

**ORIGINALE**  
Deliberazione **N. 34**  
in data **29/03/2010**  
Prot. N. **7300**

# COMUNE DI ROSSANO VENETO

## PROVINCIA DI VICENZA

-----

### Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

#### OGGETTO:

**MISURE DI SICUREZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003. NOMINA AD "AMMINISTRATORE DEL SISTEMA".**

L'anno **duemiladieci** addì **VENTINOVE** del mese di **MARZO** alle **ore 22.00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1. TREVISAN Gilberto - Sindaco		*
2. GIACCHERI Paola - Assessore	*	
3. MARCON Ezio “	*	
4. SARTORE ALDO “	*	
5. ROSSI FRANCO “	*	
6. VICO SABRINA “	*	
7. GASTALDELLO ANDREA “	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale ORSO Dott. Paolo.**

**Il Vice Sindaco GIACCHERI Dott.ssa Paola** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: MISURE DI SICUREZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003.  
NOMINA AD “AMMINISTRATORE DEL SISTEMA”.**

### **PREMESSO:**

**CHE** con deliberazione di G.C. n. 57 in data 20.04.2000 è stato approvato il documento programmatico – Piano Operativo per le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali;

**CHE** tale documento è stato revisionato ed adeguato alle disposizioni del D.P.R. 318/99, come da deliberazione di G.C. n. 146 del 31.12.2002, con la quale è stata altresì disposta l'adozione da parte di ogni Responsabile di Area di un provvedimento di nomina dei dipendenti incaricati al trattamento dei dati sensibili e/o particolari;

**VISTO** il D.lgs. 196 del 30.06.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” che introduce significativi elementi di novità, tenuto conto della giurisprudenza del Garante per la protezione dei dati personali e della Direttiva UE 2000/58 sulla riservatezza delle comunicazioni elettroniche;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 68 del 22/06/2004, con la quale è stato operato l'adeguamento del Documento programmatico sulla Sicurezza (DPS) alle previsioni introdotte dall'art. 180 del D.lgs. 196/03, annualmente aggiornato sulla scorta delle linee guida contenute nell'Allegato B del d.lgs. n. 196 del 30.06.2003;

**EVIDENZIATO** che sulla G.U.R.I. n. 300 del 24.12.2008 è stato pubblicato il testo del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data del 27.11.2008, rubricato *“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema”*;

**PRECISATO** che per “Amministratore di Sistema” si individua, in ambito informatico, una figura professionale finalizzata sia alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, sia a funzioni proprie dell'amministratore di basi di dati, di reti, di apparati di sicurezza e di sistemi software complessi;

**PRESO ATTO** delle recenti misure di semplificazione riguardanti la gestione in ambito pubblico e a fini amministrativo-contabili, di dati personali effettuati con strumenti elettronici (Art. 29 D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008; art. 34 del Codice; provv. Garante 6.11.2008), le quali lasciano tuttavia impregiudicata l'adozione di altre specifiche cautele previste per particolari trattamenti o che verranno eventualmente prescritte dal garante ai sensi dell'art. 17 del Codice;

**VALUTATA** l'esperienza, la comprovata capacità e affidabilità del Sig. Luca Balzarin, titolare della Ditta ACTS Informatica, con sede in Via Ponchielli 5 – 36030 Caldogno (VI) – P.I. 03290290240, già incaricata da questo Ente della progettazione, consulenza e studio di soluzioni informative, giusta determinazione del Responsabile Servizi Informatici Rep. n. 243 del 15.12.2009;

**RITENUTO** di incaricare il Sig. Luca Balzarin, titolare della Ditta ACTS Informatica, con sede in Via Ponchielli 5 – 36030 Caldogno (VI) – P.I. 03290290240, con mansioni di Amministratore di Sistema, per i trattamenti svolti internamente all'Ente, le cui specifiche sono richiamate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza di questo Ente;

**DATO ATTO** che l'ambito di operatività e i compiti dell'Amministratore di Sistema sono i seguenti:

- *assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;*
- *predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery) dei dati e delle applicazioni;*
- *predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte Sua (nella sua qualità di "amministratore di sistema"); tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;*
- *Monitorare e garantire il corretto funzionamento dei Server e del Sistema informativo in generale (PC e stampanti) oltre che del Sistema di comunicazione (rete ecc.);*
- *Verificare e garantire il corretto funzionamento dei sistemi di Autenticazione e Profili Utenti (password, id, profilo, utente, ecc.);*
- *Verificare periodicamente il corretto aggiornamento dei software antivirus, dei sistemi operativi onde attivare secondo necessità le operazioni di patching.*

**PRESO ATTO** che il provvedimento del Garante già citato, obbliga l'Ente alla "verifica" almeno annuale delle attività svolte dall'amministratore di sistema in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti;

## **DELIBERA**

**1** – di conferire l'incarico di "**Amministratore di Sistema**" al **Sig. Luca Balzarin, titolare della Ditta ACTS Informatica, con sede in Via Ponchielli 5 – 36030 Caldogno (VI) – P.I. 03290290240**, per i trattamenti svolti internamente all'Ente, le cui specifiche sono richiamate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza di questo Ente, ed in particolare:

- *assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;*
- *predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery) dei dati e delle applicazioni;*
- *predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte Sua (nella sua qualità di "amministratore di sistema"); tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;*
- *Monitorare e garantire il corretto funzionamento dei Server e del Sistema informativo in generale (PC e stampanti) oltre che del Sistema di comunicazione (rete ecc.);*
- *Verificare e garantire il corretto funzionamento dei sistemi di Autenticazione e Profili Utenti (password, id, profilo, utente, ecc.);*
- *Verificare periodicamente il corretto aggiornamento dei software antivirus, dei sistemi operativi onde attivare secondo necessità le operazioni di patching.*

**2** – di procedere a verifica con cadenza minima annuale in merito alle attività svolte dall'amministratore di sistema in modo da controllare la sua rispondenza alle misure

organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti;

**3** – di assicurare adeguata conoscibilità al presente provvedimento mediante trasmissione in copia ai Responsabili di Area.

\*\*\*\*\*

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267:

- VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO Dott. Paolo ORSO

- VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ex Art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE SERVIZIO CONTABILE  
E GESTIONE DELLE ENTRATE  
F.TO Rag. Zelia PAN

Il presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione suestesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole unanime la approva.

Con separata votazione palese favorevole unanime altresì la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
**F.TO GIACCHERI Paola**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ORSO Dott. Paolo**

-----  
**N. 478 Reg. Pubbl.**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **11/05/2010** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì **11/05/2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ORSO Dott. Paolo**

-----  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

- Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Lì .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....

-----  
**COPIA PER USO WEB**