



Serv. Determinazioni Dirigenziali

Trasmessa: Seu. I  
Seu. II - Reg. Albo

il 10.04.2008

Il Resp. del servizio  
Istruttore Amministrativo  
Scribano

## CITTÀ DI RAGUSA

**ORIGINALE**

SETTORE 1°

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data 31 MAR. 2008 N. 644	<b>OGGETTO: D.P.R. n. 318 del 28 luglio 1999. Misure minime per il trattamento dei dati personali.</b>
N. 61 Settore 1° Data 31.03.2008	

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL.

CAP.

IMP.

FUNZ.

SERV.

INTERV.

IL RAGIONIERE

---

L'anno duemilaotto, il giorno trentuno del mese di marzo nell'ufficio del settore I, il Dirigente dott. Francesco Lumiera, su proposta del funzionario c.s. e titolare di posizione organizzativa sig. Giuseppe Iurato, ha adottato la seguente determinazione:

**Vista** la legge 31.12.1996 n. 675 relativa alla "Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" ed in particolare l'art. 15 che obbliga alla custodia ed al controllo dei dati personali oggetto di trattamento in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita di dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

**Preso atto** che per "dato personale" (soggetto a tutela) deve intendersi qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili anche direttamente;

**Che** per "trattamento" deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la relazione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati;

**Visto** il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni (Codice della privacy) che conferma la necessità degli adempimenti di cui alla sopra citata legge 675/1996;

**Vista** la deliberazione di Giunta Municipale n. 204 del 21.03.2000 che individua i Dirigenti quali "Responsabili" del trattamento dei dati personali soggetti a tutela della riservatezza contenuti nelle banche dati e negli archivi delle strutture dell'amministrazione Comunale;

**Atteso che** ciascun responsabile deve individuare le banche dati informatizzate e gli archivi cartacei presenti nella struttura di appartenenza e adottare per ciascuno di essi le misure minime di sicurezza nominando i soggetti incaricati del trattamento dei dati personali;

**Visto** il D.P.R. n. 318 del 28.07.1999 il quale individua le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali;

**Dato atto che** presso il Settore 1° i dati personali sono trattati con strumenti informatizzati (5° servizio Gestione Sistemi Informatici) che con strumenti diversi da quelli elettronici (cartaceo) o comunque automatizzati;

**Considerato** che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicate all'art. 53 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

#### DETERMINA

1) individuare come segue le banche dati informatizzate e gli archivi cartacei dei dati personali del Settore 1°, designando i rispettivi incaricati del trattamento come a fianco indicati:

a) archivio generale	dott.ssa Addamo Giuseppa
b) registro protocollo generale	sig.ra Mazzola Agata
c) registro protocollo interno-generale	sigg. Iurato Giuseppe, Scalone Maria, Tumino Francesca, Raniolo Maria, Piccitto Angelo, D'Angelo Salvatrice, Donzella Giovanna, Iacono Luciano, Migliorisi Letizia
d) registro notifiche	dott.ssa Addamo Giuseppa
e) anagrafe amministratori	sig.ra Fiore Mariabruna
f) gestione sistemi informatici	sig. Piccitto Angelo
g) schede anagrafiche individuali e fogli di famiglia	sig.ra Donzella Giovanna

h) AIRE -- schede anagrafiche individuali e fogli di famiglia	sig.ra D'Angelo Salvatrice
i) carte d'identità (schedario)	sig.ra Di Noto Concetta
l) registri stato civile (ufficio 1- palazzo Municipale)	sig.ra Vitale Salvatrice
m) registri stato civile (ufficio 2° - Ibla)	sig.ra Infantino Maria
n) liste di leva	dott. Iacono Luciano
o) archivi informatici, anagrafe, stato civile leva	sig. Piccitto Angelo, D'Angelo Salvatrice

2) i suddetti incaricati avranno accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati e si potranno avvalere dei rispettivi sottoposti ai quali secondo l'organizzazione interna è affidato il servizio, ferma restando la responsabilità dello "Incaricato";

3) stabilire che l'accesso all'archivio generale a personale Comunale diverso dall'incaricato appartenente ad altri Settori, potrà essere consentito solo assieme all'incaricato stesso e sotto la sua sorveglianza e responsabilità;

4) stabilire che gli atti e i documenti contenenti i dati devono essere conservati in archivi (locali, armadi, schedari) muniti di serratura sotto la responsabilità diretta di ciascuno degli incaricati del trattamento il quale curerà, al termine delle operazioni di volta in volta affidate, il ripristino delle condizioni di sicurezza;

5) stabilire che per i dati informatici (CED) in relazione dell'esistenza della rete attraverso la quale è possibile ad elaboratori installati presso sedi decentrate accedere al sistema principale, che a ciascun incaricato del trattamento, tanto interno all'ufficio quanto esterno, sia attribuito un codice identificativo personale per l'accesso e l'utilizzazione dell'elaboratore, in modo che ne sia prevista la disattivazione in casi di perdita della qualità che consente l'accesso all'elaboratore o di mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi e che i supporti magnetici contenenti dati debbono essere conservati in armadi ignifughi muniti di serratura sotto la responsabilità diretta del responsabile del Sistema il quale curerà, al termine delle operazioni di volta in volta affidate il ripristino delle condizioni iniziali di sicurezza;

6) dare atto, con riferimento al trattamento di eventuali dati di cui agli articoli 22 e 24 della legge 675/1996 all'interno degli ambiti (banche dati e archivi) di cui al superiore punto n. 1), che non si rendono necessarie ulteriori disposizioni essendo stata prevista per gli stessi già la inclusione in locali e contenitori muniti di serratura per i quali è escluso l'accesso dopo l'orario di chiusura degli archivi;

7) stabilire che saranno perseguite in via disciplinare eventuali inadempienze che fossero accertate in occasioni di verifiche che ci si riserva di effettuare;

8) notificare copia della presente determinazione ai soggetti designati "incaricati" e trasmetterne copia al Settore Assistenza agli Organi Istituzionali provvedimento;

9) revocare le precedenti determinazioni dirigenziali aventi lo stesso oggetto e contenuto;

10) dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Il DIRIGENTE  
Dott. Francesco Lumiera

Da trasmettersi d'ufficio : Al Sig. Sindaco, Al Sig. Assessore all'Informatizzazione, Al sig. Direttore Generale, a tutti i Dirigenti

Visto:  
Il Dirigente del I° Settore  
Ragusa, li 31 MAR. 2008  
Per presa visione:  
Il Direttore Generale  
Ragusa, li

Il DIRIGENTE  
Dott. Francesco Lumiera

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 11 APR. 2008 \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Lidia Giovanni)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 11 APR. 2008 al 17 APR. 2008

Ragusa 18 APR. 2008 \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**