



# COMUNE DI PONTOGGIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Copia

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.140 DEL 19.10.2015

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO PER LA GESTIONE DEI DATI E/O SISTEMI INFORMATICI.**

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno DICIANNOVE del mese di OTTOBRE alle ore 19,00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, sono stati oggi convocati in seduta i Componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1	SEGHEZZI	ALESSANDRO GIUSEPPE	SINDACO	P	
2	MARCHETTI	JACOPO	ASSESSORE		A
3	BOCCHI	PAOLO	ASSESSORE	P	
4	BERTOLI	DANIELA MARIA	ASSESSORE	P	
5	BAGLIONI	SAVINO MARIO	ASSESSORE	P	

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1

Assume la presidenza il Sig. SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE in qualità di SINDACO/PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dr. De Domenico Umberto

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

Immediatamente eseguibile	SI	Soggetta a ratifica	NO
---------------------------	----	---------------------	----

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO PER LA GESTIONE DEI DATI E/O SISTEMI INFORMATICI.**

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" all'art. 4, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 196/2003 definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento dei dati personali;

CONSIDERATO che l'art. 29, comma 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 196/2003, dispone che:

- Se designato, il Responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati Responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti;
- I compiti affidati al Responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare;
- Il Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni;

RITENUTO:

1. di procedere alla nomina di un Responsabile esterno del trattamento per la gestione dei dati e/o sistemi informatici ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003;
2. di individuare tale Responsabile nella ditta ProximaLab, già affidataria del servizio di manutenzione del sistema informatico comunale, nella figura del suo rappresentante legale sig. Vezzoli Omar, nato a Brescia il 09.05.1978, CF VZZMRO78E09B157O e nell'ambito dello svolgimento del suddetto servizio;

PRECISATO che il Responsabile dovrà svolgere i seguenti compiti:

1. gestire il sistema informatico, nel quale risiedono le banche dati personali, in osservanza al disciplinare tecnico allegato al Codice della privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196) e sue successive modifiche ed aggiornamenti, attenendosi anche alle disposizioni del Titolare (e/o del Responsabile, qualora nominato) in tema di sicurezza;
2. predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni dell'art. 31 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza. Più specificatamente, in base al sopra citato vigente disciplinare tecnico, fatte salve le successive integrazioni dello stesso, il responsabile esterno dovrà:
3. assegnare e gestire il sistema di autenticazione informatica secondo le modalità indicate nel Disciplinare tecnico e quindi, fra le altre, generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate, le parole chiave ed i Codici identificativi personali da assegnare agli incaricati del

- trattamento dati, svolgendo anche la funzione di custode delle copie delle credenziali;
4. procedere, più in particolare, alla disattivazione dei Codici identificativi personali, in caso di perdita della qualità che consentiva all'utente o incaricato l'accesso all'elaboratore, oppure nel caso di mancato utilizzo dei Codici identificativi personali per oltre 6 (sei) mesi;
  5. adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima misura di sicurezza nel rispetto di quanto dettato dal D.Lgs.196/2003 ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi in conformità allo stesso Disciplinare tecnico;
  6. adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati personali e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. Il responsabile esterno del trattamento dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
  7. indicare al personale competente o provvedere direttamente alla distruzione e smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici;
  8. cooperare nella predisposizione del documento programmatico sulla sicurezza (qualora la Società fosse tenuta alla sua redazione) per la parte concernente il sistema informatico ed il trattamento informatico dei dati;
  9. predisporre ed implementare le eventuali ulteriori misure minime di sicurezza imposte dal Disciplinare tecnico per il trattamento informatico dei dati sensibili (se esistenti: giudiziari) e per la conseguente tutela degli strumenti elettronici;
  10. coordinare assieme al Titolare (e/o al Responsabile, qualora nominato) le attività operative degli incaricati del trattamento nello svolgimento delle mansioni loro affidate per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati personali nell'ambito del sistema informatico;
  11. collaborare con il Titolare (e/o con il Responsabile, qualora nominato) per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante;
  12. comunicare prontamente al Titolare (e/o al Responsabile, qualora nominato) qualsiasi situazione di cui sia venuta a conoscenza, nell'espletamento delle attività di esecuzione dell'incarico professionale assegnato, che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali;
  13. individuare, nell'ambito della propria organizzazione, le persone (dipendenti o collaboratori) munite dei necessari requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità, cui attribuire, rispetto al sistema informatico aziendale del committente, le mansioni di amministratore di sistema definendone gli ambiti di operatività, in conformità al provvedimento 27 novembre 2008 del Garante per la protezione dei dati personali;
  14. conservare, aggiornare e mettere a disposizione del committente e/o degli organi di controllo, l'elenco con i dati (nome, cognome, funzione) degli amministratori;
  15. predisporre ed attuare un idoneo sistema di controllo periodico sull'operato dei propri amministratori, fornendo, inoltre, un rapporto periodico (ogni anno) al

committente sulla correttezza dell'attività di queste persone rispetto alle misure di sicurezza adottate ed alle mansioni attribuite;

16. adottare e gestire sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte di tutte le persone qualificate amministratori di sistema.

#### VISTI

1. il D.L.vo 18.08.2000, n. 267;
2. l'art. 3 della Legge 07 agosto 1990 n. 241;
3. il vigente statuto comunale;

#### VISTI:

1. il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile dell'area amministrativa ed affari generali, Dott.ssa Simona Troncana;
2. l'attestazione del Responsabile Vicario dell'Area Economico - Finanziaria, Dot. Umberto De Domenico, espressa ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lvo. 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 5, comma 2, del Regolamento per la disciplina dei controlli interni, con la quale si dichiara che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ;

DATO ATTO che il Segretario comunale ha svolto compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti,

#### DELIBERA

1. ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003, di nominare la ditta ProximaLab Sas, con sede legale a Carvico (Bg), via Massimo Rota n. 21/E, nella figura del suo rappresentante legale sig. Vezzoli Omar, nato a Brescia il 09.05.1978, CF VZZMRO78E09B157O, Responsabile esterno del trattamento per la gestione dei dati e/o sistemi informatici, nell'ambito dello svolgimento del servizio di manutenzione del sistema informatico comunale di cui è affidataria;
2. di comunicare il presente provvedimento ai capigruppo consiliari, ai sensi dell' art. 125 del D.L.vo 18.08.2000, n. 267;
3. di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3, della legge 07 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi alla sezione del Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile rappresentare i propri rilievi, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni;
4. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 – comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA  
IN ORDINE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO PER LA GESTIONE DEI  
DATI E/O SISTEMI INFORMATICI.**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa ed Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

Pontoglio, 19.10.2015



Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa ed Affari Generali  
Dott.ssa Simona Troncana

*Simona Troncana*

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



**ATTESTAZIONE DI MANCANZA DI RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA  
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE  
IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO PER LA GESTIONE DEI  
DATI E/O SISTEMI INFORMATICI.**

Il sottoscritto Responsabile Vicario dell'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, e dell'art. 5- comma 2 – del Regolamento per la disciplina dei controlli interni attesta che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Pontoglio, 19.10.2015



Il Responsabile Vicario  
dell'area economico-finanziaria  
Segretario Comunale  
Dott. Umberto De Domenico

**PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE**





PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



COPIA

F.TO  
IL SINDACO  
ALESSANDRO GIUSEPPE SEGHEZZI

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, verrà affissa in copia all'Albo Comunale il giorno **26 OTT. 2015** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Pontoglio, li **26 OTT. 2015**

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**  
(Art.125, 1^comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267)

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate nell'art.125, 1° comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267, come da elenco n. **3112075** delib. g.c.

Pontoglio, li **26 OTT. 2015**

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3^ comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pontoglio, li

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO**

Pontoglio, li **26 OTT. 2015**



IL SEGRETARIO COMUNALE