



**COMUNE DI USSASSAI**  
**PROVINCIA DI NUORO**

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE**

<b>N. 52</b> Del 18/12/2017	<b>OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI SICUREZZA DELL'ENTE(P.D.S.) AI SENSI DEL D.P.C.M. 03/12/2013, ART. 4, COMMA 1, LETTERA C E ART.5, IN MATERIA DI " REGOLE TECNICHE PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 40-BIS, 41,47,57-BIS E 71 DEL CODICE DELL'AMM.NE DIGITALE DI CUI AL D. LGN N. 82/2005.</b>
--------------------------------	--

L'anno duemiladiciassette il giorno diciotto del mese di dicembre alle ore 16,00, nella sala delle adunanze consiliari convocata regolarmente la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DEPLANO GIAN BASILIO	SINDACO	SI
PUDDU EVALDO PASQUALE	ASSESSORE	SI
LOBINA RINA	ASSESSORE	NO

Totale Presenti **2**

Totale Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000): **SEGRETARIO Dott. Giacomo Mameli .**

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

### PREMESSO che

- Il D.P.C.M. 03/12/2013 “Regole Tecniche per il Protocollo Informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41,47,57-bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo n.° 82/2005, all’articolo 4, comma c, stabilisce che tra i compiti del Responsabile della Gestione Documentale vi sia quello di predisporre il Piano di Sicurezza Informatica dell’Ente, relativo alla formazione, alla gestione, all’interscambio, all’accesso, alla conservazione dei documenti Informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel Disciplinare Tecnico pubblicato, in Allegato B del D.Lgs del 30/06/2003 n.° 196 e successive modificazioni, d’intesa con il Responsabile delle Conservazione, il Responsabile dei Sistemi Informativi o, nel caso delle Pubbliche Amministrazioni Centrali, il Responsabile d’Ufficio di cui all’art. 17 del Codice e con il Responsabile del trattamento dei dati personali di cui al suddetto Decreto;
- Che il Manuale di Gestione, nel recepire le norme in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici del Comune, disciplina il servizio di Protocollo informatico, di gestione e conservazione documentale, la spedizione di documenti, la gestione dei flussi documentali interni, **la sicurezza dati**, delle tecnologie e infrastrutture di rete;

### DATO ATTO che

- Con Determinazione n.° 472 dell’1/12/2016 è stato affidato l’incarico della redazione del Piano di Sicurezza dell’Ente(P.D.S.) alla Ditta Mem Informatica di Nuoro;
- Con Circolare Agid n.° 2/2017 sono state stabilite le Misure Minime di Sicurezza e che alle stesse gli Enti dovranno dare attuazione entro il termine massimo del 31/12/2017;
- L’art. 5 del D.P.C.M. 03/12/2013, Regole Tecniche per il Protocollo Informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41,47,57-bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo n.° 82/2005 stabilisce che l’Amministrazione adotta il presente Piano di Sicurezza su proposta del Responsabile del Servizio;
- L’art.7 del DPCM 03/12/2013 stabilisce quali siano i requisiti minimi di Sicurezza del Sistema di Protocollo Informatico ai quali il presente Piano di Sicurezza (P.D.S.) si conforma;
- Il Piano di Sicurezza deve essere pubblicato sul Sito Informatico istituzionale dell’Ente;

### RICHIAMATI

- Il D.P.R. 445/2000”Disposizioni Legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.Lgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Il D.Lgs 82/2005- “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- Il D.P.C.M. 03/12/2013 “Regole Tecniche per il Protocollo Informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41,47,57-bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo n.° 82/2005;

**RITENUTO OPPORTUNO** procedere con l'approvazione del Piano di Sicurezza dell'Ente(P.D.S.), allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, come stabilito dalla normativa vigente;

**TUTTO QUANTO** sopra premesso e considerato;

**CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI**, espressi in forma palese

### **DELIBERA**

Per tutto quanto espresso nella narrativa che precede:

- 1) Di approvare il Piano di Sicurezza dell'Ente(P.D.S.), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente (Allegato1);
- 2) Di stabilire che Piano di Sicurezza (P.D.S.) entri in vigore della data di esecutività del presente atto;
- 3) Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

[illegible]

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giacomo Mameli

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. N. 267/2000**

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

[illegible]

Il sottoscritto Segretario comunale ATTESTA che copia della presente deliberazione:

X	è stata affissa all'albo pretorio <i>on-line</i> del Comune per rimanervi per 15 giorni consecutivi a partire dal	<b>19/12/2017</b>	(art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000);
-	è stata trasmessa ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 T.U.E.L. n. 267/2000);		

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giacomo Mameli

[illegible]

-	decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione non essendo soggetta a controllo in quanto priva di contenuto dispositivo o meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 134, comma 3, T.U.E.L. n. 267/2000);
X	perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giacomo Mameli

[illegible]