

D.A. n 301909

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

L'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale

- VISTA** la Costituzione della Repubblica Italiana;
- VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTO** il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- VISTA** la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali;
- VISTI** i D. P. Reg. 5 dicembre 2009 n. 12 - "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche di cui al D.P. Reg. n. 370 del 28/06/2010;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 603 del 2009 con la quale sono state determinate le sedi degli Assessorati regionali;
- VISTO** l'allegato B. "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" che al punto 19 prevede, tra l'altro, la scadenza del 31 marzo di ogni anno per la redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza;
- VISTA** la deliberazione 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali con la quale vengono adottate le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" pubblicate sulla GURI n.64 del 19 marzo 2011;
- VISTA** la nota 47920 del 21 marzo 2011 dell'Assessore regionale pro-tempore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, avente ad oggetto "D.lgs 196 del 2003 e successive- Codice sulla privacy- Adempimenti" inoltrata al Presidente e agli Assessori e per conoscenza al Segretario Generale ed ai Dirigenti Generali, con la quale, giusti pareri resi dall'Ufficio Legislativo e Legale, si evidenzia che ai sensi dell' art.20, comma 1, dello Statuto Siciliano e D.P.Reg. 28-2-1979, n.70 -T.U. sull'ordinamento del Governo e dell'Amministrazione regionale- al Presidente ed ciascun Assessore compete di definire le caratteristiche organizzativo-gestionali del "sistema privacy" ;
- VISTA** la nota n. 48105 del 21 marzo 2011 con la quale l'Assessore regionale pro-tempore della Autonomie Locali e della Funzione Pubblica invita i Dirigenti Generali dei Dipartimenti Regionali della Funzione Pubblica e delle Autonomie Locali ad aggiornare il DPS entro il 31 marzo 2011;
- VISTA** la nota n. 48520 del 21 marzo 2011 con la quale il Dirigente Generale Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale chiede a tutti

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial followed by a horizontal line and a vertical stroke.

- i dirigenti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale di fornire le informazioni necessarie all'elaborazione del documento programmatico della sicurezza;
- VISTO** il D.A. n. 302354 del 31 marzo 2009 con il quale l'Assessore alla Presidenza pro-tempore ha approvato il Documento programmatico sicurezza nella qualità di Titolare, tra l'altro, degli uffici facenti capo all'ex Dipartimento Regionale del personale e dei Servizi generali che, ora denominato Dipartimento della Funzione pubblica e del personale ed al quale sono state assegnate le competenze per la gestione giuridica ed economica del personale regionale, mentre sono state trasferite al Dipartimento Bilancio e Tesoro le competenze in materia di demanio e patrimonio immobiliare ed al Fondo Pensioni Sicilia - che ha mantenuto la sede nei locali dell'ex Servizio di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del personale regionale nel Viale Regione Siciliana n.2226 in Palermo- le competenze in materia di quiescenza e previdenza;
- VISTO** il D.D.G. n.306492 dell'1 Luglio 2010 con il quale risulta definito l'assetto organizzativo del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale come nell'allegato A al decreto medesimo;
- RITENUTO** che per i Servizi indicati dal n. 9 al n. 19 nel suddetto allegato A al DDG. 306492 dell'1 Luglio 2010, la cui sede ricade nei locali degli Assessorati indicati nella denominazione di ciascuno di essi, le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali di cui all'allegato B. "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" indicate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza del Dipartimento Funzione pubblica e del Personale concorrono con quelle altre contenute nei Documenti programmatici per la sicurezza degli Assessorati di riferimento che nel Documento Programmatico sulla Sicurezza di questo Dipartimento;
- VISTA** la nota n. 51942 del 28 marzo 2011 con la quale il Dirigente generale del Dipartimento Funzione Pubblica e del personale ha incaricato l'Ing. Sebastiano Lio per gli adempimenti correlati al trattamento elettronico dei dati di cui all'allegato B Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza;
- VISTA** la nota n. 53264 del 29 marzo 2011 con la quale l'Ing. Sebastiano Lio comunica, tra l'altro, che le misure di sicurezza riguardanti il trattamento " gestione centralizzata delle informazioni e la gestione informatica per i soli trattamenti centralizzati" descritto nel citato DPS, fatte le opportune verifiche non risulta che siano cambiate le condizioni di sicurezza ed i fattori di rischio elencati nel citato DPS" ;
- VISTA** la nota n. 11279 del 28 marzo 2011 con la quale il Fondo Pensioni Sicilia , in ragione della recente istituzione e delle competenze già svolte dall'ex Dipartimento regionale del personale, ai fini dell'adozione del DPS da parte del Titolare Presidente del Fondo, dà le informazioni di cui all'allegato B per il trattamento dei dati con e senza l'ausilio di strumenti elettronici;



RAVVISATA la necessità di aggiornare il Documento programmatico sulla sicurezza adottato di cui al D.A. n. 302354 del 31 marzo 2009, in ragione delle intervenute modifiche dell'assetto istituzionale, con i contenuti specificati nell'allegato " Aggiornamento 2011" che al punto A.1 Trattamento dei dati personali della Sezione A dove si sostituisce il punto A1.1.1" elenco dei trattamenti di dati personali" e si aggiunge il punto A.1.1.1 bis" l'elenco dei responsabili dei trattamenti al 29 marzo 2011", rimanendo per il resto confermati i contenuti già approvati con il predetto D.A. nr. 302354 del 31 marzo 2009, riferiti all'ex Dipartimento regionale del personale, dei servizi generali, di quiescenza, previdenza ed assistenza ;
In ragione delle norme e degli atti sopra richiamati,

DECRETA

- Art. 1)** di approvare l'allegato denominato " Aggiornamento 2011" del documento programmatico della sicurezza del Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del Personale, costituito dalla Sezione A del documento allegato al D.A. nr. 302354 del 31 marzo 2009 per il trattamento di dati personali effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici e non;
- Art.2)** di dare atto che restano confermate tutte le altre parti non modificate o sostituite del suddetto documento programmatico sulla sicurezza approvato con D.A. nr. 302354 del 31 marzo 2009;
- Art.3)** di dare atto che per quanto attiene i servizi dal 9 al 19 del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale, tutti con competenze di gestione giuridica ed economica del personale in servizio, le misure di sicurezza in materia di privacy sono quelle contenute nel documento programmatico della sicurezza aggiornato con il presente decreto che, comunque, concorrono con quelle altre misure contenute nei Documenti programmatici sulla Sicurezza adottati da parte degli Assessorati ai quali i servizi fanno riferimento e nelle cui sedi risultano ubicati.

Palermo, li 30 MAR 2011

L'Assessore delle Autonomie Locali
e della Funzione Pubblica
Dott.ssa Caterina Chinnici



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale

Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali (DPS)

Aggiornamento 2011

(Aggiornamento effettuato in ragione delle intervenute modifiche dell'assetto istituzionale ed organizzativo operate con Regolamento di cui al D. P. Reg. n. 12 del 5.12.2009 pubblicato nella GURS 21 dicembre 2009 n.59 e D.P. Reg. del 28 giugno 2010 pubblicato nella GURS 9 luglio 2010 n.31 di attuazione della legge regionale n. 19 del 16.12.2008)

**ai sensi del d.lgs. n. 196/2003
“Codice in materia di protezione dei dati personali”**

Allegato al D.A. n. 301909 del 30 Marzo 2011 dell'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

Introduzione

Il presente aggiornamento viene redatto in ragione delle intervenute modifiche dell'assetto istituzionale ed organizzativo ai sensi del D. P. Reg. 5 dicembre 2009 n. 12 – “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche e del D.P. Reg. n. 370 del 28/06/2010 in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, articoli da 33 a 36 (misure minime di sicurezza) Allegato B. Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

In particolare:

- l'art. 34, comma 1, lettera g) del d.lgs. 196/2003 prevede nel caso di trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici l'obbligo della “tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza”;
- la regola 19 dell'allegato B definisce le informazioni necessarie per redigere il predetto documento, che di seguito viene più semplicemente definito DPS.

Il trattamento dei dati descritto nel presente documento deve ritenersi sicuro in quanto intende garantire la disponibilità, l'integrità nonché la confidenzialità dei dati e dei servizi, attraverso l'attribuzione di specifici incarichi, la certificazione delle fonti di provenienza dei dati e le istruzioni per le persone autorizzate ad effettuare i trattamenti.

NOTA:

Per quanto riguarda le misure minime di sicurezza dei Servizi dal 9 al 19 - Gestione Giuridica ed Economica del Personale – si evidenzia che i contenuti del presente documento programmatico sulla sicurezza (DPS), concorrono con quelle altre misure contenute nei DPS degli assessorati regionali di riferimento di ciascun Servizio.

Note generali

Il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale ha sede in via Regione Siciliana n. 2226 – 90135 Palermo.

I Servizi dal n. 8 al n. 19 sono ubicati nelle seguenti sedi:

Servizio 8. Via Cilea - Palermo

Servizio 9. Via Degli Emiri, 45 - Palermo

Servizio 10. Piazza Croci, 8 - Palermo

Servizio 11. Via Notabartolo, 17 - Palermo

Servizio 12. Via Ugo La Malfa, 87/89 - Palermo

Servizio 13. Via Trinacria, 34/36 - Palermo

Servizio 14. Via Leonardo Da Vinci, 161 - Palermo

- Servizio 15. Via Ausonia, 122 - Palermo
 Servizio 16. Via Regione Siciliana, 2771 - Palermo
 Servizio 17. Via Ottavio Ziino, 24 - Palermo
 Servizio 18. Via Ugo La Malfa, 169 - Palermo
 Servizio 19. Via Natabartolo, 9 - Palermo

Sezione A

Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale e uffici di diretta collaborazione dell'Assessore ubicati in viale della Regione Siciliana n. 2226 – Palermo e presso i locali dei diversi Assessorati Regionali con sede in Palermo.

A.1. Trattamenti dei dati personali

In questa sezione sono individuati i trattamenti effettuati dal Titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati e della struttura (ufficio, funzione, ecc) interna o esterna operativamente preposta, nonché degli strumenti elettronici impiegati.

A.1.1 Elenco dei trattamenti dei dati personali (allegato B. Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza - Regola 19.1)

I dati della colonna "Denominazione del trattamento di dati personali" sono stati individuati nel D.P. del 28 giugno 2010.

A.1.1.1 - Elenco dei trattamenti dei dati personali

| N | Denominazione del trattamento di dati personali | Struttura di riferimento | Altre strutture interessate | Possibile presenza di dati sensibili o giudiziari |
|---|--|--------------------------|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria del dirigente generale. - Gestione delle risorse umane del dipartimento - Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva - Rapporti con il Dip. Reg.le del bilancio e tesoro - Attività e funzioni di documentazione e biblioteca - Protocollo informatico - Repertorio decreti - Archivio storico - Rapporti con il SEPICOS dell'Assessore - Rapporti con le istituzioni comunitarie - Ufficiale rogante - Ufficio del consegnatario - Monitoraggio legislativo, circolari, pareri nelle materie di pertinenza - Attività di tutela della salute e sicurezza del personale regionale: coordinamento regionale. Servizio sicurezza luoghi di lavoro ed adempimenti D.Lgs. n. 81/2008 - Coordinamento e supporto dei servizi di prevenzione e protezione dell'Amm. Reg.le | Area Affari Generali | Servizi Soc. Engineering Azienda SL6 – PA | SI |

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Informazione ai SS.PP. sugli aggiornamenti tecnici e normativi. Predisposizione di studi e linee guida, formulazione di proposte ed atti di indirizzo in materia - Monitoraggio e propulsione dell'attività di prevenzione e protezione nelle sedi e negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione regionale. Attività di informazione, formazione ed aggiornamento in materia - Controlli interni; supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del dipartimento in termini di efficienza, anche preordinata alla valutazione delle prestazioni individuali di struttura nonché di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa. Supporto all'attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento. | | | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Mobilità - Predisposizione linee guida gestionali nonché proposte ed atti di indirizzo per l'applicazione delle normative vigenti, iniziative relazionali finalizzate al chiarimento interpretativo delle normative afferenti alla tipologia dei lavoratori - Relazioni con gli istituti previdenziali ed assicurativi, formulazione e proposizione di circolari ed atti normativi - Coordinamento e supporto per gli aspetti di competenza alle strutture competenti in materia di personale situati presso gli Assessorati regionali - Reclutamento personale - Rilevazione automatizzata delle presenze - Adempimenti relativi all'anagrafe patrimoniale di cui all'art. 21 della legge regionale n. 10/2000 - Aggiornamento e tenuta del ruolo unico della dirigenza - Banche dati del personale in servizio presso l'Amministrazione regionale | Servizio 1. Gestione Giuridica del Personale Regionale in Servizio - Reclutamento del Personale - Ruolo Unico Dirigenza e Banche Dati | Altri Servizi | SI |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e supporto per gli aspetti di competenza alle strutture competenti in materia di personale situati presso gli Assessorati regionali - Predisposizione delle linee guida gestionali nonché di proposte e atti di indirizzo per l'applicazione univoca in tutti i rami dell'Amministrazione delle normative vigenti, iniziative relazionali finalizzate al chiarimento interpretativo delle disposizioni riguardanti il trattamento economico del personale. - Riscatti e ricongiunzioni personale destinatario di cui ai commi 2 e 3 dell'art. n. 10 L.r. n. 21/1986 | Servizio 2. Gestione Economica del Personale Regionale in Servizio | Altri Servizi | SI |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza sulla contribuzione previdenziale del personale di cui all'art. 10, comma 1, della legge regionale n. 9 maggio 1986, n. 21 - Nota protocollo n. 52477 del 28/03/2011 | Servizio 3. Coordinamento e Vigilanza sulla Gestione del | Servizi Gestione Giuridica ed Economica del Personale Enti Previdenziali | NO |

| | | | | |
|---|--|--|--|----|
| | | Fondo per il Trattamento di Quiescenza e di Buonuscita del Personale Regionale | | |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento amministrativo contenzioso del lavoro ed attività di conciliazione - Istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale gestito dalla Presidenza - Definizione dei procedimenti disciplinari relativi ai dipendenti degli altri rami dell'Amministrazione - Proposte di definizione dei procedimenti disciplinari e proposte di sanzione disciplinare. Proposte di irrogazione misure cautelari - Proposte di trasferimenti ai sensi dell'art. 21 co. 10, L.r. 15 maggio 2000, n.10. Proposte di trasferimenti, sospensioni ed estinzione del rapporto di lavoro ai sensi della L. 27 marzo 2001, n. 97 - Trasmissione dati alla Commissione di trasparenza e garanzia delle PP.AA. - Circolari e direttive per il coordinamento e regolazione procedura disciplinare nei riguardi di tutti i rami dell'Amministrazione regionale - Codice di comportamento dei dipendenti. - Attuazione CC.CC.RR.L. per la parte di competenza. | Servizio 4. Coordinamento Amministrativo Contenzioso del Lavoro - Ufficio Unico per i Procedimenti Disciplinari | Altri Servizi | SI |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa regionale. URP - Rapporti con le Amministrazioni locali al fine del necessario coordinamento per la corretta applicazione della vigente normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa; connessa attività di impulso e relativo controllo sullo stato di attuazione delle conseguenti direttive - Segreteria commissione di garanzia - Privacy: normativa in materia di protezione dei dati personali e pubblici uffici - Coordinamento e attività di indirizzo delle iniziative di semplificazione amministrativa; gestione amministrativa; semplificazioni e aspetti organizzativi e procedurali; snellimento adempimenti amministrativi - Analisi e verifica dell'impatto della regolazione: consultazione organizzazioni di rappresentanza delle categorie economiche, produttive e professionali - Rapporti con i referenti dipartimentali per le proposte di semplificazione. Individuazione provvedimenti immediatamente operativi direttamente applicabili e proposte di semplificazione legislativa, anche attraverso testi unici settoriali. Attività gestionali | Servizio 5. Trasparenza e Semplificazione | Servizi Associazioni Ordini professionali Dipartimenti Regionali Dipartimento nazionale della Funzione Pubblica e dell'innovazione Formez - Cittadini | SI |

| | | | | |
|----|--|--|--|----|
| | <p>conseguenti ai processi di delegificazione e semplificazione. Semplificazione del linguaggio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con le organizzazioni di rappresentanza degli interessi diffusi. Tutela interessi diffusi ex art. 30, 3° comma, legge regionale n. 6/1997 - Iniziative anticorruzione - Stipula protocolli e intese in materia di trasparenza e corruzione - Organizzazione e partecipazione a manifestazioni: seminari e convegni sui temi della corruzione - Programma Assistenziale | | | |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Albo unico fornitori - Sistema telefonico metropolitano - Copertura assicurativa infortuni del personale in missione - Altre coperture assicurative - Gestione centralizzata delle informazioni e gestione informatica per i soli trattamenti centralizzati- nota n.53264 del 29 marzo 2011 - Nota n. protocollo 51538 del 25/03/2011 | Servizio 6. Provveditorato e Servizi Generali | Altri Servizi Soc. Sicilia e Servizi Broker assicurativo | SI |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione diretta ed indiretta di corsi di formazione e riqualificazione professionale ed aggiornamento della dirigenza e del personale regionale. Formazione permanente - Acquisto e fornitura di pubblicazioni per l'aggiornamento del personale del dipartimento - Dati trasmessi con mail del 29/03/2011 | Servizio 7. Formazione e Qualificazione Professionale del Personale Regionale | Dipartimenti regionali Altri Servizi Università FORMEZ CERISDI | SI |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> - Servizi di autovettura con conducente assegnati in permanenza secondo i criteri indicati dalla Giunta di Governo - Servizio di auto blindata per le personalità sotto tutela - Servizio di mobilità urbana organizzata per la distribuzione della posta degli uffici regionali - Servizi di mobilità urbana ed extraurbana per gli uffici regionali che ne facciano richiesta. - Servizio di trasporto merci per la consegna di materiale destinato agli uffici regionali - Servizi di mobilità per esigenze di rappresentanza - Acquisizione, gestione e mantenimento degli automezzi costituenti il parco auto regionale | Servizio 8. Autoparco Regionale | Altri Servizi | SI |
| 10 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 9. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'assessorato Regionale delle Attività Produttive | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 11 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 10. Gestione | Altri Servizi Sicilia Servizi | SI |

| | | | | |
|----|---|--|--|----|
| | | Giuridica ed Economica del Personale dell'assessorato Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana | Enti Previdenziali | |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione giuridica ed economica del personale - Dati trasmessi con mail del 25/03/2011 | Servizio 11. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'assessorato Regionale dell'economia | Altri Servizi Sicilia e Servizi | SI |
| 13 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 12. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'assessorato Regionale dell'energia e dei Servizi di Pubblica Utilità | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 14 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 13. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 15 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 14. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 16 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 15. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |

| | | | | |
|----|---|--|--|----|
| | | della Formazione Professionale | | |
| 17 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 16. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 18 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 17. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale della Salute | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 19 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 18. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente, fatta eccezione per il personale del Corpo Forestale Regionale | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 20 | Gestione giuridica ed economica del personale | Servizio 19. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo | Altri Servizi Sicilia Servizi Enti Previdenziali | SI |
| 21 | - Gestione del Personale Pagamento emolumenti fondamentali, accessori e altri compensi al personale del comparto e della dirigenza - Uffici di Gabinetto e diretta collaborazione del Presidente e dell'Ass.re, giornalisti dell'Ufficio Stampa, personale proveniente dalle sopresse Aziende termali di Sciacca e di Acireale, compensi per i componenti del C.G.A., gettoni di presenza ai componenti delle Commissioni, Comitati e Collegi e compensi per lavoro straordinario al personale statale utilizzato nel presidio Palazzo d'Orleans e come scorta al Presidente della Regione, compensi per missioni ecc. - Dati trasmessi con mail del 28/03/2011 | Servizio 20. Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica | Altri Servizi Sicilia Servizi- INPS - INAIL - INPDAP | SI |
| 22 | - Attività di indirizzo e coordinamento in | Servizio 21. | Altri Servizi | SI |

| | | | | |
|----|---|---|----------------------------|----|
| | <p>materia di relazioni sindacali nella pubblica amministrazione regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con l'Aran Sicilia ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva regionale integrativa - Attività di indirizzo e coordinamento in relazione alla rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali e di controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà sindacali - Attività di indirizzo e coordinamento in relazione all'esercizio del diritto di sciopero nel settore del pubblico impiego e cura i rapporti con la Commissione di garanzia | Per le Relazioni Sindacali | | |
| 23 | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e pianificazione integrata delle politiche di modernizzazione - Contributo delle diverse leve di intervento alla realizzazione degli obiettivi prioritari di modernizzazione attraverso: l'analisi della domanda di cambiamento, la formulazione degli obiettivi strategici e delle alternative di intervento, la valutazione dell'attuazione e dei risultati conseguiti in funzione dei successivi cicli di programmazione - Scambio di conoscenze e collaborazione con la comunità scientifica, le amministrazioni estere e le organizzazioni internazionali - Attività di studio e indagine volte a individuare la domanda emergente di cambiamento - Promozione e partecipazione degli interlocutori interni ed esterni al processo di pianificazione strategica - Dati trasmessi con mail del 28/03/2011 | Servizio 22. Modernizzazione della Pubblica Amministrazione | Altri Servizi Stakeholders | NO |
| 24 | <ul style="list-style-type: none"> - Compiti ispettivi di vigilanza sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, sull'efficacia dell'attività amministrativa, con particolare riferimento alle riforme volte alla semplificazione delle procedure oltre che sull'osservanza delle disposizioni inerenti il controllo dei costi - Vigilanza, in stretta collaborazione con la Ragioneria generale della Regione, sull'attività di spesa delle amministrazioni - Controllo, relativamente alla disciplina delle incompatibilità, del cumulo di impieghi ed incarichi e, d'intesa con le competenti autorità di polizia, del corretto rapporto di pubblico impiego da parte del dipendente - Verifica sull'osservanza delle norme sui termini e sulle modalità di procedimento nell'ambito dei rapporti tra cittadini, imprese e le amministrazioni pubbliche | Servizio 23. Ispettorato per la Funzione Pubblica | Altri Servizi | SI |

A. 1.1.1 Bis - Elenco Responsabili dei Trattamenti

I responsabili sono designati facoltativamente dal Titolare ai sensi dell'articolo 29 del d.lgs. 196/2003.

Di seguito sono riportati i responsabili designati dal Titolare.

La scelta di avvalersi della designazione di responsabile è stata effettuata sulla base dell'ingerenza che

tali soggetti hanno sui dati, ovvero del ruolo che ricoprono.

Elenco responsabili dei trattamenti al 29/03/2011

| Responsabile | Struttura di Riferimento Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale |
|-------------------------|---|
| Bologna Giovanni | Dirigente Generale |
| Amato Giuseppe | Area Affari Generali del Dipartimento |
| Guarneri Salvatrice | U.O. 1 - Assistenza all'Attività di Coordinamento del Dirigente Generale, Controlli interni di Gestione |
| Di Rosa Giuseppe | U.O. 2 – Tutela e Sicurezza del Personale Regionale. Osservanza delle prescrizioni di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 |
| Vaccaro Vitalba | Servizio 1° - Gestione Giuridica del Personale Regionale in Servizio - Reclutamento del Personale - Ruolo Unico della Dirigenza e banca dati - |
| Cangialosi Giovanna | U.O. 3 – Gestione Giuridica del Personale proveniente da altri Enti e Aziende Pubbliche |

| | |
|------------------------------|---|
| Calajò Doriana | U.O. 4 – Mobilità, Trasferimenti e Comandi, Assegnazioni |
| Finocchiaro Marisa | Servizio 2° - Gestione Economica del Personale Regionale in Servizio - |
| Russo Anna Maria | U.O. 3 Vigilanza sulle Entrate |
| Di Salvo Gioacchino | Servizio 3° - Coordinamento e Vigilanza sulla Gestione del Fondo per il Trattamento di Quiescenza e di Buonsuscita del Personale Regionale - |
| Guida Pio | Servizio 4° - Gestione del Contenzioso del Lavoro – Ufficio Unico per i Procedimenti Disciplinari - |
| Cicala Rosaria | Servizio 5° - Trasparenza e Semplificazione - |
| Rocca Saverio | U.O. 1 – Ufficio Relazioni con il Pubblico |
| Lio Sebastiano | Servizio 6° - Provveditorato e Servizi Generali - |
| Troncale Giuseppe | U.O. 2 – Utenze, Servizi e Manutenzioni |
| Cangemi Antonino Maria | Servizio 7° - Formazione e Qualificazione del Personale Regionale - |
| Burrescia Walter | Servizio 8° - Autoparco Regionale - |
| Ortoleva Sergio | U.O. 2 Servizi di mobilità e rapporto con i conducenti |
| Volante Rosanna | Servizio 9° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle attività Produttive - |
| Angileri Giovanni | Servizio 10° -Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana - |
| Palagonia Gesualdo | U.O. 1°- Stato Giuridico del Personale e gestione residuale concorsi in itinere - |
| Reggenza: Palagonia Gesualdo | U.O. 2° - Trattamento Economico del Personale |
| Aiello Vincenza | Servizio 11° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale Economia - |
| Vitrano Rosario | U.O. 2° - Trattamento Economico del Personale |
| Caviglia Maria Concetta | Servizio 12° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità - |
| Lo Castro Antonio | Servizio 13° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - |
| Giannola Aldo | Servizio 14° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità - |
| Augello Francesca | U.O. 2° - Trattamento Economico del Personale |
| Feo Giulia | Servizio 15° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale- |
| Ferraro Rosaria | U.O. 2° - Trattamento Economico del Personale |
| Reggenza: Nicolaci Silvio | Servizio 16° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle Risorse |

| | |
|------------------------|---|
| | Agricole e Alimentari - |
| Saladino Michele | Servizio 17° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale della Salute - |
| Maniscalco Antonio | Servizio 18° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente, fatta eccezione per il personale del Corpo Forestale Regionale - |
| Sciacca Orazio | Servizio 19° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo - |
| Li Vecchi Giuseppe | U.O. 2° - Trattamento Economico del Personale |
| Giuffrida Maria Grazia | Servizio 20° - Gestione Giuridica ed Economica del Personale dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica - |
| Messina Sebastiano | Servizio 21° - Per le Relazioni Sindacali |
| Vattano Antonino Santo | Servizio 22° - Modernizzazione della Pubblica Amministrazione - |
| Nicolaci Silvio | Servizio 23° - Ispettorato per la Funzione Pubblica - |

A.1.1.2 Elenco dei trattamenti dei dati personali degli Uffici di diretta Collaborazione dell'Assessore

| N | Denominazione del trattamento di dati personali | Struttura di riferimento | Altre strutture interessate | Possibile presenza di dati sensibili o giudiziari |
|----------|--|--|------------------------------------|--|
| 1 | - Nomina e designazione da parte della Regione | Uffici di diretta Collaborazione | | SI |
| 2 | - Gestione Archivio, Gestione Protocollo | Segreteria Tecnica Segreteria Particolare | | SI |
| 3 | - Attività Ispettiva | Segreteria Tecnica | | SI |
| 4 | - Gestione Atti Amministrativi | Ufficio di Diretta Collaborazione | | SI |

| | | | | |
|---|--|----------------------|--|----|
| 5 | - Attività Contrattuale | Ufficio di Gabinetto | | SI |
| 6 | - Dati relativi ai rapporti con autorità e con organi di polizia giudiziaria | Segreteria Tecnica | | SI |
| 7 | - Dati relativi al controllo strategico, Valutazione Dirigenza | SEPICOS | | SI |

A.1.2 Strumenti utilizzati nel trattamento dei dati

Gli uffici in argomento, per effettuare i trattamenti dei dati sopra citati, utilizzano le strutture informatiche dell'immobile che sono costituite da circa (350) personal computer collegati in rete locale.

Tutti i personal computer sono dotati di sistema operativo Windows XP, con procedure automatiche di aggiornamento obbligatorio, software antivirus Symantec aggiornato quotidianamente e con politiche di scansione gestite centralmente e firewall locale.

L'accesso ai computer è regolato da nome utente e password gestiti centralmente dal "dominio" di autenticazione di Windows.

La rete, inoltre è dotata di un ulteriore firewall dipartimentale dedicato alla protezione della rete dell'immobile, di un server antivirus Symantec, di due server che gestiscono le politiche di sicurezza comuni del "dominio", di alcuni server applicativi ove sono dislocate le principali banche dati.

Molti dei trattamenti dei dati tuttavia risiedono negli stessi computer in quanto non consistono in vere e proprie banche dati ma in raggruppamenti di documenti contenenti anche informazioni personali e/o sensibili.

Alcuni documenti, come i cedolini del trattamento economico e gli elaborati della rilevazione delle presenze sono accessibili direttamente da parte dei dipendenti tramite una Intranet, un sito web interno, il cui accesso è regolato da password.

A.2 Distribuzione dei compiti e delle responsabilità (Regola 19.2)

A.2.1 I responsabili del trattamento

La specificità dell'Ente ha suggerito l'individuazione di più Responsabili, organizzati secondo una struttura piramidale in cui le competenze di ciascun livello escludono quelle dei livelli superiori.

In particolare si è ritenuto opportuno far coincidere il Dirigente di ciascun Area o Servizio o UOS con il Responsabile dei Trattamenti. Al dirigente generale si intestano le funzioni di responsabile apicale dei trattamenti.

Per quanto riguarda gli uffici di diretta collaborazione i singoli dirigenti e i preposti agli uffici sono i responsabili dei trattamenti. Al Capo di Gabinetto si intestano le funzioni di responsabile apicale dei trattamenti.

Per quanto riguarda i partners esterni, invece, si provvede alla nomina di responsabili di volta in volta, in funzione delle esigenze che emergono.

L'individuazione delle figure suddette viene effettuata tramite apposito atto espresso dal

dirigente generale o dall'Assessore.

A.2.2 Gli incaricati del trattamento

Tutti i soggetti che trattano dati personali sono nominati 'Incaricati' da parte del relativo responsabile; naturalmente la nomina non è limitata ai dipendenti di ruolo, ma si estende anche al personale a tempo determinato o che comunque presta la propria opera per adempiere a compiti dell'Amministrazione.

3. Analisi dei rischi

La totalità dei dati trattati sono conservati, alternativamente o contemporaneamente, in fascicoli riposti in schedari dotati di chiusura, archiviati al termine della pratica, e tramite personal computer connessi in rete.

E' stata compiuta l'analisi dei rischi, avendo attenzione alla tipologia degli eventi che possono generare danni e che comportano quindi rischi per la sicurezza dei dati personali, nonché all'impatto sulla sicurezza dei dati, in relazione a ciascun evento e alla gravità e probabilità stimata dell'evento stesso.

Per ciascun evento è stato indicato il livello di rischio probabile, stimato anche sulla base degli eventi storici che si sono verificati, e si è ipotizzato per ciascuno la contromisura adottata o da adottare.

3.1 Livelli di rischio

| | |
|--------------|---|
| BASSO | <ul style="list-style-type: none">• rischio basso o indeterminato: rischio non sufficientemente sotto controllo ma generalmente modesto sia sotto il profilo della probabilità d'accadimento che della gravità dei danni che ne potrebbero derivare; |
| | <ul style="list-style-type: none">• inadempimenti formali a norme di legge che comunque non determinano situazioni di rischio di rilievo. |
| MEDIO | <ul style="list-style-type: none">• rischio medio: rischio non sufficientemente sotto controllo, generalmente medio quanto a probabilità d'accadimento e gravità delle conseguenze; |
| | <ul style="list-style-type: none">• rischio anche con elevata probabilità di accadimento di eventi dannosi oppure con possibili forti conseguenze in termini di entità del danno, ma non l'uno e l'altro aspetto congiunti |
| ALTO | <ul style="list-style-type: none">• inadempimenti formali a norme di legge che possono determinare situazioni di rischio di rilievo. |
| | <ul style="list-style-type: none">• rischio alto: rischio non sufficientemente sotto controllo con elevata probabilità di accadimento di eventi dannosi associata a possibili gravi conseguenze in termini di entità del danno |

3.2 Analisi dei rischi

| Rischi | Livello di rischio probabile | Descrizione dell'impatto sulla sicurezza (gravità: alta/media/bassa) |
|--------|------------------------------|--|
|--------|------------------------------|--|

| | | | |
|---|---|-------|-------|
| U | Sottrazione di credenziali di autenticazione | Basso | Bassa |
| T | Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria | Basso | Bassa |
| E | Comportamenti sleali o fraudolenti | Basso | Bassa |
| N | Errore materiale | Basso | Bassa |
| T | Altro evento | | |
| I | | | |
| S | Azione di virus o programmi che possano recar danno | Medio | Alta |
| R | Spamming o sabotaggio | Alto | Bassa |
| U | Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti | Basso | Bassa |
| M | | | |
| E | Accessi esterni non autorizzati | Basso | Bassa |
| N | Intercettazione di informazioni in rete | Basso | Media |
| T | Altro evento | | |
| I | | | |
| C | Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto | Basso | Medio |
| O | | | |
| N | Sottrazione di strumenti contenenti dati | Basso | Alta |
| T | Eventi distruttivi naturali o artificiali, nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria | Basso | Media |
| E | | | |
| S | Guasto ai sistemi complementari | Basso | Bassa |
| T | Errori umani nella gestione della sicurezza fisica | bassa | Media |
| O | Altro evento | | |

4. Le misure di sicurezza in essere e da adottare (Regola 19.4)

Per evitare o ridurre al minimo tutti questi rischi sono state adottate una serie di misure di sicurezza, di carattere organizzativo, fisico e logico, che riguardano le varie operazioni di trattamento che vengono effettuate e, in particolare, la custodia dei dati personali ed il controllo della loro integrità.

4.1 Le misure di sicurezza per il trattamento di dati con l'ausilio di strumenti informatizzati

| Misure | Descrizione dei rischi contrastati | Misure già in essere | Misure da adottare |
|---|--|--|--|
| Climatizzazione locali server | Evitare surriscaldamenti server | I Server sono in locale climatizzato | |
| Blackout | Mancanza energia elettrica server/hub | I pc ed i server sono dotati di gruppi di continuità | Potenziamento gruppi UPS |
| Accesso non autorizzato in locale | Impedire l'accesso non autorizzato ai server | Stanza con porta chiusa a chiave | Cambiare il sistema di chiusura per adottarne uno che dia maggiore sicurezza |
| Accesso non autorizzato dalla rete internet | Impedire intrusioni | Firewall installato sul gateway a protezione della lan | |
| Evitare infezioni | Impedire a virus e | Antivirus installato su tutti i | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| (virus) | trojani informatici di infettare la rete | pc e sui server, con filtri sulla posta elettronica atti a prevenire lo scaricamento/invio di file pericolosi. L'aggiornamento degli antivirus avviene in automatico a cadenza giornaliera | |
| Accesso ai dati | Restringere l'accesso ai dati | I server dove risiedono i dati (banche dati, file server, gestione presenze) sono macchine indipendente a cui possono accedere solo determinati utenti. Alcuni file utilizzati dagli utenti sono criptati. | |
| Evitare perdite dati dei server | Perdita dati | I server sono dotati di dischi RAID 5 alcuni con unità aggiuntiva hot-swap | |
| Backup banche dati centralizzate | Perdita di dati | Il backup dei dati avviene periodicamente su dispositivo esterni quali CD e DVD e viene effettuata una copia degli archivi su un altro server | |
| Backup banche dati gestite dagli utenti sui pc | Perdita di dati | Il backup dei dati avviene periodicamente su dispositivo esterni quali portatili, penne usb, gestiti dagli uffici | Centralizzare l'archiviazione e il salvataggio dei dati utente |
| Backup dati (utenti) | Creare copie di sicurezza dei dati degli utenti | Gli utenti provvedono personalmente ad eseguire una copia delle loro cartelle di documenti, sul server | Centralizzare l'archiviazione e il salvataggio dei dati utente |

4.2 - Misure di sicurezza per trattamenti effettuati con strumenti non automatizzati

Per ogni archivio i responsabili del trattamento dei dati debbono definire l'elenco degli incaricati autorizzati ad accedervi ed impartire istruzioni tese a garantire un controllo costante nell'accesso degli archivi. Gli incaricati che trattano atti, documenti e dati personali sono tenuti a conservarli e restituirli al termine delle operazioni. Qualora i documenti contengano dati sensibili e giudiziari, gli incaricati sono tenuti a conservarli fino alla restituzione in contenitori muniti di serratura.

4.3 - Protezione aree e locali di critici

Tutti i locali ove sono ubicati servers o più in generale attrezzature rilevanti ai fini della custodia e della disponibilità dei dati personali devono essere protetti; oltre che con misure di tipo

logiche informatiche di cui si è già detto, contro il rischio di intrusione fisica da parte di persone non autorizzate.

La protezione riguarda sia le porte di accesso, sia le aperture verso l'esterno; l'edificio è dotato di una portineria presidiata durante gli orari di apertura degli uffici.

Durante gli orari di chiusura l'edificio è dotato di sistema di allarme in contatto con una centrale operativa di pronto intervento.

5. Criteri e procedure per il ripristino della disponibilità dei dati (regola 19.5)

Oltre alla procedura di backup il dipartimento ha approntato la seguente procedura di "disaster recovery", cioè di ripristino della disponibilità dei dati in caso di guasto o danneggiamento.

Nell'ipotesi di distruzione o danneggiamento dei dati o degli strumenti elettronici:

1. viene avvertito il titolare del trattamento dei dati e l'incaricato che ha in custodia il CD ROM di back up nonché i CD ROM contenenti i vari software installati sugli strumenti elettronici;
2. viene immediatamente richiesto dal consegnatario l'intervento del tecnico manutentore della ditta che cura gli interventi di manutenzione in garanzia sollecitandone al più presto l'assistenza;
3. ciascun incaricato provvede ad ricostruire nella maniera più precisa possibile il lavoro svolto dal momento dell'ultimo back up al momento della guasto irreversibile;
4. dopo il ripristino dell'apparecchiature vengono reinstallati i sistemi operativi e i programmi danneggiati o distrutti, sempre che non sia necessario sostituire l'intero hardware;
5. si provvede a reinstallare tutti i dati contenuti nel CD ROM di back up.

6.0 Pianificazione degli interventi formativi previsti (regola 19.6)

Il dipartimento cura diversi interventi formativi che spaziano dalla cultura informatica generica, a corsi di formazione per l'uso di programmi di produttività personale che sono rivolti a tutti i rami dell'amministrazione.

Vengono inoltre organizzati corsi specifici sul trattamento di dati personali, sulla sicurezza informatica e corsi tecnici per amministratori di rete o di sistemi complessi.