



**DECRETO DEL PRESIDENTE
N. 225 DEL 27/12/2017**

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA E DELLE
MISURE MINIME PER LA SICUREZZA ICT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

IL PRESIDENTE

Visto l'art. 1, commi 55 e 81 della Legge n. 56/2014 che determina le funzioni e le competenze attribuite al Presidente della Provincia;

Richiamato l'art. 10 dello Statuto Provinciale, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 5 del 22/07/2015, in merito alle funzioni del Presidente;

Premesso che

- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito denominato Codice, prevede che:
 - il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali;
 - i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo dei dati personali e dei dati identificativi, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
 - i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati, alle specifiche caratteristiche del trattamento in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta;
- in seguito alla L. 56/2014 e successive leggi regionali di riordino, si configura un diverso assetto organizzativo dell'Ente ed è quindi importante aggiornare alla nuova organizzazione tutta l'analisi e la documentazione relativa al codice 196/2003, compresa la revisione dei procedimenti rimasti in capo alla Provincia;

Richiamato l'Allegato B "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" del Codice che prevedeva di procedere ogni anno alla redazione di un Documento programmatico sulla sicurezza contenente idonee informazioni riguardo:

- l'elenco dei trattamenti di dati personali;
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
- la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità

- per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare, etc;
- la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;
- per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato;

Tale documento è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 96/2011, ma a conseguenza dei notevoli mutamenti tecnologici e dell'assetto organizzativo dell'Ente, in seguito alle sopra citate leggi di riordino, si ritiene necessario provvedere ad una sua attualizzazione e revisione mediante l'approvazione del '*Documento programmatico sulla sicurezza*' e dei relativi allegati, quali parti integrali e sostanziali del presente atto:

- Allegato A: Elenco dei procedimenti amministrativi;
- Allegato B: Elenco dei trattamenti, dei dati personali e delle misure di protezione;
- Allegato C: Analisi dei rischi;
- Allegato D: Politica backup e ripristino dati;
- Allegato E: Politica di firewalling;
- Allegato F: Procedure di Emergenza;

Considerato inoltre che:

- in attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri che emana disposizioni finalizzate a consolidare lo stato della sicurezza informatica nazionale AgID, con la Circolare 18 aprile 2017 n. 2/2017, ha provveduto ad emanare l'elenco ufficiale delle "*Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni*";
- le Misure minime sono ora divenute di obbligatoria adozione per tutte le Amministrazioni e l'adeguamento dovrà avvenire entro il 31 dicembre 2017, a cura del responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie di cui all'art.17 del C.A.D., ovvero, in sua assenza, del dirigente allo scopo designato;
- il personale dell'U.O. Sistemi Informativi ha provveduto alla compilazione del "Modulo di implementazione" allegato alla Circolare sopra citata e lo stesso è stato condiviso, firmato digitalmente ed allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto:
 - Allegato G: Misure Minime – Modulo di implementazione;

Visto il parere della Dirigente del Servizio Bilancio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

DECRETA

- di approvare, per le motivazioni indicate in premessa:
 - le misure di sicurezza contenute nel "Documento programmatico sulla sicurezza", il quale consta dei seguenti allegati:
 - Allegato A: Elenco dei procedimenti amministrativi;

- Allegato B: Elenco dei trattamenti, dei dati personali e delle misure di protezione;
 - Allegato C: Analisi dei rischi;
 - Allegato D: Politica backup e ripristino dati;
 - Allegato E: Politica di firewalling;
 - Allegato F: Procedure di Emergenza;
- il “Modulo di implementazione” allegato alla Circolare n. 2/2017 di Agid, compilato e sottoscritto dal *responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie di cui all'art.17 del C.A.D.*, individuato con decreto del Presidente n. 81/2017 nella dirigente del Servizio Bilancio, dr.ssa Claudia Del Rio in quanto dirigente dell'area cui fa capo il servizio informatico dell'Ente (Allegato G: Misure Minime – Modulo di implementazione);
- di dare atto che:
 - il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Ente;
 - il presente decreto è esecutivo dalla sua sottoscrizione.

ALLEGATI:

- Documento programmatico sulla sicurezza (DPS);
- Allegato A: Elenco dei procedimenti amministrativi;
- Allegato B: Elenco dei trattamenti, dei dati personali e delle misure di protezione;
- Allegato C: Analisi dei rischi;
- Allegato D: Politica backup e ripristino dati;
- Allegato E: Politica di firewalling;
- Allegato F: Procedure di Emergenza;
- Allegato G: Misure Minime – Modulo di implementazione;
- parere di regolarità tecnica.

Reggio Emilia, lì 27/12/2017

IL PRESIDENTE
F.to MANGHI GIAMMARIA

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma

Documento programmatico sulla sicurezza

Oggetto

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le misure di sicurezza organizzative, fisiche e logiche, da adottare per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari effettuato dalla Provincia di Reggio Emilia.

Il documento è redatto sulla base delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, artt. da 33 a 36 (misure minime di sicurezza) nonché del disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B del citato decreto. In particolare:

- l'art. 34, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 196/2003 ora soppresso, prevedeva nel caso di trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici, l'obbligo della "tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza": si ritiene di procedere ad aggiornare tale documento ai fini di attualizzare quanto approvato con Deliberazione di Giunta n. 96/2011, all'attuale assetto dell'Ente, modificato con L. 56/2014;
- il punto 19 dell'allegato B definisce le idonee informazioni necessarie per redigere il predetto documento, che di seguito viene più semplicemente definito DPS.

In particolare, sulla base delle regole previste dal disciplinare tecnico, il DPS è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. l'elenco dei trattamenti di dati personali (*punto 19.1 del disciplinare*);
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati (*punto 19.2 del disciplinare*);
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati (*punto 19.3 del disciplinare*);
4. le misure, già adottate e da adottare, per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità (*punto 19.4 del disciplinare*);
5. i criteri e le modalità di ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento (*punto 19.5 del disciplinare*);
6. la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento (*punto 19.6 del disciplinare*);
7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati affidati, in conformità al Codice della Privacy (D.Lgs.196/03) all'esterno della struttura del titolare (*punto 19.7 del disciplinare*);
8. dichiarazioni d'impegno.

La Presidente della Provincia con proprio decreto n. 67 del 14/12/2009 ha individuato l'elenco dei soggetti idonei a svolgere le mansioni di amministratore di sistema in ottemperanza al provvedimento del Garante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008 e modificato con provvedimento del 25 giugno 2009.

Elenco dei trattamenti dei dati personali (19.1)

La Provincia di Reggio Emilia tratta i dati personali ai fini del conseguimento delle proprie finalità istituzionali nel rispetto dei vincoli e dei principi previsti dalla vigente disciplina, con particolare riguardo ai principi di necessità, pertinenza e non eccedenza.

In seguito alla L. 56/2014 e successive leggi regionali di riordino, si configura un diverso assetto organizzativo dell'Ente ed è quindi importante attualizzare alla nuova organizzazione l'elenco dei procedimenti rimasti in capo alla Provincia, descritti nell'Allegato A e l'elenco dei trattamenti effettuati presso i Servizi dell'Ente e delle relative

misure di sicurezza adottate, descritti nell'Allegato B.

Tali allegati hanno un valore di prima ricognizione, in quanto i procedimenti ed i relativi trattamenti saranno meglio analizzati nei prossimi mesi, dando piena applicazione al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) che istituisce l'obbligo del 'Registro delle attività di trattamento'.

Nei trattamenti elencati vengono utilizzati supporti sia cartacei che informatici.

Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è effettuato soltanto con le modalità consentite da norme di legge e dal "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari" dell'Ente, adottato con deliberazione del consiglio provinciale n.4 del 12/01/2006.

A seguito della sopra citata L.56/2014 e successive leggi regionali di riordino, che hanno definito un diverso assetto organizzativo dell'Ente si è proceduto per i temi non più di competenza ad un complesso processo di trasferimento del personale, della documentazione e relative dotazioni tecnologiche al nuovo Ente di competenza. Tale processo non è attualmente completato e per alcuni settori il personale utilizza ancora parte della dotazione informatica, rete e banche dati in gestione all'UO Sistemi Informativi della Provincia di Reggio Emilia. In particolare per quanto riguarda le tematiche del lavoro e dei centri per l'impiego, una parte di archivio digitale, la posta elettronica e la rete utilizzata sono erogati dalla Provincia: su tali dati sono adottate tutte le misure di sicurezza adottate nel presente documento per garantire la tutela e la riservatezza dei dati ospitati.

Compiti e responsabilità (19.2)

Il Titolare dei dati, ai sensi della vigente disciplina, è la Provincia di Reggio Emilia che provvede ai compiti attribuiti a tale titolo dalla vigente disciplina in relazione alle competenze dei propri organi; in particolare e in via meramente esemplificativa, al Consiglio provinciale compete l'adozione delle norme regolamentari, mentre il Presidente provvede con propri atti alle nomine e all'adozione di norme di attuazione. La Provincia di Reggio Emilia è altresì responsabile dei trattamenti svolti per conto di altri titolari in forza di contratti, convenzioni, delega o attribuzioni di funzioni.

Anche in assenza di specifici provvedimenti, i dirigenti sono individuati quali responsabili del trattamento dei dati di pertinenza dell'area/servizio affidato.

All'atto dell'assunzione o di successive assegnazioni funzionali, i dipendenti sono contestualmente individuati come incaricati del trattamento dei dati in relazione ai compiti assegnati.

Analisi dei rischi che incombono sui dati (19.3)

L'analisi degli eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati (minacce) e la stima dei rischi legati ad essi sono riportate nell'Allegato C.

Misure in essere e da adottare (19.4)

Le misure in essere per contrastare i rischi individuati nell'analisi del paragrafo precedente sono riportate nell'allegato C. Nello stesso allegato sono contenute informazioni riguardo la protezione delle aree e dei locali rilevanti ai fini della custodia e dell'accessibilità dei dati.

In ottemperanza al provvedimento del Garante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", sono stati adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli

amministratori di sistema, secondo le specifiche minime previste dal provvedimento stesso.

E' stato revisionato il documento (Allegato F) contenente le procedure di intervento in caso di emergenze quali incendio, furto di strumentazione informatica, interruzione di corrente, surriscaldamento dei server, allagamento della sala macchine, interruzione della connettività.

E' stata effettuata la revisione del processo di abilitazione/disabilitazione degli utenti al fine di effettuare un migliore controllo sul ciclo di vita delle identità e sulla modifica dei relativi profili.

Le misure adottate al fine di garantire l'integrità e la disponibilità dei dati vengono di seguito elencate:

- ✓ revisione completa dell'allacciamento dei server agli UPS e alla linea elettrica;
- ✓ revisione completa dei profili necessari e sufficienti per i trattamenti a cui sono preposti;
- ✓ adeguamento degli applicativi per l'utilizzo di protocolli più sicuri;
- ✓ aggiornamento/sostituzione degli applicativi non sufficientemente stabili;
- ✓ predisposizione di un piano di formazione periodica per gli utenti e formazione al primo ingresso;
- ✓ revisione delle misure di sicurezza rispetto ai possibili danni che possono causare gli utenti che si collegano alla rete provinciale, sia verso l'infrastruttura interna che per quanto riguarda le ripercussioni all'esterno;
- ✓ completamento dell'implementazione della politica di firewalling.

Restano invece da completare le seguenti misure:

- ✓ completamento del sistema di gestione e conservazione dei log;
- ✓ revisione della configurazione delle connessioni wireless.

Criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati (19.5)

I criteri per il ripristino dei dati al fine di garantirne la disponibilità, sono descritti nell'Allegato D e sono comprensivi delle politiche di salvataggio.

Interventi formativi (19.6)

Sono previsti interventi formativi per i responsabili e gli incaricati del trattamento, finalizzati a diffondere una più concreta attenzione relativamente alla tutela dei dati, con particolare riguardo a:

- ✓ profili generali della disciplina sulla protezione dei dati personali con particolare riferimento al regime delle responsabilità;
- ✓ rischi che incombono sui dati;
- ✓ misure disponibili per prevenire eventi dannosi;
- ✓ modalità per aggiornarsi sulle misure di sicurezza adottate dal titolare.

Tali interventi formativi sono programmati al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- ✓ al momento dell'ingresso in servizio;
- ✓ in occasione di cambiamenti di mansioni, che implicino modifiche rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
- ✓ in occasione della introduzione di nuovi significativi strumenti, che implicino modifiche rilevanti nel trattamento di dati personali.

Gli interventi formativi avvengono a cura delle strutture interne preposte, che si possono avvalere di personale interno o di altri soggetti esterni esperti della materia.

Trattamenti di dati personali effettuati con strumenti cartacei

I supporti cartacei, compresi quelli contenenti immagini, vengono ordinatamente raccolti in schedari, ovvero nella pratica a cui si riferiscono, per essere archiviati, una volta terminato il ciclo lavorativo, come segue:

- ✓ gli archivi contenenti dati sensibili e giudiziari sono localizzati in tutte le aree in cui si raccolgono le pratiche e gli schedari, ma sono conservati in armadi o cassetti chiusi a chiave;
- ✓ gli archivi contenenti dati personali sono collocati presso tutti gli uffici. Sono adottate idonee cautele atte a garantire la riservatezza degli interessati, quali la custodia dei documenti all'interno di fascicoli privi di indicazioni anagrafiche, anche se non necessariamente i fascicoli sono chiusi in contenitori muniti di chiave.

In generale, al personale vengono inoltre fornite le seguenti indicazioni:

- ✓ ridurre per quanto possibile l'utilizzo di supporti documentari cartacei;
- ✓ procedere alla distruzione di supporti documentari (cartacei e non) non confluiti in pratiche o istruttorie e costituenti meri strumenti di lavoro, se contenenti dati personali;
- ✓ ridurre al minimo la conservazione di supporti digitali al di fuori degli applicativi gestionali, se contenenti dati personali;
- ✓ ridurre al minimo fino ad eliminare la presenza di dati personali in documenti oggetto di pubblicazione.

Trattamenti affidati all'esterno (19.7)

La Provincia di Reggio Emilia stipula specifici atti con soggetti esterni alla propria struttura per affidare il trattamento pur rimanendo titolare dei dati, stabilendo la conformità del trattamento dei dati alla normativa vigente in materia.

Dichiarazioni d'impegno

Il presente documento viene custodito presso l'ufficio del dirigente del Servizio Bilancio, a cui afferisce l'UO Sistemi Informativi per essere esibito in caso di controlli. Viene inoltre reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente nelle sue parti non riservate.

Una sua copia verrà consegnata a chiunque ne faccia richiesta, in relazione all'instaurarsi di un rapporto che implichi un trattamento congiunto di dati personali.

Allegati

- Allegato A: Elenco dei procedimenti amministrativi;
- Allegato B: Elenco dei trattamenti dei dati personali e delle misure di protezione;
- Allegato C: Analisi dei rischi;
- Allegato D: Politica backup e ripristino dati;
- Allegato E: Politica di firewalling;
- Allegato F: Procedure di emergenza.

Allegato A - Elenco Procedimenti amministrativi della Provincia di Reggio Emilia

N.	Ambito	Descrizione
239	Attività estrattive	Pareri su piani attività estrattive comunali (PAE) e piani di coordinamento attuativo (PCA)
248	Attività estrattive	Pareri su istanze concessione derivazione/utilizzo acqua pubblica da acque sotterranee
284	Autonomia Scolastica	Fornitura di arredi alle scuole secondarie di II grado
285	Autonomia Scolastica	Servizio di trasporto in palestra studenti scuole secondarie di II grado
286	Autonomia Scolastica	Assegnazione fondo unico alle scuole secondarie di II grado
287	Autonomia Scolastica	Assegnazione contributo per il funzionamento dell'Ufficio Scolastico regionale
404	Autonomia Scolastica	Convenzione con le scuole secondarie di II grado per l'utilizzo dei locali scolastici in orario extrascolastico
405	Autonomia Scolastica	Pianificazione dell'utilizzo di impianti sportivi pubblici e privati da parte delle scuole secondarie di II grado prive di idonee palestre
279	Borse di Studio	Attribuzione borse di studio studenti scuole secondarie di II grado
280	Borse di Studio	Erogazione borse di studio studenti scuole secondarie di II grado
281	Borse di Studio	Controlli a campione su beneficiari di borse di studio scuole secondarie di II grado
56	Caccia	Rilascio delle autorizzazioni ai coadiutori e ai proprietari/conduttori dei fondi per il controllo della fauna selvatica
80	Caccia	Rilascio attestato idoneità tecnica all'esercizio delle funzioni di guardia giurata ittico-venatoria volontaria
31	Contenzioso	Affidamento incarico a legale esterno
111	Contenzioso	Affidamento incarico a professionista esterno
188	Controllo e Vigilanza	Ordinanza sostitutiva sospensione lavori opere edilizie o lottizzazioni
189	Controllo e Vigilanza	Ingiunzione sostitutiva a demolire opere edilizie abusive
190	Controllo e Vigilanza	Accertamento sostitutivo di inottemperanza alla ordinanza di demolizione opere edilizie abusive
191	Controllo e Vigilanza	Accertamento tecnico sostitutivo di ripristino dello stato dei luoghi
236	Difesa del Suolo	Richiesta pareri sismici da comuni per piani urbanistici attuativi
407	Difesa del Suolo	Parere su istanze concessione derivazioni di acque pubbliche da acque superficiali e da sorgenti
274	Diritto allo Studio	Approvazione piani provinciali annuali relativi agli interventi diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative
278	Diritto allo Studio	Progetto tutor
291	Diritto allo Studio	Liquidazione dei finanziamenti relativi a: piani provinciali annuali relativi agli interventi a sostegno dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e della qualificazione dell'offerta formativa-piani provinciali annuali relativi agli interventi diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative
288	Edilizia Scolastica ed Universitaria	Piano nazionale di edilizia scolastica
289	Edilizia Scolastica ed Universitaria	Piano regionale di edilizia scolastica

Allegato A - Elenco Procedimenti amministrativi della Provincia di Reggio Emilia

117	Formazione Professionale	Attività di controllo delegate dalla regione sulle operazioni di formazione professionale approvate nell'ambito del POR FSE
3	Generale	Indagine di mercato per lavori
4	Generale	Revisione atti in via di autotutela
5	Generale	Procedura ordinaria sotto soglia comunitaria per lavori, servizi, forniture
6	Generale	Procedura semplificata per lavori, servizi e forniture
7	Generale	Asta pubblica per vendita immobili
8	Generale	Denuncia sinistro o richiesta risarcimento danni
13	Generale	Procedura ordinaria sopra soglia comunitaria per lavori, servizi e forniture
14	Generale	Scarto archivistico di documenti e fascicoli
306	Infanzia	Approvazione piano progetti di qualificazione, miglioramento e coordinamento pedagogico privato e statale delle scuole dell'infanzia
34	Ordinanze Traffico	Ordinanza per manifestazioni sportive e fiere sul demanio stradale provinciale
112	Ordinanze Traffico	Ordinanza di regolazione del traffico su strade provinciali in occasione dell'esecuzione di lavori
32	Patrimonio e Concessioni	Rilascio autorizzazione/nulla-osta/concessione
33	Patrimonio e Concessioni	Rilascio nulla-osta
15	Personale	Rilascio certificazioni previdenziali
16	Personale	Rilascio certificazioni
17	Personale	Rilascio certificazione di servizio
18	Personale	Rilascio autorizzazione ai dipendenti ad espletamento incarichi esterni
19	Personale	Assunzioni a tempo determinato e indeterminato mediante liste dei centri per l'impiego
20	Personale	Assunzioni a tempo indeterminato e determinato mediante graduatorie di concorsi e selezioni già espletati
21	Personale	Assunzione dirigenti e alte specializzazioni a tempo determinato
22	Personale	Acquisizione personale mediante procedure di mobilità
23	Personale	Nulla osta alla mobilità esterna di personale dipendente
24	Personale	Autorizzazione fruizione istituti contrattuali (permessi studio, aspettativa, congedi, permessi legge 104/1992, ecc.) ed altri benefici di legge
25	Personale	Trasformazione rapporto di lavoro (part time e tempo pieno)
26	Personale	Risoluzione rapporto di lavoro per dimissioni
27	Personale	Mutamento di mansioni per inidoneità fisica
28	Personale	Espletamento concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato
29	Personale	Espletamento selezioni per assunzioni tempo determinato e per assunzione a tempo indeterminato categorie protette
406	Personale	Collocamento a riposo d'ufficio per raggiungimento dei limiti di età anagrafica o dell'anzianità contributiva
169	Pianificazione Urbanistica	Accordo di programma in variante alla pianificazione territoriale e urbanistica
171	Pianificazione Urbanistica	Parere preventivo per varianti in zona di tutela ordinaria dei corsi d'acqua
290	Programmazione Scolastica	Programmazione territoriale dell'offerta e organizzazione della rete scolastica delle scuole secondarie di II grado

Allegato A - Elenco Procedimenti amministrativi della Provincia di Reggio Emilia

292	Sport e Giovani	Affidamento in gestione degli impianti sportivi
293	Sport e Giovani	Assegnazione degli spazi di gioco nelle palestre provinciali
294	Sport e Giovani	Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive su strada
308	Trasporti	Attività di trasporto NCC autobus: istanza immissione autobus
309	Trasporti	Attività di trasporto NCC autobus: istanza di autorizzazione
310	Trasporti	Attività di trasporto NCC autobus: verifica periodica dei requisiti/vigilanza/applicazione delle sanzioni
325	Trasporti	Apertura scuole nautiche
326	Trasporti	Riconoscimento dei consorzi fra autoscuole
327	Trasporti	Apertura centri di revisione dei veicoli a motore
328	Trasporti	Rilascio di licenze al trasporto merci in conto proprio e modifiche alle licenze
330	Trasporti	Apertura/trasferimenti/modifiche agli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
331	Trasporti	Vigilanza e controllo sulle attività delegate e trasferite
332	Trasporti	Programmazione numerica degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
333	Trasporti	Ammissione agli esami di idoneità all'autotrasporto merci in conto terzi, al trasporto viaggiatori, all'apertura di studi di consulenza automobilistica e ad insegnante e/o istruttore di scuola guida
334	Trasporti	Espletamento degli esami di idoneità all'autotrasporto merci in conto terzi, al trasporto viaggiatori, all'apertura di studi di consulenza automobilistica e ad insegnante e/o istruttore di scuola guida
335	Trasporti	Approvazione dei regolamenti comunali per i servizi di taxi e noleggio con conducente fino a nove posti
336	Trasporti	Nomina della commissione esaminatrice di abilitazione all'iscrizione nel registro conducenti della CCIAA
113	Trasporti Eccezionali	Autorizzazione alla circolazione dei veicoli e trasporti eccezionali (agricoli)
114	Trasporti Eccezionali	Autorizzazione alla circolazione dei veicoli e trasporti eccezionali (non agricoli)
115	Trasporti Eccezionali	Nulla osta ad altri enti per la circolazione dei veicoli e trasporti eccezionali
312	Turismo	Esercizio di funzioni delegate in materia di professioni turistiche
170	Urbanistica	Esame varianti parziali al piano regolatore generale (PRG) e piano particolareggiato in variante al prg
172	Urbanistica	Conferenza di pianificazione PSC e sue varianti
173	Urbanistica	Conferenza di pianificazione varianti specifiche piano strutturale comunale (PSC)
174	Urbanistica	Accordo di pianificazione piano strutturale comunale (PSC)
175	Urbanistica	Esame piano strutturale comunale (PSC) e sue varianti senza accordo di pianificazione
176	Urbanistica	Esame piano strutturale comunale (PSC) e sue varianti con accordo di pianificazione
177	Urbanistica	Intesa per l'approvazione del piano strutturale comunale (PSC) senza accordo di pianificazione

Allegato A - Elenco Procedimenti amministrativi della Provincia di Reggio Emilia

178	Urbanistica	Intesa per l'approvazione del piano strutturale comunale (PSC) con accordo di pianificazione
179	Urbanistica	Esame piano operativo comunale (POC) e sue varianti e piano urbanistico attuativo (PUA) in variante al piano operativo comunale (POC)
180	Urbanistica	Esame regolamento urbanistico edilizio (RUE)
408	Urbanistica	Parere di competenza sui soggetti sottoposti a valutazione di impatto ambientale regionale e comunale
409	Urbanistica	Valutazione ambientale strategica (VAS)
410	Urbanistica	Verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS)
411	Urbanistica	Rilascio parere per autorizzazione impianti di gestione rifiuti

Servizio/Ufficio: U.O. Sistemi Informativi
Proposta N° 2017/1791

Oggetto: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA
E DELLE MISURE MINIME PER LA SICUREZZA ICT DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

PARERE AI SENSI DELL'ART.49, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000,
N°267.

Regolarità Tecnica: FAVOREVOLE

Li, 21/12/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
INTERESSATO

F.to DEL RIO CLAUDIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 225 DEL 27/12/2017

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA
SICUREZZA E DELLE MISURE MINIME PER LA SICUREZZA ICT DELLE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Si certifica che copia del presente decreto è pubblicata all'Albo pretorio, per 15 giorni consecutivi

Reggio Emilia, lì 28/12/2017

IL SEGRETARIO

F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.