



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 486 DEL 30 DIC. 2016

OGGETTO: ABBANDONO AGGIORNAMENTO MANUALE ARCHIVIO CARTACEO ANAGRAFE.

L'anno duemilasedici il giorno trante del mese di dicembre in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Avv. Felice Junior Errante nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

ERRANTE Felice Junior
CHIOFALO Vincenzo
SIGNORELLO Girolamo
FALCO Giovannella
LI CAUSI Nicola
ETIOPIA Giuseppa
NOTO Antonina Daniela

- Sindaco
- Assessore
- Assessore
- Assessore
- Assessore
- Assessore
- Assessore

	pres.	ass.
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Livio Elia Maggio.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica ed in ordine alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa;
 - il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e la copertura finanziaria;
- ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, recepita con L. R. n. 48/91, modificata con L. R. n. 30/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO CHE l'art. 23 c.1 del D.P.R. 223/89 (Regolamento anagrafico) ai sensi del quale le schede individuali, di famiglia e di convivenza devono essere conservate e costantemente aggiornate anche se le anagrafi sono gestite con elaboratori elettronici, salvo i casi in cui una diversa gestione sia stata, a richiesta, autorizzata da parte del Ministero dell'interno, d'intesa con l'Istituto Centrale di Statistica;

VISTO altresì il c.2 dello stesso articolo ai sensi del quale gli uffici anagrafici che utilizzano elaboratori elettronici devono adottare tutte le misure di sicurezza atte a garantire nel tempo la perfetta conservazione e la disponibilità dei supporti magnetici contenenti le posizioni anagrafiche dei cittadini;

ATTESO CHE questo ente garantisce il servizio anagrafico attraverso elaboratori elettronici;

ATTESO CHE l'art. 1 c. 1 lettera i del D.P.R. n. 154 del 30 luglio 2012 entrato in vigore il 25 settembre 2012 ha modificato il comma 1 dell'art. 23 del D.P.R. n. 223/89 (Regolamento anagrafico) consentendo la gestione dello schedario anagrafico in forma elettronica senza la necessità di acquisire la preventiva autorizzazione da parte del Ministero dell'Interno;

CONSIDERATO CHE presupposto per tale operazione è la messa in atto di particolari misure di sicurezza idonee a garantire nel tempo la perfetta conservazione e la disponibilità immediata e completa di tutti i supporti anagrafici contenenti le posizioni dei cittadini;

VISTA la dichiarazione della ditta Halley con la quale si attesta che l'applicativo software "Programmi Halley" è idoneo a dismettere l'aggiornamento degli schedari cartacei dell'anagrafe della popolazione;

RITENUTO CHE sussistono i presupposti di fattibilità per il congelamento dell'archivio cartaceo in favore dell'archiviazione su supporto informatico dei dati anagrafici a decorrere dal 1 settembre 2016;

DARE ATTO CHE gli archivi cartacei sono stati aggiornati fino al 15/09/2016 al fine di ultimare le pratiche in itinere e che gli stessi saranno conservati all'interno dell'Ufficio Anagrafe, ove ora si trovano, per essere agevolmente consultati da parte degli operatori;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

1. Di approvare la sospensione dell'aggiornamento dell'archivio cartaceo dell'anagrafe (AP5-AP6-AP6A) a far data dal *1 settembre 2016* prevedendone la conservazione presso l'Ufficio Anagrafe, ove ora si trovano le schede anagrafiche.
2. Di apporre sullo schedario contenente le suddette schede anagrafiche apposita targhetta avente la seguente dicitura: "A far data dal 01/09/2016 il presente schedario non è più aggiornato".
3. Di provvedere a darne comunicazione alla Prefettura U.T.G. di Trapani.
4. Il presente provvedimento non comportando influenze dirette o indirette sul bilancio, non necessita del parere del Responsabile del Servizio Finanziario.

Dichiarare con approvata votazione unanime la presente deliberazione in conformità dell'art. 12 II° comma della L. R. n. 4491.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive

IL SINDACO



L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARATA IMMEDIATAMENTE
ESECUATIVA

ai sensi dell'art. 12 comma 2° della l. n. R. 44/91

Castelvetrano, li 30 DIC. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme
attestazione del messo comunale, che la presente
deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio
dal _____ al _____

Castelvetrano, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla
relativa pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE



Comune di Castelvetrano
c.a. Dott.ssa Giovanna Tilotta

Oggetto : Abbandono del cartaceo

A sensi dell'Art 23 del D.P.R. del 30 maggio 1989 numero 223 sul Regolamento anagrafico è possibile che l'Ente richieda al Ministero dell'Interno tramite la Prefettura apposita autorizzazione per l'abbandono degli aggiornamenti dello schedario cartaceo.

A tal riguardo, si comunica quanto segue:

Le procedure che gestiscono l'Anagrafe e l'Elettorale in dotazione all'Ente sono pienamente compatibili con quanto richiesto dalla normativa in materia di abbandono cartaceo ed in particolare permettono di svolgere le seguenti funzioni:

- 1) Aggiornamento dell'anagrafe in tempo reale con data di registrazione, data giuridica e data ISTAT, con possibilità di effettuare ricostruzioni storiche di tutti i movimenti effettuati;
- 2) Possibilità di ricercare le variazioni effettuate per periodo di tempo (registrazione, giuridica, Istat), operatore, cittadino e famiglia;
- 3) Sicurezza che le variazioni anagrafiche operino in tempo reale e con disponibilità immediata delle informazioni per gli utenti autorizzati ad accedere alla banca dati (consultazione, certificazione, estrazioni statistiche);
- 4) Possibilità di visualizzare in qualsiasi momento la posizione dell'elettore, il motivo e la data d'iscrizione, del cambio sezione e delle eventuali cancellazioni dalle liste con relativo motivo, verbale e data e la completa gestione, come previsto dal D.P.R. 20 Marzo 1967, n. 223, "Approvazione del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la revisione delle liste elettorali", di tutte le fasi elettorali;
- 5) Possibilità di stampare, in qualsiasi momento, tutto o parte dello schedario elettorale;
- 6) Sicurezza a livello di protezione del software per scongiurare la manipolazione non autorizzata dei dati tramite l'utilizzo di password segrete dedicate al personale addetto alle operazioni, con possibilità di modifica delle stesse in caso di mobilità del personale;
- 7) Assicurazione che tutti i modelli sono conformi a quanto previsto dal D.P.R. 20 Marzo 1967, n. 223 "Approvazione del T.U. delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la revisione delle liste elettorali".

Inoltre si precisa quanto segue:

- 1) Vi è necessità di mantenere comunque l'archivio cartaceo per quanto riguarda le liste Generali, le Liste Sezionali ed i frazionamenti elettorali;
- 2) Il software è concesso in licenza d'uso dalla Halley Informatica di Matelica (MC); l'assistenza è effettuata dalla casa madre e dai concessionari di competenza base ai servizi acquistati dall'Ente.



3) Il software relativo al servizio elettorale è installato ed utilizzato da oltre 200 comuni in tutta la Sicilia.

4) L'abbandono dello schedario cartaceo richiede di porre particolare attenzione al trattamento in sicurezza dei dati informatici ai sensi delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy e CIE. L'integrità dei dati è garantita solo tramite un'infrastruttura server gestita in sicurezza (backup multiple, continuità operativa, disaster recovery) e tramite la relativa organizzazione interna all'Ente che si occupi di stilare i regolamenti ed i manuali e di gestire i processi organizzativi. Pertanto, l'abbandono del cartaceo è condizionato all'adeguamento delle apparecchiature e dei locali che contengono la banca dati dell'Ente, nonché dei processi organizzativi mirati ad assicurare che i dati non siano oggetto di furto, smarrimento, distruzione totale o parziale, alterazione.

Il responsabile

Salvatore Gennaro