



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

copia

n° 359 del 20.11.2013

OGGETTO : “CODICE DELL’AMMINISTRAZIONE DIGITALE” : COSTITUZIONE  
COMITATO DI GESTIONE DELLA CRISI.

L’anno duemilatredici il giorno VENTI del mese di NOVEMBRE alle ore 12,25  
nella Casa Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale,  
composta da:

Avv.	Francesco Alfieri	Sindaco
Dott.	Adamo Coppola	Vice Sindaco
Sig.	Gerardo Santosuosso	Assessore
Sig.	Francesco Crispino	Assessore
Avv.	Eugenio Benevento	Assessore
Sig.	Massimo La Porta	Assessore

Risultano assenti : / /

Assume la presidenza il Sindaco Avv. Francesco Alfieri

Partecipa il Segretario Generale d.ssa Angela Del Baglivo

# CITTA' DI AGROPOLI

## Provincia di Salerno

### Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

Proponente : SINDACO

**OGGETTO:** “Codice dell’Amministrazione Digitale”: costituzione Comitato di gestione della Crisi..

**VISTO** il D.Lgs n.235 del 30/12/2010, che introduce modificazioni ed integrazioni al D.Lgs n.82 del 07/03/2005 conosciuto come “Codice dell’Amministrazione Digitale”, in particolare introducendo con l’Art. 50-bis il concetto di Continuità Operativa che vincola le Pubbliche Amministrazioni a definire, nell’ambito della disponibilità dei dati alla base dei servizi, dei piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il ritorno alla normale operatività, il tutto in omogeneità di soluzione garantita dal comma 4 del predetto articolo, che obbliga il DigitPA (ex CNIPA) ad acquisire un parere sui piani predisposti dalla singola amministrazione;

**CONSIDERATO** che l’articolo 34 comma 2, del D.Lgs 30 dicembre 2010 n° 235 ha introdotto l’art.50-bis nel D.lgs n°82/2005, rubricato “Continuità operativa”, volto a fornire alle pubbliche amministrazioni gli strumenti utili ad adottare le giuste misure che assicurino la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno al normale funzionamento attraverso la predisposizione di piani di emergenza;

**CONSIDERATA** l’esistenza di un documento del DigitPA denominato “Linee guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni” pubblicato in data 26/06/2011, le quali descrivono con dettaglio tutti gli strumenti per ottemperare agli obblighi derivanti dall’Art. 50-bis del CAD, a partire da un percorso di autovalutazione, dalla metodologia per l’individuazione dei rischi (Business Impact Analyst BIA) al fine di produrre uno *studio di fattibilità tecnica* contenente un Piano di Continuità ed un Piano di Disaster Recovery, da presentare al DigitPA stesso per poi implementare le soluzioni previste nei piani anche sulla base dei pareri espressi dal DigitPA;

**RICHIAMATA** la circolare n.58/2011 del DigitPA ove si emanano direttive e metodi attuativi alla Pubbliche Amministrazioni al fine di redigere lo Studio di Fattibilità Tecnica e modalità di invio per il rilascio del relativo parere;

- In particolare, la prima parte della Circolare riporta le informazioni che le Amministrazioni devono inviare a DigitPA ai fini del rilascio del parere sugli Studi di Fattibilità Tecnica ( SFT) e le modalità di presentazione delle richieste come previsto dal comma 4 art. 50 bis del CAD;
- La seconda parte della Circolare riporta le informazioni che le Amministrazioni devono inviare a DigitPA ai fini dell’attività di verifica del costante aggiornamento dei Piani di Disaster Recovery (DR), previste dal comma 3, lettera b) art. 50 bis, del CAD;

**DATO atto che:**

- il comma 3 dell'art. 50-bis impone dunque alle Pubbliche Amministrazioni di definire il **piano di continuità operativa** del citato comma, la cui funzionalità deve essere verificata con cadenza almeno biennale e che deve contenere la descrizione delle relative procedure da seguire, tenendo conto delle risorse umane, strutturali e tecnologiche di ciascuna realtà amministrativa e delle idonee misure preventive;

**VISTO** che la lett.b) del comma 3 del medesimo articolo sancisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di delineare altresì un **piano di disaster recovery**, che costituisce parte integrante del piano di Continuità Operativa e che fissa quali misure tecniche e organizzative le pubbliche amministrazioni debbano adottare per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce le linee guida per le soluzioni tecniche idonee a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche, verifica annualmente il costante aggiornamento dei piani di disaster recovery delle amministrazioni interessate e ne informa annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione

**CONSIDERATO** che attraverso tale introduzione il legislatore prende atto di come l'intenso utilizzo della tecnologia nell'ambito dell'attività istituzionale degli enti, debba essere accompagnato necessariamente dalla predisposizione di piani di emergenza che assicurino la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operatività a seguito di un evento disastroso;

**CONSIDERATO** che le principali attività relative alla Continuità Operativa vengono affidate a un Responsabile della Continuità Operativa il quale oltre ad avere in capo la responsabilità civile, amministrativa e penale della procedura, dovrà occuparsi, principalmente, della predisposizione e della trasmissione a DigitPA dello Studio di Fattibilità Tecnica ( SFT) al fine di acquisire parere favorevole alla redazione del Piano di Continuità Operativa e del Disaster Recovery e che dovrà avere una posizione apicale all'interno dell'Ente organizzando e dirigendo il comitato di crisi sul Disaster Recovery in ottemperanza a quanto indicato nel capitolo 4 delle "Linee guida per il DR delle PA";

#### PROPONE DI DELIBERARE

- la narrativa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- è costituito il **Comitato di Gestione della Crisi**, come segue:
  - Sindaco
  - Vice Sindaco
  - Segretario Comunale
  - Vice Segretario Comunale
  - Responsabile della Continuità Operativa
  - Amministratore di Sistema
  - Responsabile dei Servizi Informatici
  - Responsabile dei Servizi Tecnici
  - Il Responsabile di ogni Settore in cui è Organizzato l'Ente
  - Responsabile della Protezione Civile
- Il Comitato di gestione della crisi è l'organismo di vertice a cui spettano le principali decisioni e la supervisione delle attività delle risorse coinvolte nonché l'organo di direzione strategica dell'intera struttura in occasione dell'apertura della crisi ed ha la responsabilità di garanzia e controllo sull'intero progetto.  
I principali compiti del Comitato sono:
  - definizione ed approvazione del piano di continuità operativa;
  - valutazione delle situazioni di emergenza e dichiarazione dello stato di crisi;

- avvio delle attività di recupero e controllo del loro svolgimento;
  - rapporti con l'esterno e comunicazioni ai dipendenti;
  - attivazione del processo di rientro che deve essere attuato da specifici gruppi operativi, ma deve Essere continuamente monitorato dal Comitato, per assicurare la verifica dello stato di avanzamento complessivo e risolvere i casi dubbi. Infatti, per loro natura le operazioni di rientro, per quanto dettagliate, possono presentare imprevisti o azioni che coinvolgono altre persone e hanno impatto su molteplici attività. In tutti questi casi il Comitato deve acquisire tutti gli elementi utili a condurre alla soluzione del problema;
  - avvio delle attività di rientro alle condizioni normali e controllo del loro svolgimento;
  - dichiarazione di rientro;
  - gestione di tutte le situazioni non contemplate;
  - gestione dei rapporti interni e risoluzione dei conflitti di competenza (la gestione dei rapporti interni è di primaria importanza: in situazione d'emergenza, caratterizzata da incertezze, difficoltà di comunicazione, stress, nervosismo e stanchezza, il personale si trova a operare nelle peggiori condizioni, quando invece è indispensabile il massimo contributo. È necessario pianificare un'attenta, precisa ed essenziale informazione per consentire a tutti di lavorare con efficacia e serenità);
  - promozione e coordinamento delle attività di formazione e sensibilizzazione sul tema della continuità.
  - in condizioni ordinarie il Comitato si riunisce con periodicità almeno annuale, allo scopo di valutare lo stato del progetto di continuità, verificare le criticità, attuare e pianificare le iniziative per il miglioramento continuo del progetto stesso.
- In condizioni di emergenza, il Comitato assume il controllo di tutte le operazioni e assume le responsabilità sulle decisioni per affrontare l'emergenza, ridurre l'impatto e soprattutto ripristinare le condizioni preesistenti.
- per svolgere i propri compiti, il Comitato attiva le altre figure identificate come risorse dell'Unità Locale di Sicurezza, che fa in modo che il Comitato possa disporre di strumenti e competenze per affrontare ogni sua decisione.
- Il Comitato deve essere supportato nelle seguenti aree:
- **area logistica**, garantendo supporto per gli spostamenti, gli alloggi, ecc.;
  - **area tecnologica**, al fine di garantire il funzionamento e l'accesso a tutte le infrastrutture informatiche e di telecomunicazioni predisposte;
  - **area informazioni**, tramite aggiornamento di tutte le notizie provenienti dai canali pubblici di comunicazione;
  - **area comunicazioni di processo**, tramite raccolta di tutti i rapporti di stato dai vari gruppi di lavoro.
- Può essere necessario assicurare al Comitato un supporto anche sulle aree:
- comunicazioni, ad esempio tramite valutazione delle strategie di comunicazione verso cittadini, organizzazioni e dipendenti e dei canali da utilizzare per ciascun tipo di comunicato;
  - finanza, ad esempio con definizione di tutte le iniziative di carattere finanziario necessarie ad assicurare risorse tempestive;
  - risorse umane e rapporti sindacali, ad esempio definizione di comportamenti e formulazione di messaggi specifici volti a rassicurare i dipendenti, sensibilizzare quelli coinvolti nelle operazioni di ripristino, dirimere ogni possibile motivo di disagio che possa ridurre l'efficacia dell'organizzazione;
  - sicurezza informatica, con l'esame di tutti gli aspetti di sicurezza, in particolare per quanto riguarda la verifica del grado di sicurezza offerto dalle configurazioni adottate per l'emergenza e la protezione dei dati, o tramite il riesame delle soluzioni adottate per il ripristino dei sistemi e per il rientro alla normalità;

- area legale, per eventuali azioni nei confronti del fornitore della soluzione di CO (es. per il mancato rispetto dei tempi di RTO/RPO).
  - saranno rispettati, nella complessiva definizione della politica di CO dell'ente, gli adempimenti imposti dal quadro normativo vigente in materia di protezione dei dati personali (DLgs. 196/2003) chiarendo in modo esplicito i soggetti che effettuano il trattamento, con particolare riferimento al responsabile e agli incaricati del trattamento, tenuto conto di quanto previsto dagli art. 29 e 30 del richiamato Codice della privacy.
- 19 nov. 2013

Il proponente  
f.to Avv. Francesco Alfieri

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

19.11.2013

IL RESPONSABILE SERVIZIO "SUPPORTO OO.II"  
f.to dott. Eraldo Romanelli

## Giunta comunale

Vista la suesposta proposta di deliberazione;  
Dato atto che su tale proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole, del responsabile del servizio, in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, I comma, del D.lgs n.267/2000;  
Ad unanimità di voti legalmente resi ed accertati

### DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione innanzi trascritta il cui testo si intende qui integralmente riportato.

Con separata votazione, a voti unanimi, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to Avv. Francesco Alfieri

L'ASSESSORE ANZIANO  
f.to sig. Gerardo Santosuosso

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dott.ssa Angela Del Baglivo

---

Copia della presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio:

Agropoli, li 25.11.13

IL MESSO COMUNALE

f.to D'APOLITO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, giusta relazione del Messo Comunale, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line, in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Agropoli, li 25.11.13

Il Dirigente  
F.to Dott. Eraldo Romanelli