



**COMUNE DI POZZALLO**

Provincia di Ragusa

**DELIBERAZIONE  
DELLA  
GIUNTA MUNICIPALE  
N. 30 del 19-02-2025**

**OGGETTO:** Abbandono dello schedario elettorale cartaceo e sua sostituzione con un unico schedario elettorale informatico.

L'anno duemilaventicinque, il giorno diciannove del mese di febbraio, alle ore 10:05, nella Sede Municipale di Pozzallo, in seguito a regolare convocazione si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori:

		<i>Presente/Assente</i>
<b>Ammatuna Roberto</b>	<b>Sindaco</b>	<i>Presente</i>
<b>Monte Raffaele</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<i>Assente</i>
<b>Azzarelli Alessandra</b>	<b>Assessore</b>	<i>Presente on-line</i>
<b>Scolaro Kimberly</b>	<b>Assessore</b>	<i>Assente</i>
<b>Giannone Malavita Vincenzo</b>	<b>Assessore</b>	<i>Presente</i>
<b>Cannizzaro Sara</b>	<b>Assessore</b>	<i>Presente</i>

con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Dott. Bottaro Luigi.

Assume la presidenza il Sig. Sindaco, Roberto Ammatuna, che invita la Giunta Municipale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, n.36 del 17.02.2025, a firma del Responsabile del Settore, Dott. Bottaro Luigi, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del Settore proponente, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000 e che la proposta non necessita degli altri pareri di legge;

Visto il "Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica", approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n.220 del 07.11.2023;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella proposta deliberativa.



COMUNE di POZZALLO

**COMUNE DI POZZALLO**

Provincia di Ragusa

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DELLA  
GIUNTA MUNICIPALE  
N. 36 del 17-02-2025**

**OGGETTO:** Abbandono dello schedario elettorale cartaceo e sua sostituzione con un unico schedario elettorale informatico.

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore in merito alla Regolarita' Tecnica:

*FAVOREVOLE*

*Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6, comma 2, e dall'art. 7 del Codice di comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.*

Pozzallo, li *18.02.2025*

**Il Responsabile del Settore**  
Bottaro Luigi

La proposta infra riportata si compone di n. 18 pagine, incluso il presente prospetto, siglate dal Dirigente.

Visto  
L'assessore al ramo

La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 30 del 19/2/2025



**Il Vice Segretario Comunale**

## Proposta di deliberazione della Giunta Municipale

Richiamato il DPR 20 marzo 1967, n. 223, recante approvazione del Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali;

Vista la Circolare del Ministero dell'Interno n.2600/L del 1° febbraio 1986 avente per oggetto: "Istruzioni per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali";

Considerato che il Codice dell'Amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82/2005 e le disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo, entrate in vigore con la conversione in Legge n. 35/2012 e D.L. n. 5/2012, favoriscono le attività svolte alla semplificazione amministrativa, alla dematerializzazione documentale e all'economia della spesa;

Considerato che con nota a firma del Sindaco del 07.01.2025, prot. gen. n. 226, inviata al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura U.T.G. di RAGUSA, è stato chiesto il prescritto nulla-osta necessario per la dismissione dello schedario elettorale cartaceo e la sua sostituzione con l'apposito programma di gestione su supporto informatico, già in uso ai Servizi Demografici – Ufficio Elettorale;

Preso atto che la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Ragusa con nota del 13.02.2025, prot. U/0011278, assunta in pari data al prot. gen. n. 4042, ha comunicato, l'autorizzazione espressa dal Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per i Servizi Elettorali – circa la sostituzione dello schedario elettorale cartaceo con il programma di gestione su supporto informatico, già in uso all'Ente;

Considerato che il presupposto per la suddetta operazione è la messa in atto di particolari misure di sicurezza idonee a garantire nel tempo la completa e sicura archiviazione delle informazioni anagrafiche; la tracciatura delle successive variazioni e la corretta archiviazione storica delle stesse; l'accesso al sistema regolato da diversi profili protetti da password; la visualizzazione in tempo reale della scheda AP5 e AP6 scheda elettorale; la possibilità di visualizzare in qualunque momento la posizione dell'elettore; la possibilità di potere stampare, in qualsiasi momento, tutto o in parte, lo schedario elettorale; etc. così come si evince nella scheda tecnica predisposta dalla ditta Halley Informatica, fornitore dell'applicativo gestionale per la procedura elettorale, presente in atti;

Atteso, che, allo stato, lo schedario elettorale viene gestito in modalità sia cartacea che informatica;

Che lo schedario elettorale cartaceo sarà utilizzato e aggiornato fino alla data del 28 febbraio 2025 e ciò al fine di ultimare le pratiche in itinere, prevedendone, comunque, la sua conservazione presso l'archivio dell'Ufficio Elettorale comunale;

Considerato che, in esecuzione della presente deliberazione, sullo schedario elettorale, conservato presso il succitato archivio comunale, sarà apposta la dicitura: *"A far data dal 01 marzo 2025 il presente schedario non è più aggiornato"*;

Che, la presente deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile ai sensi della lettera l), comma 1, dell'art. 1 della della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48, come modificata dall'art. 12 della L.R. del 23 dicembre 2000, n. 30, in quanto non comporta impegno di spesa e/o diminuzione di entrata a carico del bilancio comunale;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- l'O.R.E.L.;

- la L.R. n. 48/91 e ss. mm. e ii.;
- l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;
- il D.L.vo n. 267/2000, T.U.E.L.;

#### PROPONE

1. Di dare atto che le superiori premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nonché motivazione della stessa;
2. Di approvare, per le ragioni di cui sopra, la sospensione dell'aggiornamento cartaceo dello schedario elettorale a decorrere dal 01 marzo 2025, prevedendone la sua conservazione presso l'archivio dell'Ufficio Elettorale comunale e la sua sostituzione con l'apposito programma di gestione su supporto informatico, già in uso ai Servizi Demografici – Ufficio Elettorale;
3. Di dare atto, che, in esecuzione della presente deliberazione, sullo schedario elettorale, conservato presso il succitato archivio comunale, sarà apposta la dicitura: *"A far data dal 01 marzo 2025 il presente schedario non è più aggiornato"*;
4. Di dare atto che copia della presente deliberazione verrà trasmessa a cura dal competente Ufficio alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Ragusa;
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere a quanto infra deliberato nell'interesse dell'Ente.



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Ragusa*  
*Area 2<sup>^</sup>*

li, data del protocollo

AL COMUNE DI

POZZALLO

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione per la dematerializzazione dello schedario elettorale.

In riferimento all'istanza afferente l'oggetto, qui pervenuta in data 7 gennaio 2025 e trasmessa dallo scrivente Ufficio, per la prescritta autorizzazione, al Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale per i Servizi Elettorali, si comunica che, vista la documentazione allegata alla sopracitata istanza, il predetto Ministero, con nota in data 10 febbraio 2025, ha autorizzato la sostituzione dello schedario elettorale cartaceo con il programma di gestione su supporto informatico, già utilizzato da codesto Ente.

Il prescelto programma di gestione dovrà garantire la medesima funzionalità dello schedario su carta nonché il costante aggiornamento della posizione dell'elettore con la stampa e la visualizzazione, in qualsiasi momento, di tutti i dati previsti dalle norme vigenti.

Si rimane in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

IL DIRIGENTE REGGENTE DELL'AREA II  
VICEPREFETTO VICARIO

(Petrusci)

AL MINISTERO DELL'INTERNO  
Direzione Centrale dei Servizi elettorali  
ROMA  
Tramite la PREFETTURA - UTG di RAGUSA

**Oggetto: Progetto di dematerializzazione delle liste elettorali sezionali.. Abolizione schedario Elettorale Cartaceo.**

Il sottoscritto, Dott. Roberto AMMATUNA in qualità di legale rappresentante del Comune di POZZALLO, con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa,

#### **CHIEDE**

L'autorizzazione alla sospensione in via sperimentale, della gestione cartacea dello schedario elettorale cartaceo e alla sostituzione delle schede elettorali con le apposite procedure di visualizzazione e stampa previste dal software gestionale in uso presso questo Comune, come meglio illustrato nell'allegato n. 1.

La gestione dematerializzata dello schedario elettorale presenterà rilevanti vantaggi, che possono sinteticamente così definirsi:

- 1) Notevolissimo risparmio sui materiali di stampa, e di archiviazione;
- 2) Automaticità e snellimento delle operazioni di annotazione dei movimenti elettorali, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali;
- 3) Eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle schede elettori;

Il sottoscritto precisa che il software attualmente in uso per la gestione del servizio elettorale è stato sviluppato dalla ditta Halley Informatica srl con sede in Matelica (MC) e assicura che l'elevato grado di informatizzazione raggiunto e consolidato nella gestione del Servizio Elettorale di questo Comune fornisce le necessarie garanzie, anche per il futuro, sulla tenuta e l'aggiornamento dello schedario elettorale, e più in generale, sulla regolarità degli adempimenti e la perfetta conservazione e la disponibilità immediata e completa di tutti i supporti contenente le posizioni dei cittadini che sono assunte con la procedura informatica.

Per le caratteristiche specifiche del software, della sicurezza, della conservazione e dell'accesso ai dati si rimanda all'allegata relazione tecnica. (allegato n. 2)

Il sottoscritto attesta che la Commissione Elettorale Circondariale di Scicli competente per il territorio, ha espresso in via informale il proprio assenso al presente progetto.

Distinti saluti.

**IL SINDACO**  
**Dott. Roberto AMMATUNA**

Firmato digitalmente da:

AMMATUNA ROBERTO

Firmato il 07/01/2025 10:31

Seriale Certificato: 2455421

Valido dal 18/05/2023 al 18/05/2026

InfoCamere.Qualified Electronic Signature CA



## PROGETTO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLO SCHEDARIO ELETTORALE

I fascicoli elettorali personali vengono istituiti per ogni nuova iscrizione nelle liste elettorali e movimentati per l'aggiornamento delle posizioni elettorali. I documenti vengono archiviati nel fascicolo dell'elettore e poi collocati nello schedario e, con l'andar del tempo, si è venuto a creare un problema di spazio.

Attualmente i fascicoli elettorali cartacei sono collocati presso i Servizi Demografici – Ufficio Elettorale – Leva Militare, in una stanza chiusa ed alcuni fascicoli eliminati per emigrazione, morte o perdita diritti sono stati collocati negli armadi all'interno di scatole sistemate nei locali del servizio, e si tratta di documenti aventi diverse dimensioni, con fogli di diverse grammature, dalla grammatura più bassa (veline) ai cartoncini, di varie tipologie (carta uso mano, carta patinata, carta colorata con diverse tonalità), compilate un verso o fronte/retro, con scritte con inchiostro blu, nero, a stampa, documenti a volte pinzati.

Il Servizio Elettorale si avvale di un software che risulta funzionale ed in buono stato di manutenzione, accessibile tramite personal computer ed apposite password; la sistemazione dei supporti informatici dà ogni garanzia che non avvengano manomissioni o dispersioni di dati; il sistema informatico consente che le posizioni elettorali siano aggiornate in modo scrupoloso in conformità delle norme prescritte dalle istruzioni ministeriali;

La rinuncia a utilizzare grande quantità di documenti di carta, in favore della gestione documentale digitale, si sta rivelando un beneficio per tutti: dalla riduzione dei costi, al minor impatto ambientale, al minor spazio occupato, per non parlare del risparmio del tempo speso nella gestione dell'archivio. Il vantaggio è chiaro a tutti: le soluzioni di gestione documentale nascono con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione e i processi piuttosto che generare costi aggiuntivi, generano maggiore efficienza grazie alla tempestività nelle risposte, a minori perdite di informazioni o inutili duplicazioni.

Con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa, si dà atto che la gestione dematerializzata dello schedario elettorale presenterà rilevanti vantaggi:

- L'effetto più evidente è quello di eliminare fisicamente la carta, problema con cui tutti i giorni si misura il personale, poiché la gestione degli archivi costringe ad attività ripetitive e meno qualificanti, come la ricerca e la tenuta in ordine degli schedari;
- Riduzione degli spazi operativi dedicati all'archivio dei documenti cartacei;
- Incremento della qualità e della velocità nell'espletamento delle attività lavorative;
- Interscambio di dati fra diversi uffici/comuni;
- Eliminazione dei tempi per l'estrazione dei fascicoli elettorali;
- Eliminazione della possibilità di non trovare i fascicoli a causa di una errata collocazione;
- Eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle schede degli elettori;
- Elevata precisione e rapidità nella consultazione e ricerca di consistenti quantitativi di dati;
- Miglioramento della qualità del lavoro degli operatori;
- Maggiore sicurezza dei documenti;
- Inalterabilità (i documenti contenuti nei fascicoli elettronici non si possono rovinare, macchiare, sbiadire, smarrire);
- Riduzione dei costi di gestione degli archivi cartacei;

L'Ufficiale Elettorale  
Istr. Giovannina La Ciacera

Allegato 2<sup>a</sup>



servizio  
assistenza:

Demografici	0737 78122 3	Tributi	0737 78122 6	Egov	0737 78122 7
Ragioneria	0737 78122 4	Segreteria	0737 78122 7	Ambiente	0737 78122 8
Personale	0737 78122 5	Ufficio tecnico	0737 78122 7	Sistemistica	0737 78122 8

HALLEY Informatica srl - Matelica MC

Fax 0737/787200

halley@halley.it

www.halley.it

Destinatario: Comune di Pozzallo  
attenzione: La Ciacera Giovanna

18-03-2023 ore 10:10:30

Quesito:

Nell' Eliminazione della procedura si chiede iter abbandono cartaceo [Funzione: Liste / Gestione Liste]

Procedura: Elettorale Sintomo 2350 soluzione Elettorale 9961

Risposta:

Oggetto: richiesta caratteristiche tecniche delle procedure Halley per l'abbandono del cartaceo.

Si certifica che il sistema Halley utilizzato presso l'ufficio demografico del comune consente:

- la completa e sicura archiviazione delle informazioni anagrafiche;
- la tracciatura delle successive variazioni e corretta archiviazione storica delle stesse;
- la corretta certificazione storica dei dati anagrafici, in formato cartaceo e informatico, relativi all'individuo, alla famiglia e alla convivenza in riferimento a date ed eventi pregressi nonché per arco temporale;
- l'accesso al sistema regolato da diversi profili protetti da password;
- la completa tracciatura degli interventi gestionali all'interno dell'archivio informatico al fine di consentire, in ogni momento, il recupero delle informazioni rettificate e la conoscenza delle operazioni sulla banca dati;
- la consultazione informatica dei dati anagrafici relativi all'individuo, alla famiglia e alla convivenza in riferimento a date ed eventi pregressi;
- la visualizzazione in tempo reale della scheda AP5 AP6 scheda elettorale, favorendo una corretta certificazione storica delle famiglie;
- la possibilità di visualizzare in qualunque momento la posizione dell'elettore, il motivo e la data di iscrizione allo stato, del cambio di sezione o delle eventuali cancellazioni dalle liste con relativo motivo, verbale e data;
- la possibilità di stampare, in qualsiasi momento, tutto o in parte, lo schedario elettorale;

HALLEY Informatica srl - Via Circonvallazione, 131 - 62024 Matelica (MC)  
Tel 0737-781211 [www.halley.it](http://www.halley.it) e-mail: [halleynt@halley.it](mailto:halleynt@halley.it)

## 1. MODULO ELETTORALE HALLEY

La procedura Elettorale Halley, modulo dell'area demografica completamente integrata con i moduli Anagrafe e Stato Civile dei demografici, fa parte della suite SIC Halley basata su un unico DMBS relazionale in grado di gestire tutte le informazioni elaborate dalle varie procedure in database al fine di permettere una vera e completa integrazione di tutte le funzioni, in particolare con:

- gestione del territorio: per la gestione degli indirizzi e delle relative aggregazioni alle sezioni elettorali;
- protocollo informatico: per l'invio delle PEC e la relativa protocollazione automatica;
- messi notificatori: per la pubblicazione automatizzata all'albo pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente di tutti gli avvisi e manifesti inerenti le revisioni elettorali delle liste e aggiornamento degli albi;
- portale dell'ente: alcuni servizi di carattere elettorale sono fruibili tramite il portale Internet Halley del Comune: oltre alla consultazione dei propri dati elettorali (sezione di voto, tessera elettorale posseduta e suo stato, posizione negli albi degli scrutatori, presidenti di seggio o giudici popolari), viene offerta l'opportunità di richiedere il rilascio del duplicato o rinnovo della tessera elettorale, di compilare la domanda per richiedere l'iscrizione all'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio.

La procedura Elettorale di Halley Informatica permette di visualizzare e gestire elettronicamente tutte le scadenze dei vari adempimenti elettorali ed è perfettamente collegata alla procedura Anagrafe dalla quale ricava tutte le variazioni del corpo elettorale per predisporre le revisioni elettorali.

### 1.1 Caratteristiche principali

#### 1.1.1 Revisioni Elettorali

Per ciascuna revisione elettorale dinamica ordinaria/straordinaria e revisione semestrale, la procedura presenta la stessa maschera di gestione, le stesse opzioni di scelta adattandosi al tipo di revisione che si sta svolgendo permettendo all'operatore comunale un'uniformità di gestione.

Tutte le stampe prodotte all'interno di ciascuna revisione elettorale sono storicizzabili all'interno dell'archivio della procedura per una loro successiva futura fruizione; esse vengono prodotte nel formato più adeguato alla funzione che svolgono: RTF o XLS per le stampe di controllo, PDF/A per le stampe ufficiali da fornire all'esterno (verbali elettorali, code di lista, manifesti e avvisi).

È possibile inoltre l'invio tramite pec, con l'apposizione della firma digitale, delle code generali e sezionali alle liste, dei verbali e degli elenchi allegati. La procedura inoltre gestisce la creazione dei modelli 3/D in formato XML, il loro invio singolo o massivo, la loro importazione automatica prima della seconda revisione dinamica.

A seguito dell'introduzione del fascicolo elettronico, tutta la documentazione prodotta dal sistema o acquisita dall'esterno può venire importata all'interno dell'applicativo Halley, per permetterne il conseguente invio digitale tramite posta elettronica certificata agli altri enti.

#### 1.1.2 Liste Elettorali

In occasione di ciascuna consultazione elettorale o referendaria vengono stampate le liste sezionali aggiornate (e i relativi estratti) destinate alla votazione, come previsto dalla normativa in vigore, in stretto ordine alfabetico e nei formati prescelti dall'ente. Le annotazioni relative alle consultazioni vengono prodotte direttamente dal gestionale.

La ristampa completa delle liste è possibile in qualsiasi momento, sia a fronte di una ricompilazione delle stesse che al di fuori; all'interno delle stesse è indicata, per gli elettori cancellati o variati, l'annotazione di cancellazione con il relativo verbale di cancellazione o di variazione, la data e il motivo della movimentazione.

Tutte le stampe delle liste sono possibili in formato digitale e non modificabile; tale formato digitale PDF/A garantisce tutte le caratteristiche del formato cartaceo.

- l'impossibilità di interventi esterni riguardo la manipolazione dei dati per la presenza dei profili di accesso alla procedura informatizzata dell'Anagrafe/Elettorale e di password segrete conosciute solo dal personale addetto alle operazioni.

In Fede  
*Mauro Clementi*  
Area Demografici  
Halley Informatica

Le medesime gestioni sono attuabili per le cinque liste aggiunte (Trento, Bolzano e Valle D'Aosta, Europee per elezioni comunitarie, Europee per elezioni comunali).

### 1.1.3 *Dati aggiornati in automatico*

L'Archivio anagrafico della Popolazione fornisce alla procedura "Elettorale" i dati aggiornati affinché automaticamente vengano effettuate sia le revisioni semestrali, che le dinamiche (1 e 1<sup>a</sup> tornata) che le straordinarie. La procedura inoltre permette la stampa in automatico di tutti i verbali e degli allegati previsti dalla normativa vigente, delle schede individuali, delle etichette e dei fascicoli per i nuovi iscritti, delle code generali e sezionali. Vengono gestiti inoltre i collegi e le circoscrizioni.

### 1.1.4 *Fascicolo elettorale elettronico*

La procedura gestisce la possibilità di popolare automaticamente il fascicolo elettronico sulla base di atti, certificati e documenti rilasciati nel corso delle revisioni elettorali, compresi i modelli 3/d XML inviati e ricevuti, e di inviarli via PEC ai richiedenti.

### 1.1.5 *Gestione liste aggiunte*

È possibile gestire le revisioni Dinamiche / Straordinarie relativamente alle liste aggiunte di Trento, Bolzano e Valle D'Aosta, Europee per elezioni comunitarie, Europee per elezioni comunali, con la stampa di opportuni verbali ed elenchi allegati. È altresì possibile gestire la stampa di tutte le liste aggiunte sopra elencate ivi comprese quelle da inviare ai seggi in occasione delle consultazioni elettorali. Sono previste inoltre funzioni particolari dedicate ai comuni appartenenti alle regioni che prevedono le liste aggiunte, in modo da facilitare le operazioni di deprezzamento di coloro che non hanno ancora maturato il periodo residenziale.

### 1.1.6 *Scadenario / storico degli adempimenti elettorali*

La procedura consente la storicizzazione di tutte le stampe effettuate all'interno delle revisioni elettorali, nonché dei file delle liste elettorali stampate in formato .XLS o .PDF, per permettere la loro consultazione in differita all'interno della funzione dello scadenario elettorale). I verbali vengono conteggiati in automatico per l'elaborazione dei modelli riepilogativi delle revisioni semestrali ("G") e revisioni dinamiche e straordinarie ("GDN").

## 1.2 *Funzioni principali*

- *Stampa dei verbali, degli elenchi e degli altri modelli delle revisioni in formato .RTF personalizzabile o .PDF.*
- *Albo scrutatori: creazione, revisione, nomine per Elezioni e relativi verbali, notifiche ed estratti, gestione Albo Speciale regione Sicilia.*
- *Albo presidenti di seggio: gestione completa fasi di iscrizione e cancellazione, documentazione per iscrizione (domanda, invito, avvio procedimento, verifica titolo di studio), stampe, verbali e nomine per elezioni.*
- *Elaborazione ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari, stampa dell'Albo Corte Assise e Corte Assise di Appello, creazione file Gpop.*
- *Storicizzazione delle informazioni e di tutte le stampe delle revisioni e degli adempimenti sulle liste elettorali con conseguente eliminazione dell'archivio cartaceo.*
- *Possibilità di annullamento revisioni elettorali in corso con ricostruzione esatta della situazione precedente all'apertura della revisione.*
- *Gestione completa dell'elaborazione e stampa dei Modelli Riepilogativi "G" per revisioni semestrali e Modelli "G-DN" per revisioni dinamiche e straordinarie.*
- *Rilevazione del numero degli elettori (prospetti COM1, COM2, COM3, ecc. per le Prefetture)*
- *Pubblicazione automatica di documenti all'Albo pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente;*
- *Verbali, elenchi ed altri modelli previsti per le varie revisioni.*
- *Etichette, fascicoli, code generali e sezionali.*
- *Liste generali, sezionali nei formati A4, A3 o su modelli prestampati, estratti di lista.*
- *Tessere elettorali e duplicati.*
- *Elenco tessere e duplicati rilasciati.*
- *Elenco e certificato per sottoscrittori delle liste di partito.*

- *Elenco e nomina in caso di elezioni per i segretari di seggio.*
- *Cartoline estero, elenchi per posta e consegna tessere elettorali.*
- *Etichette per chiusura liste (blocco liste).*
- *Schede, rilascio certificati nascita; richiesta certificati nascita, cumulativo, dichiarazione titolo studio, etichette fascicoli, richiesta certificati penali e carichi pendenti, stampa elenchi iscrizioni e cancellazioni/revisioni.*
- *Gestione e stampa delle liste aggiunte (Trento, Bolzano, Valle d'Aosta, Stranieri U.E. Europee e Comunali).*
- *Ristampa in differita dei verbali delle revisioni e delle altre stampe.*
- *Stampa elenco variazioni qualitative da apportare alle liste elettorali.*
- *Stampe di simulazione ed elenchi per gestire la nuova ripartizione delle sezioni elettorali nel territorio comunale.*

## 2. GESTIONE DELLA SICUREZZA

La sicurezza viene definita come "...La condizione che rende e fa sentire di essere esente da pericoli, o che dà la possibilità di prevenire, eliminare o rendere meno gravi danni, rischi, difficoltà, evenienze spiacevoli, e simili..."

La sicurezza nei sistemi informativi riguarda le attrezzature e la gestione degli accessi ai dati.

Adottare politiche di sicurezza significa applicare le regole tecniche e pratiche per:

- *Garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati;*
- *Prevenire e gestire incidenti di sicurezza;*
- *Assicurare che i documenti informatici siano custoditi e controllati;*
- *Ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita;*
- *Impedire accessi non autorizzati.*

Tutte le procedure prodotte dalla Halley sono integrate in un ambiente operativo unico che permette la gestione ed il controllo del sistema informativo. Le principali funzioni di questo ambiente sono:

- abilitazione degli utenti;
- assegnazione delle password;
- controllo dei nodi di rete e dei data base remoti;
- supervisione delle attività del sistema;
- controlli sull'integrità dei dati;
- controlli e copie di sicurezza dei dati.

L'ambiente operativo Halley, consente tra'altro di:

- Definire i parametri di preferenza del funzionamento del sistema (uso di comunicazioni interne, accesso diretto al login, controllo accesso ip da più postazioni, client centralizzato, responsabile sistema, ecc.);
- Definire l'elenco degli operatori che devono accedere al sistema;
- Definire gli incaricati alla gestione dei profili ed abilitazione degli operatori;
- Definire le abilitazioni (con i relativi profili) per gli operatori che dovranno accedere;
- Definire i parametri per il collegamento al server web;
- Definire gli operatori che dovranno ricevere le notifiche di un eventuale malfunzionamento;
- Configurare l'Ambiente in caso di presenza di server di dominio;

Inoltre la sicurezza dei dati che viaggiano via internet è garantita dal più conosciuto ed affermato protocollo per le transazioni sicure sul web Secure Socket Layer, oltre ad un sistema di criptazione Halley. L'utilizzo di tali tecnologie fa sì che le informazioni riservate viaggino su internet solo in forma criptata (ovvero codificata) secondo un complesso algoritmo matematico che garantisce la riservatezza dei dati trasmessi.

### 2.1 Sicurezza accessi, profilazione degli utenti e tracciabilità delle operazioni

L'ambiente operativo è dotato di tutti i dispositivi necessari per garantire la riservatezza dei dati e l'accesso alle informazioni ed ai programmi in conformità con la legge sulla privacy.

Il livello della sicurezza garantisce alcune caratteristiche basilari:

- L'adozione di un sistema di identificazione e di autenticazione,
- L'adozione di un sistema di autorizzazione con profili di accesso personalizzati,
- la perdita/distruzione dei dati,
- controlli a garanzia dell'integrità e dell'autenticità dei dati,
- un sistema di auditing e monitoring per il tracciamento degli accessi

- la riservatezza del dato;
- il tracciamento dellemissioni di documenti con relativa marcatura temporale
- la definizione delle politiche di configurazione e di aggiornamento dei sistemi server in termini di sistema operativo e applicazioni di base (host hardening).

La sicurezza gioca un ruolo fondamentale in tutta l'infrastruttura: il sistema è in grado di fornire non solo meccanismi che proteggano l'infrastruttura e le singole risorse/servizi da utenti maliziosi o semplicemente non autorizzati (identificazione ed autorizzazione), ma anche meccanismi capaci di garantire la sicurezza in termini di affidabilità del sistema (tipicamente soggetto ad un carico molto elevato o anche ad attacchi esterni) e meccanismi in grado di monitorare le attività di un utente che cerca di accedere ad un servizio (monitoring ed auditing) con la gestione di opportune attività di "intrusion detection" e "logging".

Ad ogni Operatore viene assegnata una password ed un profilo che definiscono le abilitazioni autorizzate. Chi accede ai programmi viene identificato tramite un COGNOME, NOME e PASSWORD.

Ciò avviene indipendentemente dal posto di lavoro utilizzato, in pratica un operatore può spostarsi all'interno del sistema informatico, senza perdere le sue caratteristiche di accessibilità.

La memorizzazione degli accessi vale anche per l'utente Amministratore.

Ad ogni operatore è associato un profilo d'accesso per le varie procedure. Esse sono gestite a livello di programma e, dove necessario, anche a livello di singola funzione.

L'operatore ha la possibilità di cambiare autonomamente la propria password, come richiesto dall'allegato B del D.Lgs 196/2003.

## 2.2 Log disponibili

**Accessi** - Questo log consente di monitorare le attività di accesso al sistema: quali operatori hanno eseguito l'accesso al sistema, quando e da dove.

**Funzioni** - Questo log consente di monitorare con ancora maggior dettaglio le attività di accesso al sistema: quali operatori hanno eseguito l'accesso, quali funzioni, di quale procedura e da dove.

**Database** - La banca dati utilizzata dal sistema è completamente descritta da un "Dizionario dati ontologico" che è a disposizione anche dell'utente finale. Il dizionario contiene le seguenti informazioni principali: tabelle: nome, tipo, descrizione (oltre ad una serie di informazioni tecniche); campi: nome, tipo, descrizione (oltre ad una serie di informazioni tecniche); relazioni: tipo, descrizione, ecc. Il dizionario contiene funzioni per studiare e verificare la coerenza della struttura dati. Apposite funzioni di "Ambiente" permettono la creazione automatica del database fisico, a partire dalla struttura progettata e gestita tramite questo strumento, sui più diffusi database: SQL server, Mysql ed Oracle. Il programma permette di consultare quanto segue: data operazione, ora operazione, tipo istruzione, nome tabella, n. record, lunghezza, nome operatore, codice operatore, programma, log database automatico, storico log database.

**Processi** - Questa funzione consente di monitorare la situazione dei processi generati al server dalle funzioni che vengono avviate dai menu delle procedure: chi ha eseguito il processo, quando, di quale programma si tratta e di quale procedura.

La ricerca permette di filtrare per operatore e comunque di restringere il risultato delle ricerche tramite i filtri della lista.

## 2.3 Infrastrutture di erogazione servizi

Il SIC Halley può essere erogato attraverso diverse modalità operative. In ogni caso esso garantisce sempre il rispetto di elevati standard di sicurezza, sia tramite funzionalità intrinseche alla piattaforma software, quali:

- *Profilazione utenti*: accesso solo ed esclusivamente alle funzioni assegnate per ruolo e attività;
- *Controllo degli accessi*;
- *Gestione delle password tramite policy di sostituzione*;
- *Gestione dei Log*;



- *Funzionalità di amministrazione;*

sia tramite piattaforme sistemistiche di ausilio alla gestione del ced comunale. Infatti Halley, oltre ad essersi qualificato presso AgID come Cloud Service Provider e fornitore della piattaforma in modalità Cloud SaaS, ha sviluppato diverse altre soluzioni per incrementare la sicurezza propria della piattaforma sw tramite l'utilizzo di Cloud Privato in diverse modalità e con sistemi crescenti di sicurezza, garantendo processi di gestione della sicurezza dei dati e di gestione e manutenzione delle piattaforme applicative utilizzate.

Tale processo ha come scopo principale quello di supportare gli Enti nell'individuazione di un percorso evolutivo interno, utile a garantire:

- analisi delle criticità e identificazione del relativo percorso di miglioramento;
- ottimizzazione e razionalizzazione dei processi operativi;
- standardizzazione della gestione e del controllo dei processi operativi, anche al fine di ottenere un miglior controllo globale;
- aderenza e conformità a norme, regole o standard esistenti.

Tutti i servizi di seguito esposti, sono erogati su apparati configurati opportunamente dimensionati, in relazione alla quantità dei dati e al contesto del Cliente, di proprietà di Halley, che si avvalgono di software di sistema (es. sistema operativo, office, antivirus, ecc.), forniti unitamente agli apparati hardware, opportunamente licenziati e consegnati per la sola erogazione del servizio.

Insieme all'apparato viene distribuito il software necessario per l'erogazione dei servizi e per controllare il buon funzionamento dell'applicativo software installato. Inoltre si garantisce il rinnovo tecnologico degli apparati tramite la sostituzione parziale o completa degli apparati forniti in caso di obsolescenza, e il mantenimento ottimale delle performance di software e apparati, rinnovandoli e/o riconfigurandoli tutte le volte che si dovesse rendere necessario.

### 2.3.1 BLACK BOX

Il servizio BB è il servizio base offerto per la esternalizzazione della gestione del server. Esso comprende il costante e continuo monitoraggio, da remoto tramite un apposito pannello di controllo (Dashboard), che evidenzia lo stato di funzionamento dei servizi offerti, realizzato tramite un apparato dedicato, chiamato concentratore, che permette di avere hardware e software sempre aggiornati.

Sono incluse l'esecuzione giornaliera delle copie dati effettuate automaticamente di notte sull'hard disk interno e sul supporto magnetico esterno (NAS o hard disk) presso l'Ente e gli aggiornamenti degli applicativi software.

La procedura di esecuzione dei backup quotidiani, settimanali, mensili e annuali consente comunque di avere un archivio storico di 60 giorni, consultabile in modo retroattivo ogni giorno, con esecuzione programmata di controlli remoti di corretta effettuazione e integrità delle copie.

Il Servizio di DR non è incluso ma acquistabile separatamente e prevede una copia remota, giornaliera ed automatica, dei programmi e dei dati Halley, e/o dei dati che l'Ente sceglie di inserire nell'apposita cartella denominata "Disaster Recovery" fornita in abbinamento con il Servizio Storage (dati non Halley), trasferite e conservate in modalità cifrata con garanzia di fruibilità ed utilizzabilità dei dati ed dei programmi contenuti nei Datacenter di Matelica e/o Roma, con una latenza massima di allineamento di 8 ore lavorative precedenti alla rilevazione del disastro o di altra esigenza di recupero dati.

#### 2.3.1.1 Specifiche tecniche

- Esecuzione di backup quotidiani, settimanali, mensili e annuali con archivio storico di 60 giorni;
- Aggiornamento degli applicativi Halley entro 3 giorni dalla pubblicazione;
- Trasmissione informazioni alle dashboard Halley in modo sicuro tramite tunnel crittografato ssh;
- Accesso al server solo alle persone autorizzate;
- Registrazione gli accessi effettuati;
- Tracciabilità dei log di tentativi di accesso e la loro registrazione sulla Dashboard Halley con conservazione del LOG (traccia degli accessi e delle attività svolte sull'apparato) per un periodo di 6 mesi.

### 2.3.2 FULL SERVICE

Il servizio Full Service oltre ai servizi previsti dal BB, comprende il servizio DR e il servizio Firewall.

Viene garantita la corretta configurazione del Firewall per offrire una ragionevole sicurezza della LAN, mantenendo sempre aggiornata da remoto la configurazione del Firewall stesso, con tempestiva risoluzione di eventuali problemi riscontrati.

I sistemisti garantiscono la sicurezza della rete informatica dell'Ente attraverso l'esclusiva apertura di porte necessarie (es. SAIA, Entratel, etc), evitando l'apertura di porte in entrata, a meno di esplicita, motivata e documentata richiesta dell'amministratore di Sistema dell'Ente, identificato per i rapporti con Halley. Per l'esecuzione di tale servizio, viene fornito un apparato FW di ultima generazione per la protezione da attacchi esterni della rete comunale e garantito l'aggiornamento del firmware e delle regole di accesso, con accessi limitati ai soli utenti che abbiano le competenze adeguate e la necessità operativa di modificare la configurazione dei sistemi.

Il Full Service comprende anche il servizio DR e quindi una copia remota, giornaliera ed automatica, dei programmi e dei dati Halley, trasferite e conservate in modalità cifrata con garanzia di fruibilità ed utilizzabilità dei dati ed dei programmi contenuti nei Datacenter di Matelica e/o Roma, con una latenza massima di allineamento di 8 ore lavorative precedenti alla rilevazione del disastro o di altra esigenza di recupero dati.

#### 2.3.2.1 Specifiche tecniche

- Esecuzione di backup quotidiani, settimanali, mensili e annuali con archivio storico di 60 giorni;
- Aggiornamento degli applicativi Halley entro 3 giorni dalla pubblicazione;
- Trasmissione informazioni alle dashboard Halley in modo sicuro tramite tunnel crittografato ssh;
- Accesso al server solo alle persone autorizzate;
- Protezione a livello globale e locale con firewall hardware;
- Fruibilità ed utilizzabilità dei dati e dei programmi contenuti nei Datacenter di Matelica e Roma, con una latenza massima di allineamento di 8 ore lavorative precedenti alla rilevazione del disastro;
- Verifica periodica dell'utilizzabilità delle copie mediante ripristino di prova;
- Registrazione degli accessi effettuati;
- Tracciabilità dei log di tentativi di accesso e la loro registrazione sulla Dashboard Halley con conservazione del LOG (traccia degli accessi e delle attività svolte sull'apparato) per un periodo di 6 mesi.

### 2.3.3 CLOUD IN HOUSE

Il Cloud in House è il servizio completo offerto da Halley per sollevare gli Enti da qualsiasi problema di gestione. Oltre a comprendere i servizi offerti nel BB e nel Full service, comprende tramite un team di sistemisti, il controllo del corretto funzionamento di tutti i dispositivi e si fa garante sia della BC (Business Continuity) che della manutenzione evolutiva della piattaforma. È questa l'alternativa offerta da Halley ai clienti che non hanno una connettività ottimale o che non sono disposti a delocalizzare i propri dati, preferendo mantenere in locale la piattaforma piuttosto che utilizzare servizi SaaS Cloud.

Tutte le funzionalità dei programmi Halley sono ripristinate in un tempo massimo di 2 ore lavorative dalla rilevazione del guasto, tramite l'attivazione del server di continuità operativa dello spazio (hosting) dedicato solo ed esclusivamente alle procedure Halley nel Datacenter di Matelica.

#### 2.3.3.1 Specifiche tecniche

- Esecuzione di backup quotidiani, settimanali, mensili e annuali con archivio storico di 60 giorni;
- Aggiornamento degli applicativi Halley entro 3 giorni dalla pubblicazione;
- Trasmissione informazioni alle dashboard Halley in modo sicuro tramite tunnel crittografato ssh;
- Protezione a livello globale e locale con firewall hardware;
- Accesso al server solo alle persone autorizzate;
- Registrazione gli accessi effettuati;
- Tracciabilità dei log di tentativi di accesso e la loro registrazione sulla Dashboard Halley con conservazione del LOG (traccia degli accessi e delle attività svolte sull'apparato) per un periodo di 6 mesi;

- Sincronia del database in tempo reale mantenendo i dati sempre aggiornati tra server principale e secondo server o spazio nei Data Center in Italia;
- Report settimanalmente tramite e-mail contenente l'esito della sincronia dei dati dell'Ente nei Datacenter di Matelica e/o Roma;
- Fruibilità ed utilizzabilità dei dati e dei programmi contenuti nei Datacenter di Matelica e Roma, con una latenza massima di allineamento di 8 ore lavorative precedenti alla rilevazione del disastro;
- Esecuzione di copia locale quotidiana mantenendo uno storico di 60 gg e, ove previsto, la stessa copia su storage;
- Verifica periodica dell'utilizzabilità delle copie mediante ripristino di prova;
- Facilità di migrazione dati;
- Possibilità di accedere alle procedure Halley 24 ore su 24.

### 2.3.4 Cloud SaaS

Il servizio Cloud SaaS di Halley oltre ad offrire la sicurezza applicativa descritta in precedenza, propria della piattaforma software del SIC Halley, offre uno spazio esclusivamente dedicato alle procedure Halley di ogni Ente aderente e garantisce allocazioni di risorse in termini di CPU, RAM, Hard Disk e quant'altro necessario senza limitazioni alcune. Con l'adesione al servizio Halley esegue backup quotidiani, settimanali, mensili e annuali con archivio storico di 60 giorni consultabile in modo retroattivo ogni giorno, con controllo remoto della corretta effettuazione dei backup e dell'integrità delle copie.

Contro il rischio di intrusioni Halley utilizza strumenti ragionevolmente sicuri per accedere e svolgere attività sugli apparati, ovvero un collegamento criptato con protocolli internazionali di sicurezza, le cui credenziali di accesso sono in possesso e ad uso esclusivo degli operatori Halley che ne assicurano la custodia e la segretezza. Dette credenziali non contengono riferimenti agevolmente riconducibili agli operatori e sono modificate da questi ultimi almeno ogni sei mesi. Le porte sono aperte in ingresso (WAN to LAN) esclusivamente agli indirizzi IP di nazionalità italiana.

I trasferimenti dei dati tra i Datacenter di Matelica e Roma, sede del sito di Recovery, avvengono mediante l'utilizzo di un canale dedicato e crittografato.

Halley conserva i LOG (traccia degli accessi e delle attività svolte sull'apparato) per un periodo di 6 mesi. Tutti i LOG possono essere recapitati al Cliente a seguito di sua richiesta scritta, inviata tramite PEC alla scrivente Società.

I Datacenter di Matelica e Roma in cui sono ospitati i dati Halley sono strutturati in modo tale da garantire un adeguato livello di sicurezza, certificati ISO 27001 e costantemente monitorati, oltre che dotati di sistemi di sicurezza passiva, antincendio con sistemi di spegnimento a gas inerte IG55, videosorveglianza, sistemi di alimentazione ridondati, porte blindati, sistemi di controllo accessi etc.. e di sicurezza attiva, quali sistemi di prevenzioni, DR, Continuità Operativa, Intrusion Detection etc...

### 3. CONFORMITÀ AL GDPR

Halley Informatica Srl, al fine di implementare correttamente i criteri enunciati nel GDPR, sin dalla fase di analisi e progettazione, ha inserito nei suoi controlli, una serie di verifiche di sicurezza per garantire non solo la privacy ma anche la riservatezza, la disponibilità e la confidenzialità dei dati.

La valutazione delle misure di protezione dei dati in fase di progettazione segue una chiara identificazione dei rischi che una nuova soluzione può comportare e la valutazione dell'entità degli stessi. Tenendo presente che le attività sono realizzate per svolgere compiti "necessari" di interesse pubblico e per l'esercizio di un pubblico potere, Halley il termine "necessario" lo interpreta legato al criterio di "proporzionalità" al fine di poter garantire l'interesse di tutti i soggetti coinvolti. Di conseguenza vengono messe in atto misure tecniche ed organizzative atte a garantire che i dati trattati sono solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento, adeguate ad attuare efficacemente i principi di protezione dei dati e orientate a integrare nel trattamento le misure necessarie per garantire la soddisfazione dei requisiti del regolamento e la tutela dei diritti degli interessati. La soluzione realizzata inoltre segue un "continuous improvement" da parte di Halley che progetta nuove soluzioni in modo da creare e migliorare continuamente, e non una tantum, le caratteristiche di sicurezza delle soluzioni disegnate per assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.

Il processo di progettazione e produzione software, in quanto processo più rilevante (core) della Halley Informatica, è l'ambito precipuo e allo stesso tempo più delicato su cui applicare i principi della protezione dei dati by default e per l'appunto "fin dalla progettazione" nelle varie fasi del processo, come previsto dall'istruzione del nostro sistema di qualità IS841\_01.

All'interno dell'istruzione viene descritto come nel Ciclo di sviluppo software, trova posto la modellazione delle minacce come processo iterativo di analisi, dove ad ogni ciclo si scende sempre più in dettaglio, identificando di livello in livello, le funzionalità chiave dell'applicazione, le sue caratteristiche ed i dati da proteggere.

Tale processo si sviluppa tramite:

- γ Disegnare lo scenario di sviluppo dall'inizio alla fine;
- γ Identificare i ruoli;
- γ Identificare gli scenari d'uso più significativi;
- γ Identificare le tecnologie;
- γ Identificare i meccanismi di sicurezza.

L'ultimo item prende in considerazione l'identificazione dei meccanismi di sicurezza applicativa, in particolare nel corso di tale attività vengono analizzati i seguenti AMBITI, nei quali devono essere identificate le minacce e le vulnerabilità:

1. Validazione Input e Dati inseriti dall'esterno per le elaborazioni del sistema / applicazione;
2. Autenticazione. Conferma dell'identità di un utente in un sistema;
3. Autorizzazione. Definizione dei privilegi, ruoli e permessi di un utente in un sistema;
4. Gestione della configurazione dell'applicazione e dei suoi componenti;
5. Presenza di dati sensibili = etnia, religione, opinioni filosofiche, politiche, sindacali, salute, orientamenti e vita sessuale;
6. Gestione della sessione;
7. Crittografia;
8. Manipolazione dei parametri che vengono trasmessi fra i componenti delle applicazioni;
9. Gestione delle eccezioni;
10. Audit e gestione dei log. I log permettono di dimostrare eventi importanti successi nel corso delle sessioni, assieme ai loro autori, data e ora.

Lo stesso processo di progettazione e produzione sw utilizzato, mostra come Halley adotta tutte le misure tecniche e organizzative al fine di definire un sistema che rispetti i principi conformemente a quanto previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 679/2016 (GDPR).

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

F.to Amadio Roberto

L'Assessore Anziano

F.to Giannone Malavita Vincenzo



II VICE SEGRETARIO  
COMUNALE

F.to Bottaro Luigi

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.pozzallo.rg.it](http://www.comune.pozzallo.rg.it).

Pozzallo, li 19.02.2025



II VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Bottaro Luigi

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, su conforme dichiarazione del Responsabile della tenuta dell'Albo, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Pozzallo, senza opposizioni e reclami, dal **19.02.2025** al **06.03.2025**.

Pozzallo, li

Il Responsabile

II SEGRETARIO COMUNALE

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Pozzallo, li 19-02-2025

II VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Bottaro Luigi