



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 127 del reg.	Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ACCESSO TELEMATICO ALLA BANCA DATI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI
Data 19/11/2016	

L'anno duemilasedici, il giorno 19 del mese di NOVEMBRE alle ore 12:45 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

			Presenti	Assenti
Nazzarro	Velia	Sindaco	X	
Ottaviani	Italo	Vice Sindaco		X
Mazzetti	Mario	Assessore	X	
Di Gennaro	Augusto	Assessore	X	
De Luca	Rosa	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Elena Gavazzi.

Assume la presidenza il Sindaco che, verificato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ACCESSO TELEMATICO ALLA BANCA DATI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI" – e ritenutala meritevole di accoglimento;

Visti i pareri espressi sulla proposta di deliberazione dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 c. 1 T.U. D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrale e sostanziale.

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto,
Con voto unanime,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione Immediatamente Eseguita ex art. 134/4 del D.Lgs n. 267/2000



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Medaglia d'argento al valor civile
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



Proposta di DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto:

**APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ACCESSO
TELEMATICO ALLA BANCA DATI DEL COMUNE DA PARTE DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI**

IL PROPONENTE

Visti:

- l'art. 3 bis della L. 07/08/1990, n. 241, che dispone *"Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni"*;
- l'art. 18, comma 2, della Legge sopra richiamata, laddove prevede *"i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni"*;
- l'articolo 43, comma 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che evidenzia *"Al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali"*;
- gli articoli 46 e 47 del T.U. sopra richiamato, disciplinanti, rispettivamente, le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- l'art. 71, comma 2 della predetta norma, laddove dispone *"I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione"*;
- l'art. 54 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, che evidenzia *"nei casi in cui le autorità di pubblica sicurezza o le forze di polizia possono acquisire in conformità alle vigenti disposizioni di legge o di regolamento dati, informazioni, atti e documenti da altri soggetti, l'acquisizione può essere effettuata anche per via telematica. A tal fine gli organi o uffici interessati possono avvalersi di convenzioni volte ad agevolare la consultazione da parte dei medesimi organi o uffici, mediante reti di comunicazione elettronica, di pubblici registri, elenchi schedari e banche dati, nel rispetto delle pertinenti disposizioni e dei principi di cui agli articoli 3 e 11. Le convenzioni tipo sono adottate dal Ministero dell'Interno, su conforme parere del Garante e stabiliscono le modalità dei collegamenti e degli accessi anche al fine di assicurare l'accesso selettivo ai soli dati necessari al perseguimento delle finalità di cui all'art. 53"*;

- l'art. 12, comma 5, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD), come modificato dal D.Lgs. 30/12/2010 n. 235, laddove dispone *"Le pubbliche amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo, nel rispetto delle vigenti normative, l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71"*;
- l'art. 58, comma 2, del C.A.D., il quale prevede che *"le Amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica, predispongono, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA, apposite convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico"*;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione n. 14 del 22/12/2011 (Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive) che invita le amministrazioni ad operare, per lo scambio dei dati per via telematica, sulla base delle linee guida redatte da DigitPa, attraverso apposite convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate e volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti;
- l'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183, che ha introdotto nuove norme in materia di certificati e di dichiarazioni sostitutive prevedendo che, dal 1° gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati mentre, nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di pubblici servizi, sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notori di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, nonché che ai fini dell'accertamento d'ufficio, le Amministrazioni certificanti sono tenute a consentire la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici;

Preso atto che l'Amministrazione comunale è dotata di un software che permette la consultazione on-line dei dati contenuti nell'anagrafe, nel rispetto di tutti i requisiti previsti in materia di sicurezza dei dati personali;

Rilevato che, al fine di dare piena attuazione ai dettati normativi sopra richiamati ed alle finalità sopra esposte, nonché al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'apparato amministrativo ed una semplificazione dell'attività degli uffici comunali, è stato predisposto uno schema tipo di convenzione, per la fruibilità telematica dei dati relativi alla banca dati anagrafica del Comune, secondo i criteri di cui alle linee guida dettate da DigitPa in data 22 aprile 2001 e poi aggiornate nel giugno 2013, da parte di soggetti pubblici (vale a dire la pubblica amministrazione, organismi di diritto pubblico, il concessionario e il gestore di un servizio pubblico, enti che svolgono rilevanti attività di servizio per i cittadini e le imprese) che necessitano di accedere alle informazioni anagrafiche, in ragione dei rispettivi compiti di istituto, ovvero per effettuare attività di accertamento d'ufficio o di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto di notorietà;

Visti, infine,

- lo Statuto dell'ente
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;

PROPONE

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto:

Di approvare lo schema tipo di convenzione (unitamente ai suoi allegati sub 1 "Visure anagrafiche", Sub 2 "Atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati" , Sub 3 "Nomina dell'incaricato del trattamento di dati personali", Sub 4) " Modulo per la richiesta di autorizzazione all'accesso in consultazione alla banca dati anagrafica") aggiornata alle linee guida versione 2.0 per l'accesso telematico alla banca dati del Comune di Carsoli da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

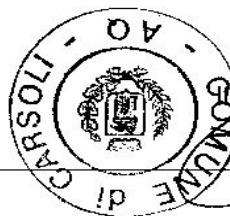
- 1) **Di dare atto che** la presente deliberazione non comporta spesa a carico dell'ente né diminuzione di entrata, pertanto non necessità di visto di regolarità contabile;
- 2) **Di dare mandato** al Responsabile dei Servizi Generali per l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti consequenziali, ivi compresa la sottoscrizione della Convenzione in esame;
- 3) **Di comunicare** via pec all'indirizzo protocollo@pec.agid.gov.it la stipula della convenzione all'Ufficio dati pubblici di DigitPA ai sensi di quanto previsto dall'art. 58, comma 3, del C.A.D.;
- 4) **Di stabilire che** verrà data diffusione al presente schema di convenzione attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune.
- 6) **Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

IL PROPONENTE



PARERI ART. 49 T.U

IN ORDINE alla regolarità tecnica: **FAVOREVOLE**
Proposta elaborata il 09.11.2016



Responsabile del Servizio
Dott.ssa Sabrina Marzano





COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Medaglia d'argento al valor civile
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI CARSOLI

E

.....

PER L'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA.

L'anno duemila_____ il giorno_____ del mese di _____, presso la sede comunale, con la presente scrittura privata di convenzione da valere ad ogni effetto di legge

TRA

Il Comune di Carsoli (Partita IVA - Codice fiscale 00217280668) con sede in Piazza della Libertà n° 1, di seguito per brevità denominato Comune, legalmente rappresentato dalla Dott.ssa Sabrina Marzano che interviene nella qualità di Responsabile dei Servizi Generali, ai sensi dello Statuto Comunale, nonché della nomina del Sindaco disposta con decreto sindacale prot. n° 5463 del 10.06.2016, qui residente per la carica ricoperta;

E

Il, di seguito per brevità denominato Ente, rappresentato da..... in qualità di..... nato a..... il..... e residente in via a questo atto autorizzato con.....

PREMESSO CHE

Vista la Legge 24/12/1954 n.1228 (Legge anagrafica) così come modificata dall'art. 2 quater della legge 8/2/2001 n. 26 in tema di Indice nazionale delle anagrafi (INA) e dall'art. 1 novies della legge 1/5/2005 n. 88 in tema di Sistema di accesso e interscambio anagrafico (SAIA);

Visto il D.P.R. 30/5/1989 n.223 (Regolamento anagrafico);

Visto l'art. 2 della Legge 17/3/1993 n.63 e il DPCM 5/5/1994 in tema di collegamenti telematici;

Visto l'art. 2, comma 5 della Legge 15/5/1997 n. 127 riguardante, in particolare, le disposizioni in materia di stato civile e di certificazione anagrafica e, segnatamente, il comma 5;

Visto l'art. 43, 46 e 47 del D.P.R.28/12/2000 n.445 in materia di acquisizione diretta di documenti;

Visto il D.lgs 30/3/2003 n. 196 (Codice della privacy);

Visto il D.lgs 7/3/2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Visto l'art. 57 del D.lgs 30/12/2010 n. 235;

Viste le linee guida del 22 aprile 2011 adottate da DigitPA per la stesura delle convenzioni per la fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 58, comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale;

Vista la legge n. 183 del 12-11-2011, art 15 in materia di adempimenti urgenti per l'applicazione delle disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (Trasparenza e diffusione di informazioni);

Vista la nota del gg/mm/aaaa pervenuta al protocollo comunale n°..... in data..... con la quale chiedeva l'autorizzazione alla consultazione on-line dell'archivio anagrafico essenziale per gli adempimenti normativi e finalità istituzionali;

Valutata la legittimità della richiesta in considerazione delle motivazioni di pubblica utilità rappresentate;

Richiamata la deliberazione di G.C. n°del con la quale veniva approvato lo schema tipo di convenzione aggiornata alle linee guida versione 2.0 per l'accesso telematico alla banca dati del Comune di Carsoli da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;

Vista la propria determinazione n. del con la quale veniva disposto di addivenire alla stipula della convenzione;

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto

ART. 1 – Definizioni

Ente erogatore: L'Amministrazione titolare che ha la responsabilità della raccolta del dato e del suo trattamento e che mette a disposizione i relativi servizi di accesso, sulla base delle convenzioni-quadro da essa predisposte;

Ente fruitore: la pubblica amministrazione, organismi di diritto pubblico, il concessionario e il gestore di un servizio pubblico, enti che svolgono rilevanti attività di servizio per i cittadini e le imprese, che abbiano necessità di visionare informazioni anagrafiche per finalità istituzionali di rilevante interesse per il cittadino.

Dati in consultazione: la possibilità di accedere al dato in esclusiva visualizzazione e lettura senza che sussista un sistema tecnologico che consenta la sua estrazione automatica. Il dato rimane pertanto all'interno del sistema informativo proprietario.

Dato in fruibilità: la possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione; il trasferimento del dato non modifica la sua titolarità.

Visura anagrafica: Documento informatico erogato, ai sensi dell'art. 43 comma 4 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, dal sistema informativo del Comune di Carsoli, avente forza probatoria di cui all'art. 2712 c.c. e contenente informazioni anagrafiche certificate per le pubbliche amministrazioni e concessionari e gestori di pubblici servizi.

Sistema Informativo Anagrafico/Stato Civile: il sistema informativo integrato costituito da hardware, software di base e software applicativo proprietario che consente l'inserimento dei dati anagrafici/stato civile e la loro conservazione previo trattamento autorizzato da parte degli ufficiali d'anagrafe/stato civile, incaricati ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n. 196.

ART. 2 – Oggetto

Il Comune, come sopra rappresentato, autorizza l'Ente, come sopra rappresentato, che accetta, all'accesso alla banca dati informatica degli archivi anagrafici per le seguenti specifiche finalità istituzionali secondo le modalità e nei limiti specificati nei successivi articoli.

A tal fine l'Ente fruitore si impegna a:

- a) Utilizzare l'accesso alla banca dati per la consultazione delle informazioni la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento oggetto della propria attività istituzionale;
- b) L'accesso alle informazioni anagrafiche avverrà sulla base delle visure anagrafiche, dettagliate nell'allegato 1;
- c) Svolgere il servizio di consultazione nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le modalità di seguito specificate.

L'Ente fruitore si impegna altresì a non richiedere al Comune controlli sulle dichiarazioni dei cittadini inerenti le autocertificazioni, che possano essere soddisfatti tramite l'accesso informatico alla banca dati.

Le richieste di certificati/visure non erogabili dal sistema informativo comunale e quelle storiche dovranno pervenire esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune (servizidemografici.comunecarsoli@pec.it), dichiarando, al contempo, la pertinenza e necessità dei dati richiesti.

ART. 3 – Dati oggetto della fruizione

Il Comune consente l'accesso telematico tramite la rete Internet ad un servizio di interrogazione e consultazione anagrafica che rende disponibili le informazioni anche sotto forma di visure secondo il dettaglio riportato nell'Allegato 1, costituente parte integrante alla presente convenzione.

L'accesso a tali dati è consentito nel rispetto del principio di necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati e del trattamento rispetto alle finalità e competenze istituzionali perseguite dal Fruitore.

Le informazioni ottenute con procedimento online si riferiscono a cittadini presenti nella banca dati anagrafica del Comune di Carsoli, con esclusione di coloro che abbiano in corso un procedimento anagrafico; in quest'ultimo caso è necessario che il cittadino interessato o il rappresentante dello stesso munito di delega, si rechi allo sportello anagrafico comunale.

In particolare il Fruitore:

- a) utilizza le informazioni acquisite dal titolare esclusivamente per le finalità dichiarate, nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure di sicurezza ed i vincoli di riservatezza previsti dal Codice della Privacy;
- b) procede al trattamento dei dati personali, in particolare di quelli sensibili, osservando le misure di sicurezza ed i vincoli di riservatezza previsti dal Codice della Privacy rispettando i canoni di pertinenza e non eccedenza nel trattamento delle informazioni acquisite;
- c) garantisce che non si verifichino divulgazioni, comunicazioni, cessioni a terzi, né in alcun modo riproduzioni dei dati nei casi diversi da quelli previsti dalla legge, provvedendo ad impartire, ai sensi dell'art. 30 del Codice della Privacy, precise e dettagliate istruzioni agli incaricati del trattamento, richiamando la loro attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati;
- d) s'impegna a non duplicare i dati resi disponibili e non creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso;
- e) garantisce che l'accesso ai dati verrà consentito esclusivamente a personale o assimilati ovvero da soggetti che siano stati designati dal fruitore quali incaricati o responsabili esterni del trattamento dei dati;

f) ha consapevolezza del Codice della Privacy e della possibilità di controlli ivi previsti per verificare il rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi. Per l'espletamento di tali controlli, che potranno essere previsti anche presso la sede del fruitore dove viene utilizzato il servizio, il fruitore si impegna a fornire ogni necessaria collaborazione;

g) si impegna, non appena siano state utilizzate le informazioni secondo le finalità dichiarate, a cancellare i dati ricevuti dal titolare;

h) si impegna a formare gli utenti abilitati sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema utilizzato per l'accesso ai dati ed a controllarne il corretto utilizzo.

i) garantisce al proprio interno il rispetto delle regole di sicurezza definite dall'Erogatore.

j) si impegna ad utilizzare i sistemi di accesso ai dati in consultazione on line esclusivamente secondo le modalità con cui sono stati resi disponibili e, di conseguenza, a non estrarre i dati per via automatica e massiva (attraverso ad esempio i cosiddetti "robot") allo scopo di velocizzare le attività e creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato all'accesso;

k) s'impegna altresì a comunicare:

- tempestivamente all'amministrazione titolare incidenti sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente nei processi di sicurezza afferenti il servizio di consultazione anagrafica dell'amministrazione titolare;

- al titolare ed al Responsabile del trattamento dati anagrafici del Comune di Carsoli ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni);

- al titolare ed al Responsabile del trattamento dati anagrafici del Comune di Carsoli ogni modificazione tecnica e/o organizzativa del proprio dominio, che comporti l'impossibilità di garantire l'applicazione delle regole di sopra riportate e/o la loro perdita di efficacia.

In caso di innovazioni normative sulle competenze, sui procedimenti ovvero sulla legittimità degli stessi trattamenti di dati, l'allegato tecnico potrà essere modificato.

L'Ente consultante che necessita di elenchi di dati in fruizione dovrà inoltrare direttamente all'Ufficio Anagrafe lo schema dei dati anagrafici da estrarre, la loro logica, formato e codifiche, indicando le motivazioni e le disposizioni normative o regolamentari che ne legittimano la fruizione.

Il Comune si riserva la facoltà di limitare l'accesso ai dati qualora innovazioni normative/organizzative rendano necessaria una revisione dell'accesso telematico.

ART. 4 – Titolarità della banca dati

Il Comune di Carsoli conserva la piena ed esclusiva proprietà delle informazioni memorizzate sulla banca dati anagrafica e di stato civile e del sistema di ricerca; ha l'esclusiva competenza di gestire, definire o modificare i sistemi di elaborazione, ricerca, rappresentazione ed organizzazione dei dati; ha altresì, la facoltà di variare la base informativa in relazione alle proprie esigenze istituzionali, organizzative e tecnologiche. La banca dati è di esclusiva titolarità del Comune. Non è consentito riprodurre o diffondere i dati contenuti nella banca dati o utilizzarli per fini diversi da quelli contemplati nella presente convenzione.

Qualora intervengano modificazione delle circostanze di fatto e di diritto, il Fruitore ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione, previo preavviso di almeno trenta giorni da inviare al Comune con raccomandata con ricevuta di ritorno o strumento equivalente (posta elettronica certificata).

ART. 5 – Responsabile del trattamento

Il Fruitore si impegna ad individuare, designare e comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del responsabile del trattamento dei dati alla cui nomina si provvederà, ai sensi dell'articolo 29 del Digs 196/2003, con specifico atto di cui all'Allegato 2.

In caso di sostituzione del responsabile, l'Ente fruitore si impegna a comunicare tempestivamente il nominativo del nuovo responsabile al Comune che provvederà alla nomina dello stesso.

ART. 6 - Abilitazione all'interrogazione della banca dati

Il Fruitore si impegna a comunicare all'Erogatore l'elenco degli utenti che devono essere abilitati all'interrogazione della banca dati, allegando una scheda identificativa nella quale devono essere indicate le seguenti informazioni: - nome e cognome

- luogo e data di nascita
- codice fiscale
- numero di telefono e sede di lavoro

Il Fruitore si impegna ad incaricare del trattamento ogni operatore indicato in elenco utilizzando l'Allegato 3 e a responsabilizzarlo in ordine al corretto utilizzo dei dati, alle problematiche inerenti alla sicurezza e a quanto stabilito dalla presente convenzione.

ART. 7 – Modalità di accesso

Il Comune assegna le credenziali per l'accesso ai dati anagrafici a ciascun incaricato di cui agli artt. 5 e 6, al fine di consentire lo svolgimento delle attività di interrogazione della banca dati.

Le credenziali di autenticazione devono essere rinnovate ogni tre mesi. In caso di mancato rinnovo delle credenziali, l'accesso sarà interdetto. Sarà cura del responsabile del trattamento dei dati richiedere il rilascio di nuove credenziali.

Il Comune si riserva, altresì, di disabilitare gli accessi, qualora si rilevino delle anomalie nell'utilizzo del sistema o in caso di perdurato inutilizzo o per impossibilità di contattare gli utenti incaricati.

ART. 8 – Credenziali di accesso

L'Ente fruitore si impegna a far sì che i propri incaricati mantengano ogni credenziale "segreta", la conservino debitamente e non la divulgino. Le credenziali saranno consegnate personalmente in busta chiusa dal personale incaricato dal Comune previo riconoscimento degli operatori. In caso di smarrimento della credenziale o di uno dei documenti sopra indicati o di cessazione di un utente dall'incarico, l'Ente fruitore, per il tramite del Responsabile esterno del trattamento, si impegna a darne immediata notizia al Comune tramite email all'indirizzo PEC del Comune servizidemografici.comunecarsoli@pec.it affinché si provveda alla disabilitazione.

ART. 9 – Limitazioni e responsabilità

L'ente erogatore è sollevato da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per danni diretti od indiretti che possano derivare dall'uso dei dati attinenti alla banca dati anagrafica/stato civile del Comune, nonché per i danni derivanti da interruzioni, ritardi o errori nell'erogazione del servizio di consultazione, ovunque si verifichino, in qualunque forma si manifestino e da qualsiasi causa siano determinati. Si impegna, altresì, a comunicare i tempi di interruzione programmata e del ripristino dell'accesso del servizio.

L'ente Fruitore si impegna ad utilizzare le informazioni ottenute tramite il collegamento esclusivamente per fini istituzionali, nel rispetto della normativa vigente, dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza e del diritto alla riservatezza e si assume ogni responsabilità in ordine all'utilizzo e al trattamento improprio o illecito e alle conseguenti eventuali richieste di risarcimento da parte di terzi, sollevando al riguardo l'Erogatore da ogni responsabilità.

L'Ente fruitore garantisce la riservatezza dei dati, elaborazioni o quant'altro connesso al collegamento concesso. L'ente e gli utenti dallo stesso incaricati si impegnano, altresì, a non richiedere, per tale servizio, alcun onere ai cittadini interessati.

ART. 10 – Tutela della sicurezza dei dati

Alla banca dati anagrafica potranno accedere esclusivamente gli incaricati di cui agli artt. 5 e 6 dotati dei propri identificativi. Le stazioni di lavoro che si collegano con la banca dati comunale dovranno essere collocate in modo da garantire la riservatezza dei dati e poste sotto l' esclusiva responsabilità dell'utente designato. Le parti si impegnano, per quanto di rispettiva competenza, ad uniformarsi alle disposizioni della legge ed a quelle dell'Autorità del Garante per la protezione dei dati personali in materia di standard di sicurezza dei dati, di responsabilità nei confronti di terzi e dell'Autorità Garante;

Art.11 – Costi

La consultazione della banca dati è fornita gratuitamente dall'Erogatore. Sono a carico del Fruitore eventuali costi relativi all'attivazione del collegamento.

ART. 12 – Durata della convenzione.

La presente convenzione avrà durata di anni 5 (anni) dalla data della sottoscrizione, con possibilità di rinnovo esplicito.

Il Comune di Carsoli si riserva la possibilità di recedere in qualsiasi momento dalla presente convenzione a suo insindacabile giudizio, previa comunicazione inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno o altro strumento analogo (pec), qualora non siano rispettate le condizioni in essa previste o nel caso del verificarsi di eventi che motivino la cessazione della comunicazione dei dati (interventi normativi, ecc.).

ART. 13 – Foro competente.

Il foro competente a risolvere qualsiasi controversia che possa sorgere tra il Comune e l'Ente consultante in corso di vigenza della presente convenzione, direttamente od indirettamente connessa alla convenzione stessa, è quello di Avezzano (AQ).

ART. 14 – Spese contrattuali.

Non sono previste spese contrattuali.

ART. 15 – Registrazione.

Il presente atto si intende registrabile in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 7 del D.P.R. 26/04/1986, n°131, a cura e spese della parte richiedente.

ART. 16 Comunicazioni, pubblicazione e allegati

La presente convenzione viene pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Carsoli, nella sezione "Amministrazione Trasparente"; allo stesso modo saranno resi disponibili eventuali aggiornamenti. È inoltre comunicata all'Agenzia per l'Italia Digitale a mezzo del seguente indirizzo di pec protocollo@pec.agid.gov.it l'avvenuta stipula della convenzione medesima, per gli eventuali controlli, secondo lo schema previsto nel documento esplicativo delle "Linee Guida" (V. 2.0) pubblicate nel giugno 2013.

Letto, approvato e sottoscritto

Carsoli, li

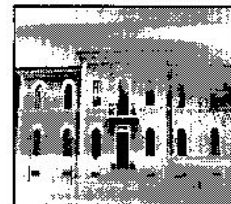
Ente Esterno

Comune di Carsoli



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Medaglia d'argento al valor civile
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



ALLEGATO 1

Visure Anagrafiche

- o Visura di residenza
- o Visura di residenza – AIRE
- o Visura di cittadinanza
- o Visura di carta d'identità (estremi)
- o Visura di codice fiscale
- o Visura di famiglia
- o Visura di famiglia con rapporto di parentela
- o Visura di nascita (con paternità/maternità)
- o Visura di permesso di soggiorno
- o Visura di stato civile (celibe/nubile, matrimonio, divorzio, vedovanza)

ALLEGATO 2

ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

(D. Legislativo 196 del 30 giugno 2003, art. 29)

Il/La sottoscritto/a (Cognome/Nome) in qualità di legale rappresentante di (fruitore) :

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Preso atto che l'art. 4, comma 1, lettera g) del d.lgs. 196/2003 definisce il "responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento dei dati personali;

Considerato che l'art. 29, comma 2, 3, 4 e 5 del d.lgs. 196/2003, dispone che:

- Se designato, il responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.
- Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti.
- I compiti affidati al responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal titolare.
- Il responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni";

Visto che nello svolgimento dei propri compiti istituzionali l'Amministrazione si avvale dell'attività di altri soggetti;

Vista la convenzione n. _____ stipulata in data _____ tra il Comune di Carsoli e l'Ente avente ad oggetto il servizio di consultazione della banca dati anagrafe del Comune stesso.

Rilevato che per lo svolgimento di tale servizio, il suddetto soggetto tratta dati personali di cui è titolare l'Amministrazione comunale;

NOMINA

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

il/La Sig./Sig.ra
nato/a a il
Codice fiscale ruolo

Il Responsabile del trattamento dei dati ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
- individuare, secondo idonee modalità, gli incaricati del trattamento dei dati;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;

- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;
- curare, ai sensi degli artt. 13 e 22 comma 2 del d.lgs. 196/2003, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti la propria organizzazione, facendo espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento, in caso di dati sensibili e giudiziari;
- trasmettere le richieste degli interessati al Titolare, ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del d.lgs. 196/2003;
- collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 196/2003 e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- sovrintendere ai procedimenti di comunicazione, diffusione, comunicazione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati;
- collaborare con il Titolare all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 196/2003 e segnalare eventuale problemi applicativi.

Data e Luogo _____

Il Responsabile _____

Per presa visione e accettazione

Il Responsabile del trattamento dati nominato:

I sottoscrittori del presente atto di nomina dichiarano di essere informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e Luogo _____

Firma _____

Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Carsoli secondo gli atti di organizzazione vigente.

ALLEGATO 3

Nomina dell'incaricato del trattamento di dati personali

L'ente fruitore..... nella persona di premesso che, con decreto n. del, è stato designato responsabile esterno del trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle operazioni strettamente necessarie e strumentali rispetto all'esecuzione della convenzione stipulata con il Comune di Carsoli in data

Richiamato l'art. 30 del D. Lgs n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", relativo agli Incaricati del trattamento;

INCARICA

il Sig..... nato a il
delle seguenti operazioni di trattamento :

.....
.....
.....

A tal fine impartisce le seguenti istruzioni:

- I dati possono essere trattati esclusivamente per gli scopi definiti dall'ambito del trattamento indicato e non possono in alcun modo essere comunicati a terzi non incaricati.
- Concluso l'incarico assegnato, non potrà conservare copia dei dati e dei programmi del Comune di Carsoli né alcuna documentazione ad essi inerente.
- Devono essere osservate le norme di diligenza, prudenza e cautela finalizzate a prevenire ed evitare lo smarrimento, la distruzione o la perdita di documenti contenenti dati personali, nonché l'accesso o il trattamento da parte di persone non autorizzate.
- A tale fine deve essere assicurata la custodia e l'uso esclusivo e personale dei dispositivi di autenticazione rilasciati per il trattamento con l'ausilio di strumenti elettronici, e non deve essere lasciato incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante la sessione di trattamento, anche in caso di assenza temporanea dall'ufficio e in particolare negli orari di accesso agli uffici da parte del pubblico esterno.
- Analogamente deve essere assicurata la custodia delle chiavi di locali, armadi e cassettiere in cui sono conservati i documenti contenenti dati personali e, in caso di furto o smarrimento, deve essere fatta pronta denuncia al responsabile.
- In caso di assenza dall'ufficio per cui il medesimo risulta non presidiato, i singoli documenti temporaneamente estratti dall'archivio per motivi di lavoro devono essere protetti in luogo custodito e non possono essere lasciati sulle scrivanie o alla libera visione di terzi.
- Nel corso del trattamento devono essere assunte adeguate misure e adottati appositi accorgimenti affinché i dati trattati non vengano portati alla conoscenza anche occasionale di soggetti terzi che si trovino nei luoghi in cui il trattamento è effettuato.

Il Responsabile

Per ricevuta
(l'incaricato)

.....

.....

Luogo e data



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Medaglia d'argento al valor civile
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863/908300 Fax: 0863/995412



ALLEGATO 4

MODULO PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA

Il sottoscritto _____ in rappresentanza del
_____ (indicare la Pubblica Amministrazione procedente/ il gestore del
pubblico servizio)

Visto l'art. 43 del T.U. sulla documentazione amministrativa;

Visto l'art. 15 della legge n. 183 del 12-11-2011;

Vista la deliberazione di G.C. del Comune di Carsoli n. _____ del _____ con la quale veniva
approvato lo schema di convenzione per l'accesso in consultazione dei dati anagrafici;

RICHIEDE

a) il rilascio dell'autorizzazione per la connessione diretta all'archivio informatico, ai fini di sola consultazione,
della banca dati anagrafica finalizzata all'acquisizione dei dati relativi a:

necessari allo svolgimento delle attività istituzionali di seguito descritte:

A tal fine si impegna a:

- Stipulare la convenzione secondo lo schema approvato dal Comune di Carsoli con atto di G.C. in
premessa citato finalizzato allo scopo in oggetto;

- Presentare, contestualmente, l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati secondo le
modalità disciplinate dal Comune di Carsoli con la convenzione citata, dando atto che sarà cura del
medesimo inoltrare al Comune stesso l'atto di nomina degli incaricati al trattamento per la consultazione dei
dati richiesti con la presente domanda.

Il soggetto richiedente si impegna, inoltre a comunicare preventivamente al Comune di Carsoli eventuali
variazioni riguardanti la designazione del referente e degli incaricati.

Luogo e Data _____

Timbro e Firma _____

Dichiaro, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____

Timbro e Firma _____

Si precisa che il titolare del trattamento è il Comune di Carsoli secondo gli atti di organizzazione vigenti.

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott.ssa Velia Nazzarro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Elena Gavazzi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione

- Viene pubblicata in data odierna sul sito web del Comune – albo pretorio on line per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, c. 1 del T.U. 18.08.2000 n. 267/2000 – art. 32 c. 1 Legge 18.06.2009 n. 69)
- E' stata compresa nell'elenco prot. n° 10894 in data odierna delle delibere comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. 18.08.2000 n. 267)
- E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Comunale, li 22/11/2016

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Elena Gavazzi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 del T.U.)
- E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3 del T.U. 267/2000)
- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line – come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000 e dall'art. 32 c. 1 Legge 18.06.2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza Comunale, li

Il Segretario Comunale
