

COMUNE Fontaniva
Provincia di Padova

Oggetto: schema di convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla banca dati anagrafica del Comune di Fontaniva

Rep. n. _____ Prot. _____
L'anno _____, addì, _____ del mese di _____,

nella residenza municipale del Comune di Fontaniva, con la presente convenzione tra:

1) COMUNE DI Fontaniva con sede in Fontaniva (PD), Piazza Umberto I° n. 1, Codice Fiscale 0368570271,

rappresentato nel presente atto da _____, nat_ a _____
il _____, Responsabile della III^ U.O. Servizi Culturali, Sportivi, Sociali e Demografici che agisce nel presente atto, in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione che rappresenta e in esecuzione del Decreto del Sindaco n. _____ del _____
concernente l'individuazione ed il conferimento dell'incarico, di seguito chiamato per brevità anche "Comune" o "Ente erogatore";

2) _____ (denominazione dell'ente)
con sede in _____, indirizzo _____, Codice Fiscale _____,
rappresentato nel presente atto da _____,
nat_ a _____ il _____, nelle funzioni di _____

_____ che agisce nel presente atto, in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione che rappresenta, di seguito chiamata per brevità anche "Ente fruitore";

• richiamata la delibera della Giunta Comunale n. _____ del _____ con cui è stato approvato lo schema di convenzione per l'accesso on line alla banca dati anagrafica del Comune di Fontaniva;

- vista la richiesta di adesione alla convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla banca dati anagrafica del Comune di Fontaniva, acquisita al protocollo comunale n. _____ in data _____;

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

Viste:

- la Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, recante "*Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente*" e il Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, recante "*Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente*" disciplinano la regolare tenuta delle anagrafi comunali,

- il D. Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*";

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Nuove norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";

- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" (nel seguito indicato con l'acronimo CAD)

- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (di seguito, per brevità, denominato il Codice della privacy);

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 14 del 22 dicembre 2011 ("*Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive*") che richiama espressamente l'art. 58, comma 2, del D.Lgs. 82/2005, invitando le amministrazioni ad operare, per lo scambio dei dati per via telematica, secondo quanto previsto da tale disposizione, sulla base delle linee guida redatte dall'Agenzia per l'Italia Digitale (ex 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 stesse amministrazioni precedenti;

- le "Linee Guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni", che ai sensi dell'art. 58, comma 2, del CAD, forniscono specifiche indicazioni riguardo al contenuto delle suddette convenzioni, in ordine, agli impegni assunti e alle garanzie fornite dall'Amministrazione richiedente l'accesso alle banche dati (Ente fruitore), al riconoscimento della titolarità della banca dati, all'individuazione delle responsabilità del fruitore, alla durata della convenzione, alle modalità di accesso e alle modalità di individuazione dei responsabili del trattamento, delle misure di sicurezza e di privacy e dei livelli di servizio;

Visto che il succitato schema di convenzione risulta, altresì, conforme alle prescrizioni e raccomandazioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 6 ottobre 2005, c.d. caso Laziomatica (pubblicato nella G.U. n. 248 del 24 ottobre 2005) alle quali le parti contraenti si devono scrupolosamente attenere, come indicato nelle rispettive clausole contrattuali in cui è previsto che:

- le qualifiche soggettive e le motivazioni delle richieste di accesso delle Amministrazioni beneficiarie siano attentamente vagliate prima della stipula dell'atto; le Amministrazioni beneficiarie sono richiamate al rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali (artt. 2, 3, 4 e 5);

- l'accesso è consentito per le sole finalità di legge e sono individuate le informazioni e i dati accessibili; non sono consentiti trattamenti di dati per finalità diverse da quelle istituzionali; viene fatto divieto ai soggetti beneficiari di divulgare o utilizzare notizie, informazioni e dati per finalità diverse da quelle previste nella citata convenzione; è tassativamente vietata la consultazione dei dati da parte di soggetti terzi rispetto ai firmatari della convenzione anche attraverso la cessione delle credenziali di accesso da parte delle Amministrazioni beneficiarie e vengono disciplinate le modalità di accesso alla banca dati anagrafica (artt. 2, 3 e 5);

- le soluzioni tecnologiche adottate come strumenti di consultazione sono corrispondenti alle modalità di accesso raccomandate dal Garante nel provvedimento del 6 ottobre 2005 e alle linee guida redatte da DigitPA (artt. 5 e 6);

- l'Ente fruitore ha l'obbligo di designare il responsabile del trattamento che avrà il compito di individuare formalmente gli incaricati al trattamento all'interno della propria struttura (artt. 3 e 7);

TUTTO CIÒ PREMESSO,

si conviene e si stipula quanto segue nel rispetto delle disposizioni di legge citate in premessa ed in conformità delle linee guida dettate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigiPA) :

Art. 1

(Rinvio alle premesse)

Le parti contraenti riconoscono come rispondente alla loro volontà la premessa in narrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

(Oggetto della convenzione)

Il Comune di Fontaniva autorizza il soggetto fruitore sopra rappresentato, che accetta, ad effettuare accessi diretti tramite collegamento telematico via web per la consultazione della banca dati anagrafica, anche oltre il normale orario di apertura degli uffici comunali, al fine dell'acquisizione di dati necessari e sufficienti all'adempimento dei propri compiti istituzionali, ovvero allo svolgimento di attività di accertamento d'ufficio o di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, secondo le modalità e nei limiti specificati nei successivi articoli.

Il venir meno di tali finalità di accesso dovrà essere immediatamente comunicato dall'Ente fruitore al Comune e darà luogo alla risoluzione della presente convenzione.

L'Ente fruitore si impegna a non richiedere al Comune controlli sulle autocertificazioni rese dai cittadini o comunque informazioni su dati che possono essere assunti attraverso l'accesso alla banca dati.

La fruibilità di dati ulteriori rispetto a quelli ai quali viene consentito l'accesso con la presente convenzione potrà essere autorizzato solo se l'Ente fruitore motiverà la propria richiesta sulla base di specifiche finalità e competenze istituzionali dichiarando, nel contempo, la necessità pertinenza e non eccedenza dei dati richiesti e a condizione che le strutture tecnologiche del Comune e dell'Ente fruitore lo consentano con le necessarie garanzie di sicurezza e di trasparenza.

Art. 3

(Impegni ed assicurazioni dell'Ente fruitore per l'utilizzo dei dati)

Al fine di assicurare un corretto trattamento dei dati ed escludere il rischio di duplicazione delle basi dati realizzata anche attraverso l'utilizzo di strumenti automatizzati di interrogazione, l'ente 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 a 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 a soggetti che siano stati designati dal fruitore quali incaricati o responsabili esterni del trattamento dei dati;
- f) dichiara di aver consapevolezza del Codice della Privacy e della possibilità di controlli ivi previsti, anche da parte del Comune, per verificare il rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi, previo preavviso tra le rispettive funzioni organizzative preposte alla sicurezza. Per l'espletamento di tali controlli, che potranno essere effettuati anche presso le sedi del fruitore dove viene utilizzato il servizio, l'ente 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 l'adozione al proprio interno delle regole di sicurezza atte ad:
 - adottare procedure di registrazione che prevedano il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente;
 - adottare regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza quali ad esempio:
 - identificazione univoca di una persona fisica;
 - processi di emissione e distribuzione agli utenti in maniera sicura seguendo una stabilita procedura operativa;
 - possono essere costituite da un dispositivo in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato e provvisto di pin o una coppia username/password, o, infine, da credenziali che garantiscano analoghe condizioni di robustezza;
 - nel caso le credenziali siano costituite da una coppia username/password, devono essere previste politiche di gestione della password che rispettino le misure minime di sicurezza previste dal Codice della Privacy;
 - la procedura di autenticazione dell'utente deve essere protetta dal rischio di intercettazione delle credenziali da meccanismi crittografici di robustezza adeguata;
- 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 al Comune:
 - eventuali incidenti sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente nei processi di sicurezza;
 - ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni) in caso di consultazione on line;
 - 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.

- ogni innovazione normativa/ organizzativa che comporti una revisione della presente convenzione. In tal caso il Comune si riserva di modificare la convenzione e le modalità di accesso ai dati sulla base delle innovazioni normativa e/o organizzative intervenute;

l) garantisce, in caso di cooperazione applicativa, che i servizi resi disponibili verranno esclusivamente integrati con il proprio sistema informativo e non saranno resi disponibili a terzi né direttamente né indirettamente per via informatica.

Art. 4

(Consultazione dei dati)

Il Comune di Fontaniva consente, esclusivamente per le motivazioni indicate in premessa, l'accesso telematico tramite web ad un servizio di interrogazione e consultazione anagrafica che rende disponibili le informazioni relative all'anagrafe della popolazione sotto forma di visure e stampa delle informazioni visualizzate attraverso una modalità semplificata costituita dall'"Anagrafe on – line", fatti salvi i dati soggetti a particolari protezioni di legge, per es. adozioni.

La tipologia delle informazioni accessibili è determinata dal profilo di accesso del soggetto fruitore, attribuito in base alle esigenze del medesimo rispetto allo svolgimento dei propri compiti di istituto. L'Ente fruitore è autorizzato all'accesso di tutti i dati di cui all'allegato 4 della presente convenzione.

Le informazioni personali acquisite dall'archivio anagrafico devono essere trattate unicamente da parte di soggetti incaricati dall'ente fruitore per svolgere esclusivamente le funzioni che hanno legittimato il collegamento.

Le caratteristiche del collegamento sono modulate in applicazione dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

Le informazioni ottenute tramite il collegamento telematico si riferiscono a cittadini residenti, o comunque iscritti in Anagrafe in base alle nuove regole sul cambio di residenza in tempo reale.

Il Comune si riserva la facoltà di limitare l'accesso ai dati qualora per ragioni organizzative o tecnologiche si rendano necessarie operazioni di manutenzione o revisione dell'accesso telematico.

Art. 5

(Modalità di accesso)

I dati consultabili tramite collegamento telematico - che per ragioni di sicurezza costituiscono una replica degli archivi della popolazione - sono costantemente aggiornati al giorno precedente quello nel quale viene effettuato l'accesso.

Il collegamento telematico alla banca dati anagrafica avviene mediante specifica assegnazione di credenziale di accesso ed autenticazione costituite da una coppia *username/password* su un server della rete informatica comunale.

Il sistema è strutturato in modo da consentire accessi ad informazioni nominative relative a singoli soggetti, ed è esclusa l'estrazione dell'intera banca dati.

La descrizione dell'infrastruttura tecnologica resa disponibile per l'accesso ai dati, le modalità di fruizione dei dati e le regole di accesso, i livelli di servizio forniti, le regole minime di sicurezza sono contenute nell'allegato 1.

Il Comune si riserva di disabilitare gli accessi, qualora si rilevino anomalie nell'utilizzo del sistema o in caso di perdurante inutilizzo.

Il soggetto fruitore ed il responsabile del trattamento si impegnano a mantenere le credenziali segrete, a non divulgarle e a garantirne una idonea conservazione. In caso di smarrimento delle credenziali o per altre ragioni di sicurezza il responsabile del trattamento si impegna a darne immediata notizia al Comune, a richiedere la disabilitazione del collegamento e la consegna di nuove credenziali.

Le postazioni di lavoro allestite dal soggetto fruitore per il collegamento telematico con la banca dati comunale devono essere collocate in luogo non accessibile a terzi e poste sotto il controllo del responsabile del trattamento.

Il Comune di Fontaniva è legittimato a tracciare gli accessi sul proprio sistema informativo, e a memorizzare le posizioni consultate, a tutela dei cittadini e del loro diritto alla privacy. Tali registrazioni, effettuate per esclusive ragioni di monitoraggio e controllo, possono essere messe a disposizione dell'autorità giudiziaria in caso di violazione delle norme vigenti.

Art. 6

(Titolarità della banca dati)

Il Comune di Fontaniva conserva la piena ed esclusiva proprietà delle informazioni contenute nella banca dati anagrafica e del relativo 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, nonché a sopraggiunte modifiche normative.

La banca dati è di esclusiva titolarità del Comune di Fontaniva e non può essere duplicata. Non è consentito riprodurre o diffondere le informazioni contenute nella banca dati o utilizzarle per fini diversi da quelli contemplati dalla presente convenzione.

Art. 7

(Responsabile e incaricati del trattamento)

L'Ente fruitore individua, tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati stabilite dal Codice della Privacy, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, come responsabile del trattamento il seguente referente:

alla cui nomina si provvederà, ai sensi dell'articolo 29 del Dlgs 196/2003, con specifico atto di cui all'allegato 2.

Il responsabile del trattamento si impegna a nominare gli incaricati del trattamento sulla base dello schema di incarico di cui all'allegato 3, e, altresì, a informare detti incaricati sulle norme relative all'accesso ai dati del Comune e su quanto stabilito dalla presente convenzione.

In caso di sostituzione del responsabile del trattamento, l'ente fruitore si impegna a comunicare tempestivamente via @pec al Comune di Fontaniva le generalità del nuovo responsabile.

Art. 8

(Limitazione e responsabilità)

Il Comune di Fontaniva è sollevato da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per:

- a) la corretta applicazione da parte dell'ente fruitore delle misure di sicurezza e dei vincoli di riservatezza stabiliti dal D.Lgs. 196/2003;
- b) i danni diretti o indiretti che possano derivare in conseguenza dell'uso dei dati acquisiti tramite collegamento telematico con la banca dati anagrafica;
- c) i danni derivanti da interruzioni o ritardi o errori nella elaborazione o trasmissione dei dati, ovunque si verificano, in qualunque forma si manifestino e da qualsiasi causa siano determinati.

Il soggetto fruitore si impegna ad utilizzare le informazioni ottenute tramite il collegamento esclusivamente per fini istituzionali, nel rispetto della normativa vigente, assumendosi ogni responsabilità in ordine all'utilizzo o al trattamento improprio o illecito e alle conseguenti eventuali richieste di risarcimento da parte di terzi, sollevando al riguardo il Comune di Fontaniva da ogni responsabilità.

Art. 9

(Oneri economici)

Non sono dovuti al comune oneri economici da parte dell'Ente fruitore del servizio.

Rimangono a carico dell'Ente fruitore i costi derivanti dalla connessione a Internet e i costi derivanti dalla realizzazione dell'infrastruttura di collegamento con il Comune.

Art. 10

(Durata della convenzione)

La presente convenzione sostituisce integralmente ogni precedente accordo, in materia di accesso ai dati anagrafici, intercorso tra il Comune di Fontaniva ed il soggetto fruitore.

La presente convenzione avrà decorrenza, a tutti gli effetti, dalla data in cui l'Amministrazione Comunale comunicherà all'Ente Convenzionato, per iscritto, l'abilitazione all'accesso alla predetta banca dati e scadrà il 31 dicembre successivo.

In mancanza di disdetta da parte del Comune di Fontaniva o da parte dell'Ente Convenzionato, la convenzione si intenderà rinnovata per un altro anno e così di anno in anno, fatta salva la possibilità di approvare le modifiche e le variazioni che si rendessero necessarie con apposita determinazione.

Art. 11

(Spese contrattuali)

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e dell'art. 2 della Parte II della tariffa ad essa allegata, in quanto redatto in forma privatistica, e le spese di una sua eventuale registrazione con applicazione dell'imposta di registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del medesimo D.P.R. 131/1986 sono a carico del richiedente.

La convenzione è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16 della tabella B allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, in quanto posto in essere e scambiato tra Pubbliche amministrazioni (ove ne ricorrano le condizioni).

Art. 12

(Foro competente)

Il foro competente a risolvere qualsiasi controversia direttamente o indirettamente connessa alla presente convenzione è quello del Foro di Padova.

Art. 13

(Comunicazione)

Il Comune si impegna a comunicare all'Agenzia per l'Italia Digitale (protocollo@pec.agid.gov.it) l'avvenuta stipula della presente convenzione ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 58 del Codice di Amministrazione Digitale segnalando le informazioni inerenti:

- l'ente erogatore;
- banca dati di riferimento;
- l'ente fruitore;
- norme legittimanti l'accesso;
- tipo di accesso/servizio;
- data della convenzione
- durata della convenzione;

Le parti danno atto e convengono che il Comune di Fontaniva si riserva di recedere dalla convenzione per ragioni di pubblico interesse con effetto immediato, senza che l'Ente fruitore, debitamente informato sul punto con la presente clausola, possa pretendere alcunché a qualsivoglia titolo nei confronti del Comune, nel caso in cui l'Amministrazione erogatrice ovvero le autorità di controllo e garanzia (Autorità garante per la protezione dei dati personali, DigitPa o altri), anche nell'esercizio dei poteri di cui all'art. 58 del CAD, ravvisino nella gestione ed utilizzo del servizio elementi di criticità e/o altri profili di non congruità ovvero segnalino eccezioni di altra natura.

Le parti si riservano, altresì, di apportare alla presente convenzione le modifiche e/o integrazioni eventualmente richieste dalle autorità di cui al comma precedente.

Letto, approvato e sottoscritto

Fontaniva, _____

Per il Comune di Fontaniva

.....

Per l'ente fruitore

.....

Allegato 1: CRITERI TECNICI PER LE MODALITÀ DI ACCESSO AI DATI

GLOSSARIO

Accesso telematico: la possibilità che soggetti esterni all'amministrazione titolare accedano a specifici dati attraverso una rete telematica.

Comune: l'amministrazione titolare della banca dati che mette a disposizione i relativi servizi di accesso sulla base della convenzione predisposta in ottemperanza a quanto previsto dall'art.58 comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Ente fruitore: l'amministrazione che accede ai dati resi disponibili dal Comune, secondo le regole e con le modalità definite nella convenzione a cui l'ente aderisce.

Banca dati: l'insieme di dati omogenei, memorizzati in uno o più archivi informatici, organizzati e resi accessibili mediante uno strumento software.

Cooperazione applicativa: la parte del sistema pubblico di connettività finalizzata all'interazione tra i sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni per garantire l'interazione dei metadati, delle informazioni e dei procedimenti amministrativi

Posta elettronica certificata: il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili.

Disponibilità dei dati: la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge.

Consultazione dei dati: la possibilità di accedere ai dati in sola visualizzazione e lettura senza che sussista un sistema tecnologico che ne consenta l'estrazione. Il dato rimane, pertanto, all'interno del sistema informativo proprietario.

INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA, MODALITÀ E REGOLE DI ACCESSO

L'accesso telematico alla banca dati informatizzata dell'anagrafe della popolazione residente del Comune di Fontaniva è consentita tramite rete Internet in modalità protetta https.

L'Ente fruitore si impegna a comunicare al Comune l'elenco degli utenti che devono essere abilitati all'interrogazione e visualizzazione della banca dati, allegando una scheda identificativa nella quale devono essere indicate le seguenti informazioni:

- nome e cognome
- codice fiscale
- numero di telefono, posta elettronica e sede di lavoro.

L'Ente 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.

Alla banca dati potranno accedere esclusivamente gli incaricati dotati delle proprie credenziali d'accesso.

Al fine di consentire lo svolgimento dell'attività di accesso alla banca dati, il Comune si impegna a fornire in busta chiusa ad ognuno dei suddetti operatori le credenziali di autenticazione individuali (userid e password).

Al primo accesso al sistema informatico, gli incaricati del trattamento dei dati potranno sostituire la password provvisoria loro assegnata con una di loro scelta.

In caso di cessazione di un operatore dall'incarico, l'Ente fruitore si impegna a darne tempestiva notizia al Comune tramite l'indirizzo di posta certificata fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net affinché venga disabilitato.

REGOLE MINIME DI SICUREZZA

L'Ente fruitore si impegna a dare disposizioni ai propri utenti affinché la password sia mantenuta segreta, venga conservata adeguatamente e non venga né comunicata né divulgata.

Il collegamento è consentito agli operatori incaricati esclusivamente durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Le stazioni di lavoro collegate con l'archivio anagrafico comunale dovranno essere collocate in luogo non accessibile al pubblico e poste sotto la responsabilità dell'operatore designato.

Al fine di consentire agli operatori l'accesso alle sole informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto al proprio profilo e alla finalità istituzionale perseguita dalla convenzione stessa, l'accesso ai dati sarà consentito attraverso la segmentazione degli stessi.

Il Comune di Fontaniva è legittimato a registrare tutti gli accessi sul proprio sistema informativo memorizzando le posizioni interrogate in appositi files, al fine di prevenire o correggere malfunzionamenti del sistema e garantire l'efficienza dello stesso, di mettere i file a disposizione dell'autorità giudiziaria, qualora vengano richiesti, nonché di effettuare periodici controlli.

L'Ente fruitore garantisce l'adeguatezza del proprio standard di sicurezza della protezione dei dati e l'adozione di ogni misura necessaria ad evitare indebiti utilizzi dei dati stessi, dichiarandosi fin d'ora disponibile a seguire anche le indicazioni tecniche fornite dal Comune di Fontaniva.

Periodici controlli potranno essere effettuati dal Garante della privacy, con l'eventuale supporto del Comune di Fontaniva, in merito all'uso dei dati da parte dell'Ente fruitore.

L'Ente fruitore dichiara che le modalità con cui verranno trattati i dati durante il loro ciclo di vita sono a norma di legge.

SERVIZI FORNITI

I servizi erogati sono i seguenti: ricerca, consultazione, scaricamento dei dati contenuti nella banca dati. (Allegato 4)

Qualora l'Ente fruitore abbia necessità di disporre di elenchi di dati si procederà mediante richiesta formale ai Servizi Demografici del Comune di Fontaniva.

LIVELLI DI SERVIZIO

In caso di interruzioni programmate del servizio l'Ufficio Anagrafe del Comune di Fontaniva informerà attraverso la posta elettronica gli operatori interessati dei tempi previsti di interruzione e del ripristino del servizio, previa comunicazione da parte dell'ente fruitore degli indirizzi e-mail da avvisare.

Eventuali segnalazioni di blocco operativo o di malfunzionamento dell'infrastruttura potranno essere inoltrate dall'Ente fruitore all'Ufficio Anagrafe tramite casella di posta elettronica certificata del Comune fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net.

Il servizio di assistenza iniziale sul funzionamento operativo del servizio verrà prestato dall'Ufficio Anagrafe con l'eventuale ausilio della ditta fornitrice del gestionale.

Gli orari in cui è possibile prendere contatti con l'ufficio Anagrafe per le parti di assistenza di rispettiva competenza, sono i seguenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO DEI DATI:

I dati oggetto di accesso sono normalmente aggiornati al giorno precedente l'accesso.

Allegato 2
Nomina del responsabile esterno del trattamento

A.
.....

Oggetto: nomina responsabile del trattamento di dati personali.

IL RESPONSABILE III UNITA' OPERATIVA

Visti:

- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. ed, in particolare, tra l'altro, l'art. 29 relativo al Responsabile del trattamento;
- gli artt. 50, 52 e 58 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (d'ora in avanti "CAD"), e successive modifiche ed integrazioni;
- le "Linee Guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni", emanate da DigitPA in data 22 aprile 2011 e successivamente aggiornate a giugno 2013;
- la convenzione stipulata in data _____ Prot. n. _____ tra il Comune di Fontaniva e l'Ente fruitore _____ per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica del Comune di Fontaniva;
- Considerato che in capo al soggetto individuato, come indicato dall'Ente fruitore all'art. 7 della convenzione, sussistono i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità di cui all'art. 29, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Visto il D.lgs. 267/2000;

NOMINA

_____ con sede in _____ nella persona di _____ Responsabile del trattamento dei dati personali effettuato nello svolgimento di operazioni strettamente necessarie e strumentali rispetto all'esecuzione della convenzione.

In tale qualità, _____ è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali.

In particolare:

- osservare il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone e tutela dei dati personali, osservando i principi di liceità e correttezza;
- nominare gli incaricati del trattamento sulla base dello schema di incarico fornito dal Comune nonché impartire loro le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento dei dati e per la loro custodia;
- tenere un elenco aggiornato degli incaricati del trattamento che dovrà essere fornito, a richiesta, al Comune;
- coordinare tutte le operazioni di trattamento dei dati e vigilare sull'osservanza delle istruzioni impartite;
- attuare gli obblighi di informativa nei confronti degli interessati;
- garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del Garante;
- predisporre e aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni previste dagli articoli da 31 a 36, dall'allegato 2 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e da ogni altra disposizione in materia, procedendo ai successivi adeguamenti del sistema richiesti da sopravvenute norme regolamentari in materia di sicurezza;

Nel caso in cui l'oggetto del contratto o della convenzione comporti l'utilizzazione di applicazioni o banche dati del Comune, per ottenere le relative autorizzazioni all'accesso il responsabile esterno dovrà fornire al Responsabile della III U.O. all'inizio della collaborazione, l'elenco degli incaricati al trattamento dei dati per i quali si richiede il rilascio delle credenziali.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme al Dlgs. 196/2003 comporterà l'esclusiva e piena responsabilità dell'ente fruitore, rimanendo il Comune escluso da ogni responsabilità al riguardo.

Luogo e data _____, lì _____

Il Responsabile III^ U.O. _____

Per accettazione (Luogo e data, qualifica e firma) _____

Allegato 4

Determinazione della tipologia delle informazioni accessibili dal parte dell'ente fruitore, attribuita in base alle esigenze del medesimo rispetto allo svolgimento dei propri compiti di istituto e tenuto conto che le caratteristiche del collegamento telematico sono modulate in applicazione dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza di cui al D. Lgs. n. 196/2003

Le funzionalità offerte sono diverse in base al tipo di Ente che richiede l'accesso, l'Amministrazione assegna all'utente il profilo più adatto e lo comunica all'Ente interessato.

Ad esempio: il Comune fornisce un accesso all'arma dei Carabinieri con profilo "Carabinieri"; l'utente "arma", dopo essersi autenticato nell'area Extranet, può interrogare il database consultare le informazioni relative ad una parte della scheda anagrafica dei singoli cittadini di quel Comune.

Le consultazioni saranno diverse in base al profilo assegnato come di seguito riportato:

CARABINIERI

Il profilo CARABINIERI propone due sezioni: una per la visualizzazione dei dati anagrafici, l'altra per effettuare dei report relativi ai cittadini residenti in specifiche vie e dei cittadini stranieri.

Accedendo in "Servizi anagrafici" viene proposta la ricerca di cittadini Residenti o Aire, con la possibilità di selezionare in base a: Nominativo, Codice fiscale, Comune di nascita, stato di Vita o Morte, Data di nascita o di morte.

Accedendo al dettaglio dei dati è possibile visualizzare Dati generali, Nascita, Cittadinanza, Matrimonio, Famiglia, Divorzio, Vedovanza, Iscrizione, Cancellazione, Iscrizione Aire, Cancellazione Aire, Leva militare, Variazioni domiciliari (nel caso di persone defunte i dati visualizzabili sono relativi al Comune di Morte, alla Data di morte ed agli Estremi dell'atto). Si ha poi la possibilità di effettuare la stampa del Certificato di residenza, della Scheda informativa individuale e dell'Attestato stato di famiglia (per gli emigrati c'è solo la Scheda informativa individuale).

Nella sezione chiamata "Report" è invece possibile effettuare due tipi di estrazioni:

- "Residenti per via", con cui si ricercano i residenti di una determinata via e numero civico;
- "Residenti stranieri" da estrarre in base al nominativo e/o alla nazionalità.

Del risultato è poi possibile effettuare la stampa.

FORZE DELL'ORDINE

Il profilo FORZE DELL'ORDINE propone la visualizzazione degli stessi dati del profilo CARABINIERI con in più la possibilità di stampare l'Attestazione anagrafica.

PROCURA

Il profilo PROCURA riporta soltanto la visualizzazione delle schede anagrafiche escluse la stampa della Scheda informativa individuale e dell'Attestazione anagrafica.

TASSA RIFIUTI

Il profilo TASSA RIFIUTI permette di effettuare la ricerca di cittadini Residenti o Aire, con la possibilità di selezionare in base a: Nominativo, Codice fiscale, Comune di nascita, stato di Vita o morte, Data di nascita o di morte. Nel dettaglio sono visibili i Dati generali, Nascita, Famiglia, Iscrizione, Cancellazione, Iscrizione aire, Cancellazione aire e Variazioni domiciliari.

Accedendo al dettaglio è possibile visualizzare: Dati Generali, Nascita, Famiglia, Iscrizione, Cancellazione, Iscrizione AIRE, Cancellazione AIRE e Variazioni domiciliari.

ASL

Il profilo ASL consente di effettuare una ricerca per tipo cittadini tra Nati, Deceduti, Emigrati, Immigrati e per data di registrazione. I dati da visualizzare sono: Nominativo, Luogo nascita, Data nascita, Decorrenza ISTAT, Indirizzo, Intestatario scheda (per i defunti vengono visualizzati anche la Data, il Luogo e l'Atto di morte; per gli emigrati la Data di cancellazione e la Destinazione; per gli immigrati la Data di iscrizione e la Provenienza). Si ha poi la possibilità di estrarre una stampa in pdf e xml del risultato della ricerca.

POSTE

Il profilo POSTE permette di effettuare la ricerca di cittadini Residenti o Aire, con la possibilità di selezionare in base a: Nominativo, Codice fiscale, Comune di nascita, stato di Vita o Morte, Data di nascita o di morte.

Viene quindi visualizzato un elenco che comprende i dati: Nominativo e Residenza.

SCHEDA INFORMATIVA

Il profilo SCHEDA INFORMATIVA consente di ricercare i cittadini del comune e di visualizzare la loro Scheda Informativa Individuale.

Luogo e data, li

Il Responsabile III^ U.O. _____

Allegato Fac simile domanda
Inserire intestazione Amministrazione

Prot.

Al Comune di Fontaniva
Settore Servizi Servizi demografici

Oggetto: richiesta di adesione alla convenzione per la fruibilità telematica della banca dati dell'anagrafe del comune di Fontaniva

Il/la sottoscritto/a _____,
nelle funzioni di _____,
in rappresentanza di (denominazione dell'ente con specificazione se trattasi di: forze dell'ordine, Guardia di Finanza, uffici appartenenti all'autorità giudiziaria, Pubblica Amministrazione o Gestore di pubblico servizio)

con sede in _____

Visti:

- l'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000;
- l'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183;
- l'art. 58 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale";
- lo schema di convenzione per l'accesso telematico alla banca dati demografica del Comune di Fontaniva, con i relativi allegati, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 00 del _____;

- **Chiede**, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, di aderire alla convenzione per la fruibilità dei dati della banca dati anagrafica del comune di Fontaniva, in quanto necessaria all'espletamento delle seguenti attività istituzionali ovvero per il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. (indicare l'attività specificando dettagliatamente le motivazioni per la consultazione dei dati anagrafici):

La consultazione on line dovrà riguardare i seguenti dati anagrafici, che sono necessari, pertinenti e non eccedenti ai fini dell'espletamento dell'attività di cui sopra (indicare la tipologia dei dati

necessari: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, stato di famiglia, dati di morte, di emigrazione, ecc...)

- **Comunica** per l'eventuale stipula della convenzione i dati dei dipendenti di questa Amministrazione che sono così individuati:

1) responsabile della convenzione:

COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	SEDE DEL SERVIZIO/UF FICIO	E-MAIL	TELEFONO

2) responsabile dell'esecuzione della convenzione, se diverso dal responsabile della convenzione

COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	SEDE DEL SERVIZIO/UF FICIO	E-MAIL	TELEFONO

3) responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti di cui all'art. 29 del D. Lgs.vo 196/2003, la seguente persona designata tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati stabilite dal Codice della Privacy, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza:

COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	SEDE DEL SERVIZIO/UF FICIO	E-MAIL	TELEFONO

- **Dichiara**, altresì, di provvedere, successivamente alla stipula della convenzione, all'individuazione e nomina, tramite il responsabile del trattamento della/e persona/e che deve/devono essere abilitati all'accesso alla Banca Dati Anagrafica on line.

Luogo e data

Il legale rappresentante dell'Ente fruitore
