

N. di Rep.

COMUNE DI PORTO VIRO

Provincia di Rovigo

**CONVENZIONE PER L'ACCESSO TELEMATICO
ALLE BANCHE DATI DEMOGRAFICHE
DEL COMUNE DI PORTO VIRO**
*ai sensi degli artt. 50 e 58 del D.Lgs. n. 82/2005
"Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD"*

L'anno _____, addì _____ del mese di _____
nella residenza municipale del Comune di PORTO VIRO, con la presente Convenzione

FRA

il COMUNE DI PORTO VIRO con sede in Porto Viro (RO), Piazza della Repubblica n. 23, C.F. 01014880296, rappresentato da _____, nato/a a _____ il _____, nella sua qualità Sindaco, titolare del trattamento dei dati, che agisce nel presente atto in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale che rappresenta, di seguito chiamato "Comune" o "Ente erogatore";

E

_____ (denominazione dell'ente richiedente) con sede in _____ indirizzo _____, C.F. _____, rappresentato nel presente atto da _____, nato a _____, il _____ nelle funzioni di _____, quale Responsabile della Convenzione, che agisce nel presente atto in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente che rappresenta, di seguito chiamato anche "Ente fruitore";

PREMESSO

- Che con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ è stato approvato lo schema di Convenzione per l'accesso on-line alla banca dati anagrafica del Comune di Porto Viro da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi richiedenti per l'adempimento dei propri compiti 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;
- che è pervenuta la richiesta da parte di _____ di adesione alla Convenzione per la fruibilità telematica dei dati relativi alla banca dati anagrafica del Comune di Porto Viro per finalità istituzionali del medesimo Ente, acquisita al protocollo del Comune con n. _____ in data _____ (allegato 1);

VALUTATA

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

VISTI:

- la L. 24 dicembre 1954, n. 1228: “Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente” ed il Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 “Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente”;
- il regolamento anagrafico di cui al D.P.R. 30/5/1989 n. 223;
- l’art. 2 della Legge 17/3/1993 n. 63 e il DPCM 5/5/1994 in tema di collegamenti telematici;
- l’art. 43 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in materia di acquisizione diretta di documenti;
- l’art. 2 della Legge 15/05/1997 n. 127 riguardante, tra l’altro, le disposizioni in materia di stato civile e di certificazione anagrafica ed in particolare il comma 5;
- il D. Lgs. 30/3/2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs. 7/3/2005 n. 82, Codice dell’Amministrazione Digitale, nonché il successivo decreto legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010. In particolare l’art. 58 del CAD che prevede che le amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica, predispongano apposite convenzioni finalizzate ad assicurare la fruibilità dei dati medesimi;
- le linee guida del 22 aprile 2011 adottate da DigitPA (ora Agenzia per l’Italia Digitale - AgID) 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;
- l’art. 16 della Legge n. 2/2009 in tema di comunicazione unica al cittadino;
- 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;

RITENUTO

che il presente schema di Convenzione risulta conforme alle prescrizioni e raccomandazioni contenute nel Provvedimento del Garante per la Protezione dei dati personali ed in particolare al provvedimento 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;
- 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;
- 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 dall’Agenzia per l’Italia Digitale;
- l’Ente fruitore ha l’obbligo di designare il Responsabile dell’esecuzione della Convenzione, se diverso dal Responsabile della Convenzione, ed il Responsabile del Trattamento che avrà il compito di individuare formalmente gli Incaricati al trattamento all’interno della propria struttura;

Tutto ciò premesso, che si intende quale parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti “Comune” ed “Ente fruitore”

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

Il Comune, autorizza l'Ente fruitore che, come sopra rappresentato, 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 consultante 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) garantire che l'accesso alle informazioni anagrafiche avverrà sulla base delle visure anagrafiche autorizzate;
- c) svolgere il servizio di consultazione nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le modalità di seguito specificate.

L'Ente consultante si impegna, altresì, a non richiedere al Comune controlli sulle autocertificazioni rese dai cittadini o comunque informazioni su dati che possono essere desunti tramite l'accesso alla banca dati dell'Anagrafe e Stato Civile.

La presente Convenzione si propone l'obiettivo di facilitare lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Amministrazione richiedente allo scopo di ottimizzare le risorse e razionalizzare la spesa pubblica, e più in generale di valorizzare il patrimonio dei dati pubblici.

L'accesso a dati ulteriori rispetto a quelli ai quali viene consentito l'accesso con la presente Convenzione potrà essere autorizzato solo se l'Ente motiverà la propria richiesta sulla base di specifiche finalità e competenze istituzionali dichiarando, nel contempo la pertinenza e necessità dei dati richiesti.

Art. 2 – Regole per l'utilizzo dei dati

L'Ente fruitore si impegna a:

- a. utilizzare 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 D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni (Codice della Privacy);
- b. procedere 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. garantire 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. 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. garantire che l'accesso ai dati verrà consentito esclusivamente a personale o assimilati quali incaricati o responsabili esterni del trattamento dei dati;
- f. eliminare i dati ricevuti dal titolare non appena siano state utilizzate le informazioni secondo le finalità dichiarate;
- g. formare gli utenti abilitati sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema utilizzato per l'accesso ai dati e controllarne il corretto utilizzo;
- h. garantire 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 e adottare regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza. 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 e la procedura di autenticazione dell'utente deve essere protetta dal rischio di intercettazione delle credenziali da meccanismi crittografici di robustezza adeguata.

- i. 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;
- j. comunicare tempestivamente all’amministrazione titolare:
 - 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 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 normative e/o organizzative intervenute;

L’Ente fruitore dichiara di essere consapevole della possibilità di controlli da parte del Comune previsti dal Codice della Privacy per verificare il rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi. Per l’espletamento di tali controlli, che potranno essere effettuati anche presso le sedi del fruitore dove viene utilizzato il servizio, l’Ente si impegna a fornire ogni necessaria collaborazione compresi atti di adozione/ implementazione delle misure di sicurezza previste dal Codice della Privacy.

L’Ente si impegna fin da ora a rispettare ulteriori regolamenti che il Comune adotterà in materia di accesso alle proprie banche dati anche in relazione ai criteri di sicurezza.

Art. 3 – Modalità di accesso e servizi erogati

Il Comune consente l’accesso telematico tramite la rete internet ai servizi di ricerca/consultazione dei dati contenuti nelle banche dati demografiche, attraverso accesso web protetto, attivato sul sito istituzionale del Comune o su un sito tematico all’uopo predisposto.

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 alla banca dati anagrafica ai fini di ricerca, consultazione, scaricamento non massivo dei dati stessi.

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 ed agli iscritti nell’A.I.R.E.

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.

Il collegamento telematico alla banca dati anagrafica avviene mediante specifica assegnazione di credenziali di accesso costituite da una coppia username/password.

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 2** che costituisce parte integrante della presente Convenzione.

Il Comune si riserva 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.

Il soggetto fruitore ed il responsabile del trattamento si impegnano a mantenere le credenziali segrete, a non divulgarle e a garantirne un’idonea conservazione. In caso di smarrimento delle stesse 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.

Il Comune di Porto Viro è legittimato a tracciare gli accessi 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. 4 – Titolarità della banca dati

Il Comune conserva la piena ed esclusiva proprietà delle informazioni contenute nella banca dati dell'Anagrafe e dello Stato Civile e del sistema di ricerca; ha l'esclusiva competenza di gestire, definire e modificare i sistemi di elaborazione, ricerca, rappresentazione e organizzazione dei dati; ha altresì la facoltà di variare la base informativa in relazione alle proprie esigenze istituzionali, organizzative e tecnologiche.

Non è consentito riprodurre o diffondere i dati contenuti nella banca dati o utilizzarli per fini diversi da quelli contemplati nella presente Convenzione. E' altresì vietato apportare modifiche o alterare i dati presenti nella banca dati anagrafica e di stato civile.

Art. 5 – Responsabile del trattamento

L'Ente richiedente individua, qualora sia identificato in persona diversa dal Responsabile della Convenzione, il Responsabile dell'esecuzione della Convenzione.

L'Ente fruitore individua tra il proprio personale che per esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, il Responsabile del trattamento alla cui nomina si provvederà, ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 196/2003, con specifico atto di cui all'Allegato 3, nel rispetto delle prescrizioni e delle modalità di cui al Disciplinare Tecnico in materia di misure di sicurezza (allegato B al D. Lgs. 196/2003), che l'Ente fruitore dichiara di conoscere e che si impegna a rispettare.

Il Responsabile del trattamento si impegna a nominare gli Incaricati del trattamento sulla base dello schema di incarico di cui all'Allegato 4.

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 – Limitazione e responsabilità

Il Comune di Porto Viro è sollevato da ogni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per:

- la non corretta applicazione da parte dell'Ente fruitore delle misure di sicurezza e dei vincoli di riservatezza stabiliti dal D. Lgs. 196/2003;
- i danni diretti o indiretti che possano derivare in conseguenza dell'uso dei dati attinti dalla banca dati dell'Anagrafe e dello Stato Civile del Comune;
- i danni derivanti da interruzioni, ritardi o errori nella elaborazione e/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, 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 il Comune di Porto Viro da ogni responsabilità.

Art. 7- Oneri economici

La consultazione della banca dati dell'Anagrafe e Stato Civile è fornita a titolo gratuito dal Comune. Sono a carico dell'Ente consultante i costi derivanti dalla connessione ad Internet.

Art. 8 – Durata e recesso

La presente Convenzione sostituisce integralmente ogni precedente accordo in materia di accesso ai dati anagrafici intercorso tra il Comune di Porto Viro ed il soggetto fruitore.

Il presente accordo avrà decorrenza, a tutti gli affetti, dalla data in cui l'Amministrazione Comunale comunicherà all'Ente fruitore Convenzionato l'abilitazione all'accesso alla predetta banca dati e scadrà il 31 dicembre successivo.

In mancanza di disdetta, da farsi non meno di un mese prima della scadenza, la Convenzione si intenderà rinnovata per un altro anno e così via fino al subentro dell'A.N.P.R. (Anagrafe Popolazione Residente) all'Anagrafe comunale.

Il Comune 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 (es. PEC), con un preavviso di 15 giorni lavorativi 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, aggiornamento/sostituzione dei software gestionali interni ecc.).

Il Comune si riserva inoltre di apportare alla presente Convenzione le modifiche e/o integrazioni eventualmente richieste dalle autorità di controllo e garanzia in materia (Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, AgID o altri).

Il Comune si riserva, altresì, 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 il Comune o le autorità di controllo e garanzia in materia (Autorità Garante per la protezione dei dati personali, AgID o altri), anche nell'esercizio dei poteri di cui all'art.58 del D. Lgs. 82/2005, ravvisino nella gestione od utilizzo del servizio elementi di criticità e/o altri profili di non congruità ovvero segnalino eccezioni di altra natura.

L'Amministrazione Comunale si impegna a rendere disponibile la banca dati anagrafica on-line durante il normale orario lavorativo degli uffici e ad intervenire prontamente nel caso di malfunzionamento al fine del ripristino del servizio. Al di fuori del suddetto orario, la banca dati rimane a disposizione senza che alcun obbligo d'intervento e/o di comunicazione gravi sull'Amministrazione Comunale.

Art.9 – Foro competente

Per tutte le controversie direttamente o indirettamente connesse alla presente Convenzione è competente il Foro di Rovigo.

Art. 10 - Registrazione

La presente Convenzione, redatta in due originali, non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art.1 della tabella allegata al DPR 26.4.1986 n.131 ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.16 – Tabella allegato B – del DPR 642/1972.

Le spese di una sua eventuale registrazione con applicazione dell'imposta di registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del medesimo DPR 131/1986 sono a carico del richiedente.

Art. 11 – Spese contrattuali

Non sono previste spese contrattuali.

Art. 12 – Informativa e comunicazione

- a. Le parti dichiarano di essersi scambiati la reciproca informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.
- b. Le parti danno atto e convengono che il Comune di Porto Viro 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, Agenzia per l'Italia Digitale 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.
- c. Le parti si riservano, altresì, di apportare alla presente Convenzione le modifiche e/o integrazioni eventualmente richieste dalle autorità di cui al comma precedente.
- d. La stipula della presente Convenzione viene comunicata all'Agenzia per l'Italia Digitale secondo quanto previsto dall'art. 58 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Letto, approvato e sottoscritto

Porto Viro,

Per il COMUNE DI PORTO VIRO

per l'ENTE FRUITORE

MODULO PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLE BANCHE DATI DEMOGRAFICHE DEL COMUNE DI PORTO VIRO, DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

ai sensi degli artt. 50 e 58 del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione Digitale" (C.A.D.)

Il sottoscritto in qualità di
(indicare il ruolo legale) ed in rappresentanza del
(indicare la Pubblica Amministrazione procedente/ il gestore del pubblico servizio/ organismo di diritto pubblico/ ente che svolge servizi rilevanti per i cittadini) con sede in.....

Visti:

- l'art. 43 del T.U. sulla documentazione amministrativa;
- l'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011;
- l'art. 58 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Vista la deliberazione del Comune di Porto Viro G.M. n. del con la quale si approva lo schema di Convenzione per l'accesso in consultazione delle banche dati demografiche;

RICHIEDE

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 Porto Viro, in quanto necessaria 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, nonché necessaria allo svolgimento delle attività istituzionali del proprio Ente e di seguito descritte:

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

COMUNICA

Ai fini della stipula della Convenzione i dati dei dipendenti di Questa Amministrazione Richiedente che sono così individuati:

1. Responsabile della Convenzione:

COGNOME NOME	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
SEDE SERVIZIO/UFFICIO	
E-MAIL E TELEFONO	

2. Responsabile dell'esecuzione della Convenzione (se diverso dal Responsabile della Convenzione):

COGNOME NOME	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
SEDE SERVIZIO/UFFICIO	
E-MAIL E TELEFONO	

3. Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti di cui all'art. 29 del D. Lgs.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 SERVIZIO/UFFICIO	
E-MAIL E 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.

Il soggetto richiedente si impegna, inoltre a comunicare tempestivamente al Comune di Porto Viro eventuali variazioni riguardanti la designazione del referente-responsabile e degli incaricati, e qualsiasi altra circostanza tendente a modificare il livello di sicurezza nel trattamento dei dati stessi.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante dell'Ente fruitore
Timbro e Firma

Il sottoscritto dichiara 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. Titolare del trattamento è il Comune di Porto Viro, rappresentato dal Sindaco, al quale l'interessato può anche rivolgere istanza per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO 2
CRITERI TECNICI PER LE MODALITA' DI ACCESSO AI DATI

GLOSSARIO

Ai fini delle presente Convenzione si adottano le seguenti definizioni.

Termine	Definizione
Accessibilità telematica ai dati	Proprietà dei sistemi informatici mediante la quale viene data la possibilità, a soggetti esterni all'amministrazione titolare, di fruire attraverso una rete telematica di specifici dati. L'accesso, di solito limitato ad utenti autorizzati, può essere effettuato sia da persone sia da sistemi.
Ente erogatore	L'amministrazione 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 da essa predisposte, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 58, comma 2, del CAD.
Ente fruitore	L'amministrazione che accede ai dati resi disponibili dall'amministrazione titolare, secondo le regole e le modalità definite nella convenzione cui la stessa amministrazione richiedente aderisce.
Base di dati (o banca dati)	Insieme di dati omogenei, di interesse rilevante per una o più unità organizzative, memorizzati in uno o più archivi informatici, organizzati ed accessibili mediante uno strumento software (ad es. sistemi di gestione di basi di dati, sistemi di information retrieval).
Codice della privacy	Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni.
Dato delle pubbliche Amministrazioni	Il dato formato, o comunque trattato da una pubblica amministrazione (art.1 CAD).
Dato personale	Qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4 Codice privacy).
Dato pubblico	Il dato conoscibile da chiunque (art.1 CAD).
Dati sensibili	I dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 Codice

	privacy).
Disponibilità dei dati	La possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge (art. 1 CAD)
Fruibilità di un dato	La possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione (art. 1 CAD).
Posta elettronica certificata (PEC)	Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi (art. 1 CAD).
Protocollo HTTPS	Il protocollo HTTPS (HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer) è il risultato dell'applicazione di un protocollo di crittografia asimmetrica al protocollo di trasferimento di ipertesti HTTP usato normalmente per la comunicazione in internet. Viene utilizzato per garantire trasferimenti riservati di dati nel web, in modo da impedire intercettazioni dei contenuti.
Certificato SSL	Un certificato digitale è un documento elettronico che attesta, con una firma digitale, l'associazione tra una chiave pubblica e l'identità di un soggetto (una persona, una società, un computer, etc). In particolare SSL (Secure Socket Layer) è quello che garantisce la sicurezza del protocollo HTTS di cui sopra
Funzionalità di logging	Funzionalità che permette la registrazione cronologica delle operazioni man mano che vengono eseguite. Queste registrazioni vengono memorizzate in appositi file chiamati "file di log"

DESCRIZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA RESA DISPONIBILE DALL'AMMINISTRAZIONE TITOLARE PER L'ACCESSO AI DATI

Il Comune di Porto Viro consente alle altre amministrazioni l'accesso ai propri dati mediante il servizio di consultazione online.

Il servizio di consultazione prevede:

- a. la messa a disposizione di un applicativo web di consultazione online all'Amministrazione richiedente legittimata ad accedere alla banca dati dell'Amministrazione titolare per il tramite di un profilo di autorizzazioni preventivamente definito;
- b. la gestione delle utenze;
- c. il tracciamento delle utenze e di tutte le operazioni effettuate;
- d. la crittazione dei dati con protocolli HTTPS/SSL;

Le interrogazioni alla base dati avverranno attraverso query specifiche e non sarà possibile un export completo della banca dati. In questo modo si avrà la garanzia che l'Ente richiedente accederà di volta in volta e tratterà solo il dato di cui avrà bisogno trattando unicamente i dati e svolgendo esclusivamente le funzioni che hanno legittimato il collegamento.

Non è consentita l'estrazione di elenchi di soggetti né l'export completo della banca dati, ma il singolo accesso per singolo dato richiesto; ciò al fine di garantire la segmentazione dei dati visualizzabili e resi consultabili al richiedente, e dunque l'accesso alle sole informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità istituzionale perseguita dalla convenzione.

L'applicazione web messa a disposizione dall'amministrazione titolare sarà implementata con evolute funzionalità di logging allo scopo di consentire di tracciare l'utente che effettua l'accesso, e le operazioni eseguite.

L'applicazione implementata consentirà all'amministrazione titolare di effettuare periodici controlli sugli accessi eseguiti dall'Amministrazione richiedente, anche attraverso appositi strumenti di monitoraggio.

Modalità di fruizione dei dati e regole di accesso

I dati sono consultabili attraverso un link che verrà fornito all'atto della consegna delle credenziali, all'Amministrazione fruitrice.

L'accesso ai dati è consentito secondo le seguenti modalità:

- a) utilizzando apposite credenziali di autenticazione, strettamente personali, rilasciate dall'Amministrazione erogatrice agli utenti espressamente indicati dall'Amministrazione richiedente;
- b) l'identificazione dell'utente avviene attraverso l'utilizzo di una user-id ed una password, assegnate dall'Amministrazione erogatrice;
- c) la password non potrà avere una lunghezza inferiore agli 8 caratteri e dovrà essere cambiata a scadenze temporali previste dall'Allegato B) del D.Lgs. 196/2003.

Servizi forniti

In relazione agli obiettivi di carattere generale perseguiti dal C.A.D. e tenuto conto dell'attuale infrastruttura informatica messa a disposizione dal Comune di Porto Viro, attualmente è possibile l'accesso ai dati della sezione Servizi Demografici.

I servizi erogati sono i seguenti: ricerca, consultazione, scaricamento (non massivo) dei dati contenuti nella data base anagrafico.

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

REGOLE MINIME DI SICUREZZA

Poiché la convenzione ha per oggetto l'accesso a dati personali, nel trattamento di tali informazioni l'erogatore e il fruitore sono chiamati a rispettare le disposizioni del Codice con particolare riferimento ai presupposti che legittimano i flussi di dati e agli adempimenti in materia di misure di sicurezza.

Di seguito vengono pertanto individuati misure e accorgimenti da attuare al fine di assicurare la correttezza del trattamento e di ridurre rischi nell'utilizzo dei dati personali.

Verifiche preliminari

L'erogatore, prima di stipulare la convenzione per l'accesso alle proprie banche dati in via telematica, verifica:

- a) la *base normativa* che legittima il fruitore ad accedere alle proprie banche dati specie in caso di dati sensibili e giudiziari
- b) la *finalità istituzionale* perseguita dal fruitore e la natura e la qualità dei dati richiesti, selezionando accuratamente le informazioni personali contenute nelle banche dati a cui dare accesso;

Le verifiche vengono effettuate sulla base di specifica e preventiva dichiarazione rilasciata dal fruitore.

Selezione dei dati

La selezione delle informazioni personali oggetto di accesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza in relazione a ciascuna delle finalità perseguite dal fruitore.

L'erogatore farà sì che sia consentita, per quanto più possibile, la segmentazione dei dati visualizzabili al fine di rendere consultabili dall'utente, anche in base al proprio profilo e in relazione al bacino di utenza del fruitore, esclusivamente i dati necessari rispetto alle finalità in concreto perseguite.

Soggetti incaricati del trattamento

1. Designazione responsabili e incaricati

Il fruitore, in quanto titolare del trattamento dei dati oggetto di comunicazione da parte dell'erogatore, ai sensi della normativa vigente in materia, attua quanto previsto dagli artt. 29 e 30 del Codice della Privacy, in materia di designazione degli incaricati del trattamento e eventuale designazione del responsabile del trattamento.

A tal fine comunica all'erogatore l'elenco degli incaricati del trattamento autorizzati all'accesso ai dati e dichiara che l'accesso ai dati è consentito esclusivamente a tali soggetti.

2. Procedura di autenticazione e autorizzazione degli utenti all'accesso via web

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 provvisoria).

In caso di cessazione di un operatore dall'incarico, l'Ente fruitore si impegna a darne tempestiva notizia al Comune tramite l'indirizzo P.E.C. affinché venga disabilitato.

L'Ente si impegna a dare disposizioni ai propri utenti affinché la password sia mantenuta segreta, venga conservata adeguatamente e non venga né comunicata né divulgata. La password dovrà essere modificata a scadenze temporali previste dall' Allegato B) del D.Lgs. 196/2003.

Al primo accesso al sistema informatico, gli incaricati del trattamento dei dati dovranno sostituire la password provvisoria loro assegnata con una di loro scelta composta secondo le regole contenute nell'Allegato B) del D.Lgs. 196/2003.

Il collegamento è consentito agli operatori incaricati esclusivamente durante ed in riferimento allo svolgimento della propria attività lavorativa.

Istruzioni e correttezza del trattamento

Il fruitore garantisce che i servizi resi disponibili dall'erogatore non saranno resi disponibili a terzi per via informatica.

Il fruitore deve utilizzare le informazioni acquisite esclusivamente per le finalità dichiarate in convenzione, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, nonché di indispensabilità, per i dati sensibili e giudiziari.

Il fruitore deve, altresì, garantire che non si verifichino divulgazioni, comunicazioni, cessioni a terzi, né in alcun modo riproduzioni dei dati nei casi diversi da quelli previsti dalla legge, stabilendo le condizioni per escludere il rischio di duplicazione delle basi dati realizzata anche attraverso l'utilizzo di strumenti automatizzati di interrogazione. A tal fine il fruitore 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 e creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato all'accesso.

Il fruitore deve garantire, inoltre, 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 del trattamento dei dati, impartendo, ai sensi degli artt. 29 e 30 del Codice, precise e dettagliate istruzioni, richiamando la loro attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati, nonché al corretto utilizzo delle funzionalità dei collegamenti.

Misure di sicurezza

Oltre a garantire il rispetto delle misure minime di sicurezza previste dall'artt. 33 e ss. Codice e dal relativo Allegato B, al fine di adempiere agli obblighi di sicurezza di cui all'art. 31 del Codice nella fruibilità dei dati oggetto della convenzione l'erogatore e il fruitore assicurano che:

- a. 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;
- b. le procedure di registrazione avvengano con il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente;
- c. le regole di gestione delle credenziali di autenticazione prevedono:
 - l'identificazione univoca di una persona fisica;
 - processi di emissione e distribuzione delle credenziali agli utenti in maniera sicura seguendo una procedura operativa prestabilita;
 - le credenziali sono costituite da una coppia username/password in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato e sono presenti misure di protezione perimetrali logico-fisiche, quali ad esempio firewall.
- d. i sistemi software, i programmi utilizzati e la protezione antivirus sono costantemente aggiornati sia sui server che sulle postazioni di lavoro;
- e. le misure di sicurezza vengono periodicamente riconsiderate e adeguate ai progressi tecnici e all'evoluzione dei rischi;
- f. il collegamento degli operatori incaricati è legittimato esclusivamente durante lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- g. tutte le operazioni di trattamento di dati personali effettuate dagli utenti autorizzati, ivi comprese le utenze di tipo applicativo e sistemistico, vengano adeguatamente tracciate.

Le parti si impegnano altresì a comunicare tempestivamente:

- incidenti sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente nei processi di sicurezza afferenti la fruibilità di dati oggetto di convenzione;
- ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni)
- ogni modificazione tecnica od organizzativa del proprio dominio, che comporti l'impossibilità di garantire l'applicazione delle regole di sopra riportate o la loro perdita di efficacia;

Controlli

Il Comune, tramite il fornitore del sistema, è legittimato a registrare tutti gli accessi sul proprio sistema informativo memorizzando gli accessi effettuati, al fine di prevenire o correggere malfunzionamenti del sistema e garantire l'efficienza dello stesso, mettendo tali dati a disposizione dell'autorità giudiziaria, qualora vengano richiesti, nonché di effettuare periodici controlli.

Su richiesta delle parti possono essere richiesti specifici audit, da tenersi presso la Sede Municipale. Nel caso di rilevanti anomalie l'erogatore può disporre, previa comunicazione, l'immediata interruzione del servizio di accesso ai dati.

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 così come previsto e disciplinato dal D. Lgs. 196/2003, dichiarandosi fin d'ora disponibile a seguire anche le indicazioni tecniche fornite dal Comune ed eventuali regolamenti adottati da quest'ultimo in materia.

Livelli di servizio e modalità di assistenza

L'Amministrazione Comunale si impegna a rendere disponibile la banca dati anagrafica on-line durante il normale orario lavorativo degli uffici.

In caso di problemi e/o malfunzionamenti, è necessario rivolgersi, durante l'orario di servizio, all'Ufficio Demografici, che, in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi, provvederà a verificare la problematica e ad intervenire prontamente per il ripristino del servizio.

Al di fuori del suddetto orario, la banca dati rimane a disposizione senza che alcun obbligo d'intervento e/o di comunicazione gravi sull'Amministrazione Comunale.

Periodicità di aggiornamento dei dati

I dati forniti vengono aggiornati con il solo ritardo derivante dall'aggiornamento della banca dati resa disponibile su web (mirror) con quella presente all'interno dell'Ente. Tale intervallo, in relazione a specifiche esigenze anche tecnico/organizzative del Comune, può variare.

Di norma, l'allineamento dei dati dal server locale al server web avviene con schedulazione almeno giornaliera. I dati consultabili on-line sono quindi aggiornati all'ultimo giorno lavorativo precedente la data di interrogazione.

Atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati

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

IL SINDACO

in qualità di Legale Rappresentante del Comune di Porto Viro, Titolare del trattamento di dati personali relativamente ai Servizi Demografici, in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente,

Visti:

- Il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia dei dati personali” e ss.mm.ii., e in particolare l'art. 29 relativo al Responsabile del trattamento;
- Gli artt. 50, 52 e 58 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell'Amministrazione Digitale” (CAD) e ss.mm.ii.;
- 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 _____ REP. n. _____ tra il Comune di Porto Viro e l'Ente fruitore _____ per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica del Comune di Porto Viro;
- Considerato che in capo al soggetto individuato, come dichiarato dall'Ente fruitore della Convenzione, sussistono i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui all'art. 29, c. 2 del D. Lgs. 196/2003;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

N O M I N A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

il Sig./Sig.ra nato a il codice fiscale
..... ruolo nell'Ente

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 di trattamento dati 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 per l'attuazione delle prescrizioni del Garante;
- elaborare una relazione almeno annuale sullo stato degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 da comunicare, su richiesta, al Comune;

Al Responsabile si assegnano inoltre le seguenti istruzioni, da impartire anche a ciascun soggetto nominato come incaricato del trattamento dei dati:

- I dati potranno essere trattati esclusivamente per gli scopi definiti dall'ambito del trattamento indicato e non potranno 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 Porto Viro né alcuna documentazione ad essi inerente;
- Dovranno 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 tal fine dovrà essere assicurata la custodia e l'uso esclusivo e personale delle credenziali di autenticazione rilasciate per il trattamento con l'ausilio di strumenti elettronici, e non dovrà essere lasciato incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante la sessione di trattamento, anche in caso di assenza temporanea dall'ufficio (es. breve e momentaneo allontanamento dalla postazione) ed in particolare negli orari di accesso agli uffici da parte del pubblico esterno.
- Dovrà garantire il pieno rispetto delle modalità tecniche previste nell'allegato B) al Codice della Privacy (D. Lgs. 196/2003) e l'adozione al proprio interno di regole di sicurezza atte a realizzare procedure di registrazione che prevedano il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente con regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza.
- Analogamente dovrà 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 dovranno essere protetti in luogo custodito e non potranno essere lasciati sulle scrivanie o alla libera visione di terzi.
- Nel corso del trattamento dovranno 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 esterno dovrà fornire al Comune di Porto Viro, 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 D. Lgs. 196/2003 comporterà l'esclusiva e piena responsabilità dell'Ente fruitore, rimanendo il Comune escluso da ogni responsabilità al riguardo.

Porto Viro, _____

Il SINDACO

Per presa visione ed accettazione

Il Responsabile del trattamento esterno

Nomina dell'incaricato esterno del trattamento

Al Sig.

Oggetto: Nomina dell'incaricato del trattamento di dati personali

L'Ente _____ nella persona di _____,

Premesso che è stato designato Responsabile del trattamento dei Dati Personali per lo svolgimento delle operazioni strettamente necessarie e strumentali rispetto all'esecuzione della Convenzione stipulata con il Comune di Porto Viro in data _____ per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica;

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

INCARICA

il dipendente di questa Amministrazione Sig.

COGNOME - NOME	
DATA e LUOGO di NASCITA	
CODICE FISCALE	
SEDE SERVIZIO/UFFICIO	
e-mail	
telefono	

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 Porto Viro 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 del trattamento dati.

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 presa visione ed accettazione

l'Incaricato

Luogo e data

_____ , _____