



COMUNE DI SASSARI
SETTORE PUNTO CITTA'

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SASSARI E _____ PER
L'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLA BANCA DATI INFORMATIZZATA
DELL'ANAGRAFE DEL COMUNE DI SASSARI E PER L'EVENTUALE TRASMISSIONE IN
FRUIZIONE DEI DATI ANAGRAFICI**

Il Comune di Sassari, in seguito denominato Comune, cod. fiscale 00239740905 rappresentato dalla dott.ssa Teresa Soro nella qualità di dirigente del Settore PuntoCittà e titolare del trattamento della banca dati anagrafica ein seguito denominato Ente , con sede in _____cod. fiscale _____ rappresentato da _____ nella propria qualità divista la nota _____ pervenuta in data ___/___/___ n _____ con la quale _____ ha chiesto l'autorizzazione alla consultazione telematica dell'archivio anagrafico e alla trasmissione in fruizione dei dati anagrafici essenziali per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, specificando gli adempimenti normativi e le finalità istituzionali perseguite; valutata la legittimità della richiesta in considerazione delle motivazioni di pubblica utilità rappresentate;
vista la propria determinazione n. _____ del ___/___/___ con la quale si è approvato lo schema di convenzione;
richiamata la delibera della Giunta Comunale n _____ del ___/___/___ con cui è stato definito l'atto di indirizzo per la consultazione e l'accesso ai dati anagrafici

Visti:

- la Legge 24/12/1954 n.1228 (Legge anagrafica);
- il D.P.R. 30/5/1989 n.223 (Regolamento anagrafico) e sue modifiche;
- l'art. 2 della Legge 17/3/1993 n.63 e il DPCM 5/5/1994 in tema di collegamenti telematici;
- l'art. 2, comma 5 della Legge 15/5/1997 n.127;
- l'art. 43 del D.P.R.28/12/2000 n.445;
- il Dlgs 30/3/2003 n.196 (Codice della privacy);
- il Dlgs 7/3/2005 n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) modificato ed integrato dal d. Lgs 30.12.2010 n 235;

convengono quanto segue:

Art.1 – Definizioni

Ente : la pubblica amministrazione, il concessionario e il gestore di un pubblico servizio che abbia necessità di accedere alle informazioni anagrafiche per finalità istituzionali **Consultazione dei dati**: la possibilità di accedere al dato 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 **Fruizione dei dati**: la possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione o ente. Il trasferimento del dato non ne modifica la titolarità. **Visura anagrafica**: documento informatico erogato, ai sensi dell'articolo 43, comma 4 del DPR 445/2000, dal sistema informativo del Comune di Sassari, avente la forza probatoria di cui all'art. 2712 c.c. “ riproduzione informatica “ e contenente informazioni anagrafiche certificate per le pubbliche amministrazioni, concessionari e gestori di pubblici servizi.

Art. 2 Oggetto della convenzione

Il Comune autorizza l'accesso alla banca dati informatizzata degli archivi anagrafici e alla trasmissione dei dati anagrafici per le specifiche finalità istituzionali secondo le modalità e nei limiti specificati nei successivi articoli. A tal fine l'Ente si impegna a: Utilizzare l'accesso alla banca dati per la consultazione delle sole informazioni la cui conoscenza è necessaria, pertinente e non eccedente ai fini dello svolgimento delle operazioni di trattamento indicate nella richiesta e finalizzate al perseguimento delle finalità istituzionali. Svolgere il servizio di consultazione nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le modalità di seguito specificate. L'accesso alle informazioni anagrafiche avverrà sulla base di visure anagrafiche dettagliate nell'allegato 1. L'Ente 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 anagrafica. L'accesso a dati ulteriori rispetto a quelli contenuti nelle visure di cui all'allegato 1 potranno essere autorizzati 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. 3 – Dato oggetto della consultazione/fruizione

Il Comune consente l'accesso telematico tramite la rete Internet ad un servizio di consultazione anagrafica, che rende disponibili le informazioni sotto forma di visure secondo il dettaglio riportato nell'allegato 1, che costituisce parte integrante della 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 dall'Ente. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente 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. Qualora l'Ente abbia la necessità di disporre, ai fini della fruizione, di elenchi di dati dovrà trasmettere 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. Non è consentito duplicare, riprodurre, cedere e/o diffondere i dati contenuti nella banca dati, comunicarli a soggetti non autorizzati o utilizzarli per fini diversi da quelli contemplati nella presente convenzione.

Art. 4 – Titolarità della banca dati

Il Comune conserva la piena ed esclusiva proprietà delle informazioni contenute nella banca dati anagrafica 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. La banca

dati anagrafica è di esclusiva titolarità del Comune. Qualora intervengano modificazione delle circostanze di fatto e di diritto, l'Ente ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione, previo preavviso di almeno trenta giorni da inviare al Comune-tramite posta elettronica certificata

Art. 5 – Responsabile del trattamento

L'Ente 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 Dlgs 196/2003, con specifico atto di cui all'allegato 2. In caso di sostituzione del responsabile, l'Ente 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

L'Ente si impegna a comunicare al Comune 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
- codice fiscale
- numero di telefono e sede di lavoro

L'Ente 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

Alla banca dati anagrafica potranno accedere esclusivamente gli incaricati di cui all'articolo 6 dotati delle proprie credenziali d'accesso. Al fine di consentire lo svolgimento dell'attività di consultazione della banca dati, il Comune si impegna a fornire in busta chiusa ad ognuno dei suddetti operatori le credenziali di autenticazione individuali (userid e password).

Il Comune si riserva la possibilità di potenziare la protezione delle linee ed il meccanismo di controllo accessi introducendo, quando ritenuto opportuno, la creazione di reti private virtuali (VPN) e di strumenti di identificazione forte, quali, ad esempio, CIE, CNS o smart card emesse dal Comune stesso.

L'Ente si impegna a far sì che i propri utenti mantengano la password segreta, che venga conservata adeguatamente e che non venga né comunicata né divulgata. In caso di cessazione di un operatore dall'incarico, l'Ente si impegna a darne tempestiva notizia al Comune tramite l'indirizzo e.mail puntocitta@comune.sassari.it, via fax al numero 079/238070, affinché venga disabilitato. Il collegamento è consentito agli operatori incaricati esclusivamente durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, che si impegnano a non divulgare le proprie credenziali e non accedere con le stesse da più postazioni di lavoro contemporaneamente. Le stazioni di lavoro collegate con la banca dati comunale dovranno essere collocate in luogo non accessibile al pubblico e poste sotto la responsabilità dell'operatore designato. L'Ente si impegna inoltre a compiere, attraverso il responsabile del trattamento, periodici controlli sugli accessi effettuati da parte degli operatori, informando immediatamente il Comune di eventuali anomalie riscontrate.

Art. 8 – Comunicazioni obbligatorie a carico del responsabile del trattamento

Le credenziali di autenticazione hanno una durata massima di 12 mesi. Al fine di evitare che le credenziali degli operatori incaricati siano automaticamente disabilitate allo scadere dei 12 mesi, il responsabile del trattamento dei dati è tenuto, due mesi prima della scadenza delle stesse, a comunicare per iscritto al Comune l'elenco aggiornato degli incaricati in sostituzione di quello precedentemente fornito, dando altresì conferma del permanere delle finalità e delle motivazioni per cui è stato concesso l'accesso alla banca dati anagrafica.

Art. 9 - Misure di sicurezza

La consultazione dei dati avverrà mediante accesso telematico tramite la rete Internet, nelle modalità concordate con il Comune. L'Ente 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. L'Ente si impegna a fornire, a richiesta del Comune, le specifiche tecniche dei sistemi di sicurezza dei propri collegamenti informatici con la banca dati comunale. Il Comune è legittimato a registrare tutti gli accessi sul proprio sistema informativo, memorizzando quando possibile le posizioni interrogate in appositi files, al fine di prevenire o correggere malfunzionamenti del sistema e garantire l'efficienza dello stesso e di mettere i file a disposizione dell'autorità giudiziaria, qualora richiesti. Tali registrazioni verranno conservate per un periodo di tempo di mesi 6.

Art. 10– Limitazione e responsabilità

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per danni diretti o indiretti che possano derivare in conseguenza dell'uso dei dati attinti dalla banca dati anagrafica/stato civile del Comune nonché per 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. L'Ente 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 da ogni responsabilità.

Art.11 - Costi

La consultazione della banca dati è fornita gratuitamente dal Comune. Sono a carico dell'Ente i costi relativi all'attivazione del collegamento e di allestimento delle postazioni di lavoro con tutti i componenti hardware e software necessari per l'accesso e la consultazione.

Art.12 - Durata

La presente convenzione avrà durata di 4 anni dalla data di sottoscrizione con possibilità di rinnovo esplicito per altri 4 anni. Il Comune si riserva la possibilità di recedere in qualsiasi momento dalla presente convenzione a suo insindacabile giudizio, previa comunicazione 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.) compreso il caso di imprevisti tecnici;

Art.13 – Foro competente

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

Art.14 - 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

Art.15 – Spese contrattuali

Non sono previste spese contrattuali.

Art. 16 Informativa

Le parti dichiarano di essersi scambiati la reciproca informativa ai sensi dell'art.13 del Dlgs 196/2003

Sassari, _____

Allegato 1

(elenco possibili visure. Da modulare sulla base della profilazione autorizzata)

Visura dati di residenza

Visura dati paternita

Visura dello stato civile

Visura dati matrimonio

Visura dati immigrazione

Visura cittadinanza

Visura titolo di studio/professione

Visura dati irreperibilita

Visura dati permesso soggiorno

Visura Codice Fiscale

Visura carta identita

Visura dati elettorali

Visura dati cessazione

Visura stato di famiglia

Visura relazioni familiari

Allegato 2



COMUNE DI SASSARI SETTORE PUNTO CITTA'

Nomina del responsabile esterno del trattamento

A _____

Oggetto: nomina responsabile del trattamento di dati personali

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- il decreto del Sindaco del 13/09/2013 n 7, con il quale è stata incaricata dirigente del settore Punto città;
 - l'art.29 del dlgs n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", relativo al Responsabile del trattamento;
 - il Regolamento per l'accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni approvato con delibera del consiglio comunale n 118 del 13 novembre 2007,
- il Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari, approvato con deliberazione del Consiglio n 37 del 18-5-2006;
- la convenzione stipulata in data ____/____/____;
 - la comunicazione effettuata da _____ in data ____/____/____ recante la designazione di _____, quale soggetto idoneo a ricoprire il ruolo di responsabile del trattamento;
 - Considerato che in capo al soggetto individuato e designato sussistono i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità di cui all'art. 29, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- Visto il D.lgs. 267/2000;

NOMINA

Il designato _____ della società/ente _____, con sede

in _____ quale responsabile al **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, riferendo in ogni caso all'ufficio _____;
- 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;
- elaborare una relazione trimestrale sullo stato degli adempimenti previsti dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, da comunicare su richiesta al Comune.

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 Dirigente del Settore all'inizio della collaborazione, l'elenco degli incaricati al trattamento dei dati per i quali si richiede il rilascio delle credenziali. Le credenziali che abilitano gli incaricati all'utilizzazione delle applicazioni e delle banche dati hanno una durata massima di dodici mesi, trascorsi i quali esse verranno automaticamente disabilitate. Pertanto, qualora il contratto/convenzione/ concessione abbia una durata superiore all'anno, il responsabile esterno del trattamento dei dati, al fine di evitare che le credenziali degli incaricati siano automaticamente disabilitate alla scadenza dei dodici mesi, dovrà fornire all'amministrazione, due mesi prima della

scadenza delle stesse, l'elenco aggiornato degli incaricati che sostituirà quello precedentemente fornito.

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

Il Dirigente

Data ____/____/____

Per accettazione (data, qualifica e firma) _____

Nomina dell'incaricato esterno del trattamento

Sig. _____

Oggetto: Nomina dell'incaricato del trattamento di dati personali

L'ente _____ nella persona di _____ premesso che, con atto dirigenziale delè stato nominato 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 Sassari in data ___/___/___;

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

incarica

il Sig. _____ 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 Sassari 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 (es. pausa caffè) 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 vengono portati alla conoscenza anche occasionale di soggetti terzi che si trovino nei luoghi in cui il trattamento è effettuato.

Individua quale tecnico di riferimento per i contatti con il servizio Sistemi informativi del Comune di Sassari il signor..... .. reperibile.....

Il Responsabile

Per ricevuta _____

Sassari, _____