

## **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:** 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.

**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.

**Ricerca dei dati:** la possibilità di individuare l'esistenza di dati in base al contenuto di metadati corrispondenti.

**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.

**Scaricamento (fruibilità) dei dati:** la possibilità di trasferire i dati nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione o ente. Il trasferimento del dato non ne modifica la titolarità.

#### **Descrizione dell'infrastruttura tecnologica resa disponibile per l'accesso ai dati**

L'accesso ai dati è reso disponibile attraverso la rete Internet ed apposito portale di servizi gestito dal fornitore del Sistema nel quale confluiscono le repliche dei dati prodotti dal sistema informatico del Comune limitatamente ai servizi on-line attivati.

#### **Modalità di accesso telematico e regole di accesso**

L'accesso telematico alla banca dati informatizzata degli archivi dell'Anagrafe è consentita tramite la rete internet e apposito portale, mediante autenticazione dell'utente del portale stesso.

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;
- copia documento di identità.

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.

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 (nome utente e password).

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

### **Regole minime di sicurezza**

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 presso il Centro Elaborazione Dati del Comune a scadenze temporali previste dall'All. B) del D.Lgs. 196/2003.

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

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.

Al fine di consentire agli operatori l'accesso alle sole informazioni pertinenti e non eccedenti, a questi sarà associato specifico profilo relativo alla finalità istituzionale perseguita dalla convenzione stessa.

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.

L'Ente dichiara che le modalità con cui verranno trattati i dati durante il loro ciclo di vita sono quelle previste dalla normativa vigente.

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 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.

Periodici controlli potranno essere effettuati dal Garante della Privacy e dai soggetti preposti, con l'eventuale supporto del Comune, in merito all'uso dei dati da parte dell'Ente.

## **Servizi forniti**

I servizi erogati sono i seguenti:

- ricerca/consultazione dati riferiti alle seguenti visure anagrafiche e rapportati:
  - codice fiscale
  - cognome e Nome
  - data e luogo di nascita
  - stato civile
  - data e luogo dell'evento di stato civile
  - cittadinanza
  - residenza
  - paternità e maternità
  - motivo e data di iscrizione nei registri anagrafici
  - professione e condizione professionale
  - titolo di studio
  - documento di identità
  - sesso
  - storico indirizzi
  - storico migrazioni
  - foglio di famiglia con rapporti di parentela e possibilità di navigare sui dati dei nominativi della famiglia
  - storico indirizzi famiglia
  - data e luogo dell'eventuale cancellazione per motivi vari (morte, emigrazione, e così via)

Sarà, comunque, autorizzato l'accesso alla consultazione delle sole visure anagrafiche strettamente necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente consultante.

Si chiarisce che la Visura Anagrafica è riprodotta ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Hanno diritto di accesso alla consultazione della visura, le pubbliche amministrazioni, gli organismi di diritto pubblico (per gli ordini non i singoli associati) e i concessionari e gestori di servizi pubblici preventivamente autorizzati.

## **Livelli di servizio**

In caso di interruzioni programmate il Comune informerà attraverso la posta elettronica gli operatori interessati dei tempi previsti di interruzione e del ripristino del servizio.

Il servizio di consultazione della banca dati è operativo tutti i giorni 24 ore al giorno, ad eccezione del periodo in cui vi è l'aggiornamento della banca dati stessa (di norma, durante le ore notturne). In caso di malfunzionamento nell'accesso dei dati l'Ente potrà segnalarlo tramite la

P.E.C. del comune. La segnalazione verrà sottoposta al Servizio Informatico del Comune che in proprio o tramite il fornitore del servizio provvederà a risolvere.

### **Periodicità dell'aggiornamento dei dati**

I dati oggetto di accesso sono aggiornati con cadenza giornaliera.

Il Comune è comunque 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 dell'Anagrafe 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.

**Allegato 2**  
**Atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati**  
**(D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, art. 29)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante del Comune di Corato;

**PREMESSO CHE**

con atto \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ 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 Corato in data \_\_\_\_\_ avente ad oggetto la consultazione on line della banca dati anagrafica;

**CONSIDERATO CHE**

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

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

**RICHIAMATO**

l'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, relativo agli incaricati del trattamento;

**RILEVATO CHE**

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

**NOMINA INCARICATO ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ quale \_\_\_\_\_ (ruolo ricoperto) dell'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 e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

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

- verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
- individuare, secondo idonee modalità, gli incaricati del trattamento dei dati;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;
- curare, ai sensi degli artt. 13 e 22 comma 2 del D.Lgs. 196/2003, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti la propria organizzazione, facendo espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento, in caso di dati sensibili e giudiziari;
- trasmettere le richieste degli interessati al Titolare, ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003;
- collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 196/2003 e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- sovrintendere ai procedimenti di comunicazione, diffusione, comunicazione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati;
- collaborare con il Titolare all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e segnalare eventuale problemi applicativi.

All'incaricato si impartiscono inoltre le seguenti istruzioni:

- 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 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. 196/2006) 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. 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;
- 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 risulti 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.

Corato, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dei Servizi Demografici

Per presa visione ed accettazione  
Il Responsabile del trattamento esterno

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Allegato 3**

#### **Atto di nomina dell'incaricato al trattamento dei dati anagrafici**

**(D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, art. 30)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati personali dell'ente \_\_\_\_\_ nominato con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

#### **VISTO**

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

#### **NOMINA**

il/la Sig/Sig.ra, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ quale incaricato al trattamento ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per i dati forniti dal Comune di Corato in consultazione della banca dati anagrafica.

In relazione alla suddetta nomina, Ella dovrà seguire le seguenti istruzioni:

- operare i trattamenti dei dati personali forniti dal sistema informativo comunale nei limiti definiti dalla convenzione sottoscritta dall'Ente con il Comune di Corato in data \_\_\_\_\_ ed unicamente per gli obblighi derivanti da tale rapporto e nel rispetto di ogni prescrizione contenuta nel D.Lgs. 196/2003, nei relativi allegati compresi i codici deontologici nonché delle future modificazioni ed integrazioni della normativa in questione e tenendo conto dei provvedimenti dei comunicati ufficiali delle autorizzazioni generali emessi dall'Autorità del Garante per la protezione dei dati personali;
- adottare nei modi previsti dal Disciplinare Tecnico, allegato B) al Codice della Privacy (D.Lgs. 196/2003), le misure minime di sicurezza di cui agli art. 33 e 35 del codice e delle eventuali modificazioni o integrazioni che dovessero intervenire ai sensi dell'art. 36 nonché le misure più ampie di cui all'art. 31 del Codice sulla base delle analisi dei rischi effettuate.

L'Ente sottoscrittore della convenzione, nella persona del Responsabile esterno del trattamento si riserva ai sensi dell'art. 29 comma 5 del D.Lgs. 196/2003 la facoltà di effettuare verifiche periodiche per vigilare sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamenti delle istruzioni sopra riportate ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

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

Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Corato e che secondo gli atti di organizzazione vigenti il responsabile interno del trattamento è il Responsabile dei Servizi Demografici.

Corato, \_\_\_\_\_

Il Responsabile esterno al trattamento

\_\_\_\_\_

L'Incaricato al trattamento

\_\_\_\_\_

Allegato 4

Al Sindaco  
del Comune di  
70033 CORATO (BA)

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO TELEMATICO ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA DEL COMUNE DI CORATO (DEMOWEB)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
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 )

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

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

Vista la deliberazione di G.C. del Comune di Corato n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica comunale;

**RICHIESTE**

il rilascio dell'autorizzazione (account) per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica finalizzata alla consultazione/fruizione dei dati relativi alle seguenti persone:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

necessari allo svolgimento delle attività istituzionali di seguito descritte:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

A tal fine si impegna a:

- Stipulare la convenzione secondo lo schema approvato dal Comune di Corato con D.G.C. in premessa citata finalizzata allo scopo in oggetto;
- Presentare, contestualmente, l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati secondo le modalità disciplinate dal Comune di Corato con la convenzione citata, dando atto che sarà cura del medesimo inoltrare al Comune di Corato l'atto di nomina degli incaricati al trattamento per la consultazione/fruizione dei dati richiesti con la presente domanda.

Gli uffici dell'Ente richiedente si avvarranno (descrivere sinteticamente le caratteristiche tecniche dell'impianto che verrà utilizzato per il collegamento anche sotto il profilo della sicurezza).

Il soggetto richiedente si impegna, inoltre a comunicare preventivamente al Comune di Corato eventuali variazioni riguardanti la designazione del referente e degli incaricati, e le modifiche tecniche all'impianto.

Data

Timbro e Firma

\_\_\_\_\_

Dichiaro 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.

Data

Timbro e Firma

---

Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Corato e che il responsabile interno del trattamento è il Responsabile dei Servizi Demografici, secondo gli atti di organizzazione vigente.