

Allegato alla Delib.ne G. M

n. 657 del 18 SET. 2014

CONVENZIONE-QUADRO TRA IL COMUNE DI LECCE E _____ PER
L'ACCESSO TELEMATICO ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA.

L'anno _____ il giorno _____ del mese _____, presso _____ il Comune di
Lecce, cod. fisc. _____, con sede in Via Rubichi 16, rappresentato da _____,
in qualità di dirigente del Settore Servizi Demografici e Statistici e di responsabile della formazione e
conservazione della banca dati anagrafica

e

_____, in seguito denominato Ente fruitore, con sede in _____, Codice
Fiscale _____ rappresentato da _____, nato/a il _____ a
_____ nella propria qualità di _____

- vista l'istanza prot. n. _____ del _____ pervenuta in data _____ con la quale l'Ente fruitore ha chiesto di aderire alla convenzione che consente l'accesso alla banca dati dell'anagrafe, essenziale per lo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali: _____, specificando gli adempimenti normativi, le finalità istituzionali perseguiti e i motivi che titolano l'Ente all'accesso dei dati;
- ritenuta accoglibile l'istanza suddetta in considerazione delle motivazioni di pubblica utilità rappresentate;
- vista la delibera della Giunta Comunale n. 687 del 12.09.2012 con cui è stato approvato lo schema tipo di convenzione per la fruibilità telematica delle banche dati del Comune di Lecce da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi richiedente 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. n. 445/2000;
- vista la disposizione n. _____ del _____ con la quale il Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali ha approvato lo schema di convenzione per la fruibilità telematica della banca dati anagrafica del Comune di Lecce 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. n. 445/2000;

Letti:

- l'art. 12, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- gli artt. 43, 46, 47, 71 e 72 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico sulla documentazione amministrativa", disciplinati, rispettivamente, gli accertamenti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive di certificazione, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le modalità di attuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni;
- gli artt. 50, 52 e 58 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (d'ora in avanti "CAD"), così come modificato ed integrato dal D. Lgs 30 dicembre 2010, n. 235 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell' articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n.69";
- le "Linee Guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni", versione 2.0 del giugno 2013, che sostituiscono integralmente le precedenti del 22 aprile 2011;

11.11.2013
18 SET 2014

- il D. Lgs 30 marzo 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy");
- la Direttiva del Ministro per Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n.14 del 22 aprile 2011 "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive";
- l'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n.183 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (ed. "Legge di Stabilità 2012");
- la legge 24 dicembre 1954 n. 1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente";
- il D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente";

Ritenuto adeguare lo schema di convenzione approvato con la sopracitata delibera della Giunta Comunale alle nuove linee guida (v. 2.0) del giugno 2013, adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

convengono quanto segue:

Art. 1 - Oggetto della convenzione

Il Comune di Lecce autorizza l'Ente fruitore all'accesso alla banca dati anagrafica, per l'adempimento dei propri compiti istituzionali ovvero per il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà di cui gli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, secondo le modalità e nei limiti specificati nei successivi articoli.

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

L'accesso diretto a 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 pertinenza, la non eccedenza e la necessità dei dati richiesti e a condizione che le strutture tecnologiche del Comune di Lecce e dell'Ente fruitore lo consentano con le necessarie garanzie di sicurezza e di trasparenza.

Art. 2 - Obblighi dell'Ente fruitore per l'utilizzo dei dati

L'Ente fruitore si impegna 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 "Codice della privacy";
- 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" e rispettando i canoni di pertinenza e non eccedenza nel trattamento delle informazioni acquisite;
- non duplicare i dati resi disponibili e non creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso;
- cancellare i dati ricevuti dal Comune di Lecce non appena siano state utilizzate le informazioni secondo le finalità dichiarate;
- formare gli utenti abilitati sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema utilizzato per l'accesso ai dati e controllarne il corretto utilizzo;

- 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 allo scopo di velocizzare le attività e creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato all'accesso;
- comunicare tempestivamente al Comune di Lecce:
 - 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 consultazioni on line;
 - ogni modificazione tecnica e/o organizzativa del proprio dominio, che comporti 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 di Lecce si riserva di modificare la convenzione e le modalità di accesso ai dati sulla base delle innovazioni normative e/o organizzative intervenute.

Inoltre, l'Ente fruitore garantisce che:

- non si verificheranno 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 degli artt. 29 e 30 "Codice della privacy", precise e dettagliate istruzioni agli incaricati del trattamento e richiamando la loro attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati, nonché al corretto utilizzo delle funzionalità dei collegamenti;
- l'accesso ai dati verrà consentito esclusivamente a personale o assimilati ovvero a soggetti che siano stati designati dello stesso Ente fruitore quali incaricati o responsabili esterni del trattamento dei dati;
- verranno adottati, al proprio interno, regole di sicurezza atte ad assicurare procedure di registrazione che prevedano il riconoscimento diretto e l'identificazione univoca dell'utente, nonché regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza quali, a titolo esemplificativo, l'identificazione univoca di una persona oppure processi di emissione e distribuzione agli utenti in maniera sicura seguendo una stabilita procedura operativa; nel caso le credenziali siano costituite da una coppia ID/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 intercettazioni delle credenziali da meccanismi crittografici di robustezza adeguata;
- con cadenza semestrale si provvederà a relazionare in merito agli accessi alla banca dati anagrafica e alle eventuali anomalie riscontrate;
- in caso di cooperazione applicativa, 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.

L'Ente fruitore, infine, dichiara di avere consapevolezza:

- delle disposizioni contenute nel "Codice della privacy";
- della verifica, con cadenza periodica annuale, da parte del Comune di Lecce, sull'attualità delle finalità per cui ha concesso l'accesso all'Ente fruitore, anche con riferimento al numero di utenze attive, e dell'inibizione degli accessi (autorizzazioni o singole utenze) non conformi a quanto stabilito nella convenzione;
- della possibilità di controlli, da parte del Comune di Lecce, ai fini della verifica del rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi, previo preavviso tra le rispettive funzioni organizzative preposte alla sicurezza. Per l'espletamento di tali controlli, l'Ente fruitore si impegna a fornire ogni necessaria collaborazione e, eventualmente, per l'espletamento degli stessi, le sedi in cui viene utilizzato il servizio.

Art. 3 - Titolarietà della banca dati

Il Comune di Lecce 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 e modificare i sistemi di elaborazione, ricerca, rappresentazione e organizzazione dei dati ed ha, altresì, la facoltà di variare la base informativa in relazione alle proprie esigenze istituzionali, organizzative e tecnologiche.

La banca dati suindicata è di esclusiva titolarità del Comune di Lecce.

Qualora intervengano modificazioni delle circostanze di fatto e di diritto, l'Ente fruitore ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione, previo preavviso di almeno trenta giorni da inviare al Comune di Lecce con raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.

Art. 4 - Servizi erogati e modalità di accesso

Il Comune di Lecce consente l'accesso telematico, secondo il profilo di accesso autorizzato, tramite la rete Internet, ovvero, in caso di necessità, (*specificare*) posta elettronica certificata, (*indicare le possibili opzioni tra le modalità di accesso sopra riportate o altre eventualmente individuate*) ai servizi di ricerca/consultazione (*indicare le possibili opzioni tra quelle riportate o altre eventualmente individuate*) con possibilità di stampa delle informazioni visualizzate, dei dati contenuti nella banca dati anagrafica riguardo a: cognome e nome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale, indirizzo, famiglia anagrafica, famiglia anagrafica con rapporto di parentela, stato civile, cognome/nome del coniuge, cittadinanza, dati cancellazione/iscrizione, paternità e maternità, ed esclusivamente per le forze dell'ordine, le autorità giudiziarie e il Corpo della Guardia di finanza, estremi della carta d'identità (*elencare i dati per i quali è autorizzato l'accesso*).

Le regole organizzative e tecniche per l'accesso alla specifica banca dati oggetto della presente convenzione sono indicate in apposito allegato.

Art. 5 - Soggetti

Per il Comune di Lecce il "Responsabile della convenzione" è il Dirigente del settore Servizi Demografici, avv. Maria Teresa Romoli, mentre il "Responsabile dell'esecuzione della convenzione" è il funzionario dell'ufficio anagrafe dott.ssa Flavia Ciccarese.

Per l'Ente fruitore il "Responsabile della convenzione" è il _____, mentre il "Responsabile dell'esecuzione della convenzione" è il _____.

L'Ente fruitore, in quanto titolare del trattamento dei dati oggetto di comunicazione da parte del Comune di Lecce, designa "Responsabile del trattamento" il Sig. _____, sulla base dello schema allegato 3.

Costui si impegna a nominare il minor numero possibile di incaricati al trattamento pari a n. ___ utenti abilitabili, utilizzando lo schema di incarico allegato 4.

L'elenco degli stessi deve essere comunicato dal responsabile della convenzione dell'Ente fruitore al responsabile della convenzione del Comune di Lecce, entro trenta giorni dalla sottoscrizione della convenzione, indicando per ciascun utente il livello di accesso richiesto, come da allegato 5.

Il predetto elenco deve essere costantemente aggiornato dal responsabile della convenzione dell'Ente fruitore il quale deve comunicare tempestivamente al Comune di Lecce le variazioni del personale incaricato.

Lo stesso responsabile deve, inoltre, effettuare periodicamente, con cadenza almeno annuale, anche in collaborazione con il Comune di Lecce, una puntuale verifica sulla corretta attribuzione dei profili di autorizzazione e sull'attualità delle utenze attive.

In caso di sostituzione del responsabile del trattamento dei dati, l'Ente fruitore si impegna a comunicare tempestivamente il nominativo del nuovo responsabile al Comune di Lecce.

Con cadenza semestrale il responsabile dell'esecuzione della convenzione, individuato presso il Comune di Lecce, deve provvedere a relazionare in merito agli accessi alla banca dati anagrafica e alle eventuali anomalie riscontrate con il supporto dei Sistemi Informativi.

Art. 6 - Limitazioni e responsabilità

Il Comune di Lecce è sollevato da ogni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per danni diretti

o indiretti che possono derivare in conseguenza dell'uso dei dati attinti dalla banca dati anagrafica, nonché per i danni derivanti da interruzioni, ritardi o errori nella elaborazione, e/o trasmissione dei dati, ovunque si verifichino, in qualunque forma si manifestino e da qualsiasi causa siano determinati.

L'Ente fruitore si impegna ad utilizzare le informazioni ottenute nel rispetto della normativa vigente, dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza e del diritto alla riservatezza, esclusivamente per i fini istituzionali indicati in premessa, assumendosi ogni responsabilità in ordine all'utilizzo e al trattamento improprio o illecito e alla conseguente eventuale richiesta di risarcimento da parte di terzi, sollevando al riguardo il Comune di Lecce da ogni responsabilità.

Art. 7 - Oneri economici e spese contrattuali

La presente convenzione non ha oneri economici salvo che per elaborazioni aggiuntive.

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 di Lecce, ivi comprese eventuali spese necessarie per adattamento/implementazione delle interfacce software e/o applicative di accesso alla banca dati.

Non sono previste spese contrattuali.

Art. 8 - Durata

La presente convenzione avrà durata di tre anni dalla data di sottoscrizione con possibilità di rinnovo esplicito per altri tre anni.

Qualora non siano rispettate le condizioni in essa previste o si verifichino eventi che motivino la cessazione della comunicazione dei dati (interventi normativi, ecc.), il Comune di Lecce 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 posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni lavorativi.

Art. 9 - Autocertificazione

Le parti attestano che la presente convenzione è pienamente conforme alle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni versione 2.0 di Giugno 2013.

Art. 10 - Foro competente

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

Art. 11 - Registrazione

La presente convenzione, redatta in due originali, non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al D.P. R. 26.4.1986 n.131.

Art. 12 - Informativa

Le parti dichiarano di essersi scambiati la reciproca informativa ai sensi dell'art. 13 del "Codice della Privacy".

Allegati alla convenzione, quali parti integranti della stessa:

Allegato 1 - Criteri tecnici e regole minime di sicurezza per la modalità di accesso alla banca dati

- Allegato 2 - Richiesta di adesione alla convenzione
- Allegato 3 - Nomina del responsabile del trattamento dei dati
- Allegato 4- Nomina degli incaricati del trattamento dei dati
- Allegato 5- Elenco degli incaricati del trattamento dei dati



CITTÀ DI LECCE
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI

ALLEGATO 1

**CRITERI TECNICI E REGOLE MINIME DI SICUREZZA PER LE MODALITÀ DI ACCESSO
ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA DEL COMUNE DI LECCE**

**IN ATTUAZIONE DELLE "LINEE GUIDA PER LA STESURA DI CONVENZIONI PER LA FRUIBILITÀ DI DATI DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI - ART. 58 COMMA 2 DEL CAD GIUGNO 2013 V. 2.0"**

1. Glossario

Termine

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

UTENTE

RESPONSABILE ESTERNO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI
RICERCA DEI DATI

VISURE ANAGRAFICHE

CREDENZIALI DI ACCESSO

FILE DI LOG

CIE
MPLS
HTTPS
IDC
SIAC
VPN

FRONT END PUBBLICO

SERVER FARM

Definizione

L'amministrazione titolare che ha la responsabilità della raccolta del dato e del suo trattamento e che mette a disposizione i relativi servizi di accesso, sulla base delle convenzioni da essa predisposte, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 58, comma 2, del CAD.

Il soggetto incaricato del trattamento designato formalmente dal Fruitore che accede al servizio di consultazione on-line della banca dati dell'Amministrazione Comunale.

Il Fruitore.

La possibilità di individuare l'esistenza di dati in base al contenuto di metadati corrispondenti in materia anagrafica. 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 del dell'Amministrazione Comunale con la sola possibilità di essere visualizzato e stampato.

Stringhe alfanumeriche (utente e password) scelte dall'utente secondo le regole predisposte dall'Amministrazione Comunale, che consentono l'accesso alla banca dati e l'identificazione univoca dell'utente che vi accede e vi opera.

Procedura informatica che traccia e registra tramite log tutte le operazioni effettuate dagli utenti.

Carta di Identità Elettronica.

Multi Protocol Label Switching.

HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer.

Internet Data Center.

Sistema Informativo Automatizzato Comunale.

Virtual Private Network.

Server che eroga il servizio di visure anagrafiche tramite tecnologia web.

Serie di server collocati in un ambiente unico con determinate caratteristiche in modo da poterne centralizzare la gestione, la manutenzione e la sicurezza.

2. Premessa

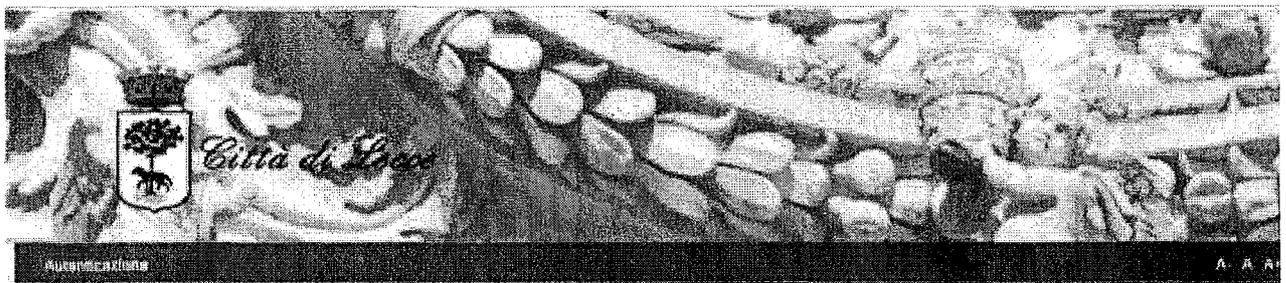
Il presente documento definisce, in accordo ai punti 6.4, 6.10 e 8.2 delle "Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni - art. 58 comma 2 del CAD Giugno 2013 v.2.0", i criteri tecnici per la modalità di accesso ai servizi di cui al successivo punto 5, nonché le regole minime di sicurezza alle quali il Fruitore dovrà attenersi per la "consultazione online" ed in tempo reale della banca dati oggetto della presente convenzione.

3. Descrizione dell'infrastruttura tecnologica resa disponibile dall'amministrazione per l'accesso ai dati

L'infrastruttura tecnologica messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale è caratterizzata da un Front End Pubblico (Portale istituzionale e Portale di servizi) dispiegato su IDC Telecom, rispettivamente nelle sedi di Pomezia e Rozzano, visibile e indirizzabile da cittadini, imprese ed enti pubblici. Il Front End eroga i servizi web dei demografici adottando forzatamente i protocolli HTTPS/SSL. L'infrastruttura è composta da un sottosistema di Autenticazione/Profilazione e da un sottosistema applicativo (Application/DB Server), dispiegati presso la Server Farm Comunale, ai fini dell'accesso alle banche dati dell'Area Demografica del SIAC. La connettività tra gli IDC Telecom e la Server Farm è protetta e veicolata attraverso una rete VPN MPLS SPC.

4. Modalità di fruizione dei dati e regole di accesso

L'accesso ai servizi di cui al successivo punto 5 viene fornito in modalità "Consultazione online", tramite applicazione web (l'indirizzo specifico di accesso verrà comunicato al Fruitore) e protocollo web sicuro HTTPS. Per ottenere l'accesso alla banca dati anagrafica occorre inserire le credenziali di accesso, rilasciate *ad personam* dall'Amministrazione Comunale, nella login page qui di seguito riportata



Per accedere al servizio selezionato occorre autenticarsi

Autenticazione con Username e Password

Username:

Password:

Conferma

Annulla

Recupera Password

Autenticazione con Carta d'Identità Elettronica

Prima di procedere con l'autenticazione mediante Carta d'Identità Elettronica, inserire la carta di cui si dispone nel lettore opportunamente installato e configurato, attendere alcuni secondi, quindi cliccare sul pulsante sottostante.

Conferma

In alternativa si può utilizzare la funzionalità di autenticazione tramite CIE seguendo le indicazioni riportate sempre

nella login page.

L'accesso telematico alla banca dati informatizzata degli archivi dell'area Demografica è consentita tramite la rete Internet e apposito portale, mediante autenticazione dell'utente all'area Extranet del portale stesso. Il Fruitore si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale 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;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- codice fiscale;
- numero di telefono e sede di lavoro;
- copia del documento di identità valido e del codice fiscale.

Il Fruitore si impegna a responsabilizzare ogni utente in ordine al corretto utilizzo dei dati, alle problematiche inerenti alla sicurezza e a quanto stabilito dalla convenzione. Alla banca dati potranno accedere esclusivamente utenti dotati di credenziali d'accesso nominative. E' compito del Fruitore trasmettere ad ogni utente copia del presente documento ove vengono descritte nel dettaglio le regole minime di sicurezza. In caso di cessazione di un utente, il referente operativo del Fruitore dovrà darne tempestiva notizia dell'Amministrazione Comunale tramite e-mail all'indirizzo sportello.egov@comune.lecce.it affinché venga disabilitato.

L'Amministrazione Comunale invierà all'utente una e-mail di conferma con i dati di registrazione. L'utente si assume, inoltre, l'esclusiva responsabilità di garantire la riservatezza della propria password in relazione a qualsiasi attività, riguardante le sue credenziali, nome utente e/o password, imputabile alla sua condotta, mancato intervento o negligenza. Nel caso l'utente venga a conoscenza di comportamenti sospetti o non autorizzati concernenti i suoi nome utente e/o password dovrà segnalarlo immediatamente via e-mail all'indirizzo sportello.egov@comune.lecce.it.

5. Servizi forniti

Il servizio erogato dell'Amministrazione Comunale di Lecce consente di effettuare visure anagrafiche, in tempo reale, per i soggetti presenti nelle banche dati anagrafiche del SIAC, utilizzando i campi chiave di ricerca dati disponibili sulla base del "profilo utente" assegnato all'operatore. Di seguito un esempio di interfaccia utente e relative chiavi di ricerca:

Criteria di ricerca

Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>	Sesso:	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Rapporto parentela:	selezionare da elenco	Data nascita:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Stato soggetto:	Tutti	Data decesso:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Cittadinanza:	Tutte	Data rilascio:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Carta d'identità Nr.:	Tutte <input type="text"/>	Data rilascio:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Permesso di soggiorno Nr.:	<input type="text"/>	Numero civico:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/> Ricerca	Data trasfer.:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Tipo trasferimento:	Nessuno	Provincia:	selezionare da elenco Stato: selezionare da elenco
Comune trasfer.:	<input type="text"/> Ricerca	se "Altro" specificare:	<input type="text"/>
Motivo richiesta:	selezionare da elenco	Ordinamento:	Default (lascia il default fornito) <input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Discendente

Criteria di ricerca

Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>	Sesso:	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Rapporto parentela:	<input type="text" value="selezionare da elenco"/>	Data nascita:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Stato soggetto:	<input type="text" value="Tutti"/>	Data decesso:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Cittadinanza:	<input type="text" value="Tutte"/>		
Carta d'identità Nr.:	<input type="text" value="Tutte"/> <input type="text"/>	Data rilascio:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Permesso di soggiorno Nr.:	<input type="text"/>	Data rilascio:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Ricerca"/>	Numero civico:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Tipo trasferimento:	<input type="text" value="Nessuno"/>	Data trasfer.:	Da: <input type="text"/> A: <input type="text"/>
Comune trasfer.:	<input type="text"/> <input type="button" value="Ricerca"/>	Provincia:	<input type="text" value="selezionare da elenco"/>
		Stato:	<input type="text" value="selezionare da ele."/>
Motivo richiesta:	<input type="text" value="selezionare da elenco"/>	se "Altro" specificare:	<input type="text"/>
Ordinamento:	<input type="text" value="Default (lascia il default fornito)"/>		<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Discendente

6. Regole minime di sicurezza

Al fine di garantire le misure minime di sicurezza per la gestione delle credenziali di accesso (username e password), al primo accesso al servizio web, sarà richiesto di modificare la **PASSWORD** assegnata. A tale scopo, sarà necessario digitare una nuova password con i seguenti requisiti minimi:

- lunghezza password compresa tra 8 e 16 caratteri;
- presenza di almeno una lettera minuscola o maiuscola;
- presenza di almeno un numero;
- presenza di almeno un carattere speciale.

La password non deve contenere frasi o stringhe numeriche direttamente riconducibili al soggetto (ad esempio nome di familiari, date di nascita, codice fiscale, ecc.) o comunque parole di uso comune.

La password modificata direttamente dall'utente, **potrà essere recuperata** tramite la funzionalità "recupera password" presente in home page del servizio. Il cambio password è forzato dal sistema periodicamente ogni 3 mesi dalla data di ultima modifica della stessa.

Si ricorda che le credenziali sono personali ed esclusive e vanno custodite con cura, in modo adeguato e non comunicate ad altri soggetti per nessun motivo. L'utente non potrà infatti disconoscere come sue le attività poste in essere con l'uso delle sue credenziali.

Le stazioni di lavoro collegate con la banca dati comunale dovranno essere collocate in luogo non accessibile al pubblico e poste sotto la responsabilità degli utenti designati. Tutte le operazioni di consultazione del servizio effettuate dall'utente vengono in automatico tracciate dal sistema informatico che crea un apposito file di log. A tal proposito l'utente si dichiara consapevole che il personale addetto alla gestione del servizio può accedere ai file di log che tracciano le operazioni di autenticazione e consultazione effettuate, nonché alla loro conservazione per un periodo di 12 mesi. Il Fruitore garantisce l'adeguatezza del proprio standard di sicurezza della protezione dei dati e l'adozione di ogni misura necessaria ad evitare indebiti utilizzi degli stessi così come previsto e disciplinato dal D. Lgs. 196/2003, dichiarandosi fin d'ora disponibile a seguire anche le indicazioni tecniche fornite dell'Amministrazione Comunale ed eventuali regolamenti adottati da quest'ultimo in materia.

Il Fruitore si impegna ad adempiere a tutte le misure di sicurezza di propria competenza in accordo a quanto previsto dal punto 5.5.4 - *Misure di sicurezza delle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni* - art. 58 comma 2 del cad giugno 2013 v. 2.0.

7. Livelli di servizio e modalità di assistenza

Il servizio è disponibile h 24 7 giorni su 7. In caso di problemi tecnici connessi all'utilizzo del servizio si può fare

riferimento ai seguenti recapiti dell'Amministrazione Comunale:

Sportello eGov

Tel: 0832.682115

Mail: sportello.egov@comune.lecce.it

Fax server: 0832.868065

Orari di apertura al pubblico

Dal lunedì al venerdì, ore 10.00 - 13.00.

Martedì e giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

In caso di chiarimenti sui dati anagrafici visualizzati si può fare riferimento ai seguenti recapiti dell'Amministrazione Comunale:

Ufficio Anagrafe

Tel: 0832.682512

Mail: flavia.ciccarese@comune.lecce.it

Fax: 0832.682542

Orari di apertura al pubblico

Dal lunedì al venerdì, ore 08.30 - 12.00.

Martedì e giovedì, dalle ore 15.15 alle ore 16.15

8. Periodicità di aggiornamento dei dati

La banca dati anagrafica è aggiornata in tempo reale.

Richiesta di adesione alla convenzione
per l'accesso in consultazione alla banca dati anagrafica

Al Comune di Lecce
c.a. Dirigente Servizi Demografici
Via Rubichi 16
73100 Lecce
e-mail: mariateresa.romoli@comune.lecce.it
PEC: anagrafe@pec.comune.lecce.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____ C.F. _____

tel. n. _____ e-mail/PEC: _____

in rappresentanza dell'Ente/Gestore di pubblico servizio: _____

con sede in _____

Visti:

- l'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, come modificato dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183;
- l'art. 58 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato ed integrato dal d. lgs 30 dicembre 2010 n. 235;
- lo schema di convenzione per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica con i relativi allegati;

CHIEDE

di aderire alla convenzione per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica del Comune di Lecce ai fini della consultazione dei dati personali, pertinenti e non eccedenti, di seguito indicati:

(specificare cognome, nome, ecc.) _____

per un numero massimo di utenti pari a _____

DICHIARA

che l'utilizzo dei dati sopra riportati sono necessari per lo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali (1): _____

sulla base della seguente norma _____

COMUNICA

quanto segue:

Generalità del responsabile del trattamento dei dati

Nome e cognome _____ nato il _____ a _____

Residente a _____ in Via _____

tel. _____ fax _____ Email _____ PEC _____

Generalità del responsabile della convenzione

Nome e cognome _____ nato il _____ a _____

Residente a _____ in Via _____

tel. _____ fax _____ Email _____ PEC _____

Generalità del responsabile dell'esecuzione della convenzione (se diverso dal responsabile della convenzione)

Nome e cognome _____ nato il _____ a _____

Residente a _____ in Via _____

tel. _____ fax _____ Email _____ PEC _____

Allega (2): _____

Dichiara, inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, di essere consapevole che i dati trasmessi saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

Data _____

Legale rappresentante
Ente fruitore richiedente

(1) specificare gli adempimenti normativi, le finalità istituzionali perseguiti e i motivi che titolano l'Ente all'accesso dei dati

(2) copia dei documenti d'identità, l'atto di nomina del responsabile del trattamento dei dati e, per i gestori di pubblici servizi, copia dell'atto di incarico o equivalente.

Atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati anagrafici

(art. 29 del D.Lgs. 196/2003)

Il /La sottoscritto/a _____
legale rappresentante di _____

Richiamati:

- Il d. lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- La convenzione stipulata in data _____ tra il Comune di Lecce e _____, avente ad oggetto il servizio di consultazione on line della banca dati anagrafica di Lecce;

Visto che per effetto dell'esecuzione della predetta convenzione e della conseguente comunicazione dei dati personali, l'Ente _____, in quanto titolare del trattamento dei dati oggetto di comunicazione da parte del Comune di Lecce, ai sensi della normativa vigente in materia, deve dare attuazione a 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, garantendo che l'accesso ai dati sia consentito esclusivamente a tali soggetti;

**NOMINA
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

Il/la Sig./ra _____, nato/a a _____ il _____

C.F. _____ ruolo _____.

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

In particolare i compiti del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- 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, rispettando i principi di correttezza, liceità, esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali gli stessi sono consultati;
- Avere cura che i dati personali vengano trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie;

- Nominare gli incaricati del trattamento sulla base dello schema di incarico fornito dal Comune nonché responsabilizzare loro in ordine al corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati, alle problematiche inerenti alla sicurezza e a quanto stabilito dalla convenzione;
- Trasmettere agli incaricati copia dell'Allegato 1 ove vengono descritte nel dettaglio le regole minime di sicurezza;
- Coordinare tutte le operazioni di trattamento dei dati e vigilare sull'osservanza delle istruzioni impartite;
- Svolgere le funzioni di supervisore nella gestione delle utenze autorizzate all'accesso per consentire la tempestiva revisione dei profili o la disabilitazione nel caso di modifica delle mansioni o di cessazione del rapporto con l'Ente;
- Informare il personale incaricato dei controlli periodici da parte del Comune di Lecce sulla regolarità degli accessi e la loro riconducibilità ai singoli incaricati;
- Garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, riferendo in ogni caso al Comune di Lecce;
- Collaborare per l'evasione delle istanze del Garante;
- Segnalare tempestivamente al Comune di Lecce l'esistenza di problematiche attinenti alla tutela della privacy;
- Attuare gli obblighi di informativa nei confronti degli interessati.

Il Legale rappresentante dell'Ente/Gestore
di pubblico servizio

Data _____

Per accettazione dell'incarico di Responsabile esterno del trattamento dei dati

Data _____

Firma _____

I sottoscrittori del presente atto dichiarano, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, di essere consapevoli che i dati personali trasmessi saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

Atto di nomina dell'incaricato esterno del trattamento dei dati anagrafici

(art. 30 D. Lavo n. 196/2003)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle operazioni strettamente necessarie rispetto all'esecuzione della convenzione stipulata con il Comune di Lecce in data _____;

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

NOMINA

Il sig. _____, nato a _____ il _____ quale incaricato al trattamento dei dati anagrafici forniti dal Comune di Lecce in consultazione (visure), di seguito indicati: _____

A tal fine impartisce le seguenti istruzioni:

- I dati personali devono essere utilizzati nel rispetto di ogni prescrizione contenuta nel d. lgs 196/2003, nei relativi allegati e in altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone e tutela dei dati personali. Pertanto, gli stessi devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza nei limiti definiti dalla convenzione ed unicamente per gli obblighi derivanti da tale rapporto e non possono essere comunicati a terzi non incaricati;
- Devono essere adottate misure finalizzate a prevenire l'accesso o il trattamento da parte di persone non autorizzate;
- E' necessario verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati consultati e/o successivamente trattati;
- Devono essere osservate le disposizioni di cui all'allegato 1.

Il Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del d. lgs. 196/2003, si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche per vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni impartite ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Lecce, _____

Il Responsabile del trattamento

Per accettazione
L'Incaricato al trattamento

I sottoscrittori del presente atto dichiarano, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, di essere consapevoli che i dati personali trasmessi saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

ELENCO DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI

Cognome	Nome	Dati generali	Livello di accesso richiesto (1)
		C.F.:	
		luogo di nascita:	
		data di nascita:	
		residenza:	
		e-mail:	
		tel.:	
		sede di lavoro:	
		C.F.:	
		luogo di nascita:	
		data di nascita:	
		residenza:	
		e-mail:	
		tel.:	
		sede di lavoro:	
		C.F.:	
		luogo di nascita:	
		data di nascita:	
		residenza:	
		e-mail:	
		tel.:	
		sede di lavoro:	

Si allegano (2): _____

(1) Indicare il livello richiesto tra quelli di seguito elencati:

- a) Livello base: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo;
- b) Livello intermedio: dati anagrafici in aggiunta a quelli previsti nel livello base (*indicare i dati per i quali si chiede l'accesso e documentare le esigenze*);
- c) Livello alto: dati anagrafici completi esclusivamente per le forze dell'ordine, le autorità giudiziarie e per il Corpo della Guardia di Finanza.

(2) Allegare copia dei documenti di riconoscimento, dei codici fiscali e degli atti di nomina

Il Responsabile della convenzione per _____, si impegna a dare tempestivamente notizia al Comune di Lecce di ogni variazione del personale autorizzato all'accesso.

Lecce, _____

Il Responsabile della convenzione
Ente fruitore
