



COMUNE DI POGGIOMARINO

PROVINCIA DI NAPOLI

PIAZZA DE MARINIS, 3 - 80040 POGGIOMARINO (NA)

*** SETTORE I: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI ***

**CONVENZIONE PER L'ACCESSO
ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA DA
PARTE DI ALTRE P.A. E GESTORI DI
SERVIZI PUBBLICI AI SENSI
DELL'ART. 58 COMMA 2 DEL D.LGS
82/2005 E SS.MM.II.**

REVISIONE 1.0

GIUGNO 2012

APPROVATO QUALE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE CON DELIBERA DEL
G.C. N. 87 DEL 08/06/2012.

PUBBLICATO ALL'ALBO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 15/06/2012 AL 30/06/2012

ENTRATO IN VIGORE IL 08/06/2012.

STORIA DELLE REVISIONI

DATA	REVISIONE	DESCRIZIONE	AUTORE
08/06/2012	1.0	PRIMO RILASCIO	RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE

Tab 1 : *Tabella delle revisioni*

RIFERIMENTI NORMATIVI DI RILIEVO

CODICE	TITOLO
DPR n. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000	TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196	CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
D Lgs 7 marzo 2005, n.82	CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE
D.Lgs 30 dicembre 2010, n. 235	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Linee guida di DIGITPA	LINEE GUIDA DI DIGIT PA PER LA STESURA DELLE CONVENZIONI PER LA FRUIBILITÀ TRA P.A.
L.183 12 novembre 2011, art 15	DISPOSIZIONI PER LA FORMULAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE DELLE STATO (LEGGE DI STABILITÀ 2012)

Tab 2 : *Tabella dei riferimenti normativi di riferimento oggetto della convenzione*

SINONIMI

- Comune, Amministrazione certificante, Comune di Poggiomarino
- Ente, Amministrazione richiedente, Ente consultante

INDIRIZZO INTERNET DEL COMUNE DI POGGIOMARINO

Il sito internet del Comune di Poggiomarino è registrato all'indirizzo:

- www.comune.poggiomarino.na.it
- www.comune.poggiomarino.gov.it

qualsiasi variazione dell'indirizzo ufficiale del sito internet dell'Ente sarà pubblicizzato sulle pagine web dei citati siti internet;

La convenzione di seguito indicata sarà pubblicata sul sito internet comunale, nella sezione denominata "Dati Fruibili da Altre Amministrazioni?". Eventuali modifiche della stessa sarà pubblicata sul sito internet.

SOGGETTI AMMESSI ALLA CONVENZIONE

Sono ammessi alla stipula presente convenzione solo alle Pubbliche Amministrazioni, Gestori e Concessionari di Pubblici Servizi, Organismi di diritto pubblico.

TERMINI CHE S'INTENDONO NELLA PRESENTE CONVENZIONE

TERMINE	DEFINIZIONE
<i>CODICE</i>	CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DI CUI AL D. Lgs 196/2003
<i>CAD</i>	CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE
<i>CONVENZIONE</i>	IL PRESENTE ATTO CHE DISCIPLINA I RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE E L'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE
<i>TITOLARE DELLA BANCA DATI</i>	IL TITOLARE DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA SOGGETTO ALLA FRUIBILITÀ DA PARTE DELLE ALTRE P.A. È IL SINDACO PRO TEMPORE. NOMINA IL RESPONSABILE DELLE CONVENZIONE ED IL SUPERVISORE;
<i>RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE</i>	RAPPRESENTANTE GIURIDICAMENTE PREPOSTO DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ALLA STIPULA DELLE CONVENZIONI PER L'INTEROPERABILITÀ TRA LE P.A. NOMINATO DAL TITOLARE. VERIFICA LA SCADENZA DELLE CONVENZIONI ATTIVE E PREDISPONE GLI ADEMPIMENTI PER LA DISATTIVARE DELLE UTENZE
<i>SUPERVISORE</i>	RAPPRESENTANTE GIURIDICAMENTE PREPOSTO DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AL MONITORAGGIO DELLE CONNESSIONI TELEMATICHE, AGLI AGGIORNAMENTI PERIODICI PER LEGGE PREVISTE, SEGNALANDO AL RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE EVENTUALI ANOMALIE COSÌ DA INTRAPRENDERE LE AZIONI DI SICUREZZA OPPORTUNE.
<i>RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE</i>	RAPPRESENTANTE GIURIDICAMENTE PREPOSTO DALL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE ALLA STIPULA DELLE CONVENZIONI PER L'INTEROPERABILITÀ TRA LE P.A.. PUÒ NOMINARE UN RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI CHE A SUA VOLTA NOMINA GLI INCARICATI COLLABORA CON IL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI ALLA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA, ALL'ABILITAZIONE DELLE UTENTE LADDOVE LE CREDENZIALI FOSSERO SCADUTE O DISATTIVATE.
<i>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI</i>	SOGGETTO, NOMINATO DAL RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE, (CHE PUÒ COINCIDERE CON LA MEDESIMA PERSONA) RESPONSABILE PER IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DI OSSERVARE SCRUPOLOSAMENTE QUANTO IN ESSA PREVISTO, NONCHÉ LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL TITOLARE. E' INOLTRE IL SOGGETTO PREPOSTO ALLA NOMINA DEGLI INCARICATI AL TRATTAMENTO PER L'ACCESSO ALLA BANCA DATI PER I SOLI USI NECESSARI ALLE ATTIVITÀ D'UFFICIO ED ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE REGOLE DI SICUREZZA TECNICO-ORGANIZZATIVE PREVISTE SIA DALLA CONVENZIONE CHE DALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER CUI OPERA. VERIFICA IL RISPETTO DA PARTE DEGLI INCARICATI DELLE MISURE DI SICUREZZA PREVISTE. COLLABORA CON IL RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE ALLA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA, ALL'ABILITAZIONE DELLE UTENTE LADDOVE LE CREDENZIALI FOSSERO SCADUTE O DISATTIVATE.
<i>INCARICATO ALL'ACCESSO AL SISTEMA</i>	SOGGETTO, NOMINATO DAL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI, PREPOSTO GIURIDICAMENTE ALL'ACCESSO ALLA BANCA DATI PER I SOLI USI NECESSARI ALLE ATTIVITÀ D'UFFICIO ED ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE REGOLE DI SICUREZZA TECNICO-ORGANIZZATIVE PREVISTE SIA DALLA CONVENZIONE CHE DALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER CUI OPERA.

Tab 3 : *Tabella dei termini e descrizione usati nella convenzione*

ELENCO DEI RESPONSABILI

TERMINE	RESPONSABILE
<i>TITOLARE DELLA BANCA DATI</i>	SINDACO PRO TEMPORE: DOTT. ANNUNZIATA PANTALEONE
<i>RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE</i>	RESPONSABILE DEL SETTORE I: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI: DOTT.SSA ROSA FINALDI
<i>SUPERVISORE</i>	RESPONSABILE DEL SETTORE III: LL.PP. – URBANISTICA – ATTIVITÀ MANUTENTIVE – CIMITERO – SISTEMI INFORMATIVI: ING. ALESSANDRO NAPPO

Tab 4 : *Tabella dei Responsabili*

CONTATTI

TERMINE	RESPONSABILE
<i>TITOLARE DELLA BANCA DATI</i>	TEL: 0818658229 FAX: 0818658250 E-MAIL: SINDACO@COMUNE.POGGIOMARINO.NA.IT
<i>RESPONSABILE DELLA CONVENZIONE</i>	TEL: 0818658203 FAX: 0818658250 E-MAIL: ROSA.FINALDI@COMUNE.POGGIOMARINO.NA.IT – VICESEGRETAGENERLE@COMUNE.POGGIOMARINO.NA.IT
<i>SUPERVISORE</i>	TEL: 0818658229 FAX: 0818658250 E-MAIL: ALESSANDRO.NAPPO@COMUNE.POGGIOMARINO.NA.IT – INGEGNERECAPO@COMUNE.POGGIOMARINO.NA.IT
<i>PEC</i>	PROTOCOLLO.POGGIOMARINO@ASMEPEC.IT

Tab 5 : *Contatti*

Convenzione n° _____ del ___/___/20__ Prot n° _____ del ___/___/20__

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI POGGIOMARINO E _____

(PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, GESTORI E CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI, ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO PER L'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA E PER L'EVENTUALE STAMPA SU SUPPORTO CARTACEO ED A USO INTERNO DEI DATI VISIBILI A VIDEO.

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____, presso la sede comunale. con la presente scrittura privata di convenzione da valere ad ogni effetto di legge

TRA

Il **Comune di Poggiomarino** (P.I. 01248441212), di seguito per brevità denominato anche con altri nomi come indicato nella sezione *Sinonimi*, legalmente rappresentato dal Responsabile per la Convenzione _____ per _____ l'interoperabilità _____ delle _____ Pubbliche Amministrazioni, _____ nato a _____ Prov (_____) il ___/___/_____, C.F. _____ e PEC _____

che interviene nella qualità di Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali Responsabile dei Servizi Demografici di questo Ente,.

E

Il _____ di seguito per brevità denominato **Ente**, rappresentato da _____ in qualità di _____, nato a _____ Prov (____) il ___/___/_____, C.F. _____ a questo atto autorizzato con _____ posta elettronica _____ e PEC _____

PREMESSO CHE

Con nota del ___/___/_____ pervenuta al protocollo comunale in data ___/___/_____ con n. _____ l'Ente chiedeva l'autorizzazione alla consultazione on-line dell'archivio anagrafico ed alla trasmissione in fruizione dei dati anagrafici e/o di stato civile e/o elettorali essenziali per gli adempimenti normativi e finalità istituzionali;

VALUTATA

la legittimità della richiesta, in considerazione dell'attività di interesse pubblico svolta istituzionalmente dalla suddetta pubblica amministrazione/società concessionaria-incaricata del servizio/organismo di diritto pubblico, da cui possono derivare efficienze gestionali e migliori servizi ai cittadini ed alle imprese;

VISTA

- le legge 24/12/1954 n. 1228 (*legge anagrafica*) così come modificata dall'art. 2 quater della legge 28/2/2001 n. 26 in tema di Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e dall'art. i novies della legge 31/5/2005 n. 88 in tema di Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico (SAIA);
- 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;
- la linea guida del 22/04/2011 adottate da DigitPA 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;

VISTO

- 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 per l'accertamento d'ufficio;
- Visto l'art. 2 della legge 15 maggio n. 127/1997 riguardante, in particolare, le disposizioni in materia di stato civile e di certificazione anagrafica e, segnatamente, il comma 5;
- il d.lgs. 30/3/2003 n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, che fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezze o verificare l'esattezza, si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblici la consultazione diretta da parte della P.A. o di gestore di pubblico servizio degli archivi dell'Amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini;
- il d.lgs. 7/3/2005 n. 82, *Codice dell'Amministrazione Digitale*, nonché il successivo decreto legislativo 235 del 30 dicembre 2010, che prevede la possibilità delle Amministrazioni pubbliche o gestori di pubblico servizio di accedere agli archivi dell'Amministrazione certificante, la quale rilascia all'Amministrazione richiedente apposite autorizzazioni nella quale vengono indicati i relativi limiti e condizioni al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente. A tal proposito le Amministrazioni titolari di banche dati devono predisporre apposite convenzioni in cui si indicano le condizioni del servizio offerto;
- l'art. 16 della Legge 2/2009 in tema di comunicazione unica al cittadino;

Vista la deliberazione di GC n. _____ del _____ con la quale si approvava, in virtù delle normative sopra indicate, il presente schema di convenzione per l'accesso in consultazione dei dati anagrafici mediante accesso telematico;

Tutto ciò premesso, che si intende quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, tra le parti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – DEFINIZIONI

Si intendono nella presente convenzione alcune definizioni descritte nelle tabelle 1,2,3,4 che qui s'intendono per ripetute e trascritte, quale parte integrante e sostanziale del presente articolo. Inoltre si definiscono:

Ente consultante: la Pubblica Amministrazione, organismi di diritto pubblico, il concessionario e il gestore di un servizio pubblico, Enti che svolgono rilevanti attività di servizio per i cittadini e le imprese, che abbiano necessità di visionare informazioni anagrafiche per finalità istituzionali di rilevante interesse per il cittadino;

Dati in consultazione: la possibilità di accedere al dato in esclusiva visualizzazione e lettura senza che sussista un sistema tecnologico che consenta la sua estrazione automatica. Il dato rimane pertanto all'interno del sistema informativo proprietario;

Visura anagrafica: Documento informatico erogato, ai sensi dell'art. 43 comma 4 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal sistema informativo del Comune di Poggiomarino, avente forza probatoria di cui all'art. 2712 c.c. e contenente informazioni anagrafiche certificate per le pubbliche amministrazioni e concessionari e gestori di pubblici servizi;

Certificati anagrafici storici: certificati anagrafici contenenti situazioni anagrafiche pregresse redatti manualmente dall'ufficiale d'anagrafe attraverso ricerche d'archivio e interrogazione di schedari analogici e informatici;

Sistema Informativo Anagrafico/Stato Civile/Elettorale: il sistema informativo integrato costituito da hardware, software di base e software applicativo proprietario che consente l'inserimento dei dati anagrafici/stato civile e la loro conservazione previo trattamento autorizzato da parte degli ufficiali d'anagrafe/stato civile/elettorale, incaricati ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n. 196.

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune, come sopra rappresentato, autorizza l'Ente che, come sopra rappresentato, accetta, all'accesso alla banca dati informatica degli archivi anagrafici ed alla trasmissione dei dati anagrafici e di stato civile ed elettorale per le seguenti specifiche finalità istituzionali secondo le modalità e nei limiti specificati nei successivi articoli. A tal fine l'Ente 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) L'accesso alle informazioni anagrafiche avverrà sulla base di visure anagrafiche, dettagliate nell'allegato A, con la possibilità di effettuare delle stampe, ad uso interno, dei dati visibili a video;
- 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 dichiarazioni dei cittadini inerenti le autocertificazioni, che possano essere soddisfatti tramite l'accesso informatico alla banca dati. Le richieste di certificati/visure non erogabili dal sistema informativo comunale e quelle storiche dovranno pervenire esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune (protocollo.poggiomarino@asmepec.it o altra casella PEC all'uopo predisposta aggiornata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.poggiomarino.na.it nella sezione "Dati Fruibili da Altre Amministrazioni").

ART. 3 - DATI OGGETTO DELLA CONSULTAZIONE

Il Comune consente l'accesso telematico tramite la rete Internet in modalità "on-line" ad un servizio di interrogazione e consultazione anagrafica che rende disponibili le informazioni sotto forma di visure secondo il dettaglio riportato nell'allegato A costituente parte integrante alla presente convenzione.

Le informazioni e le visure ottenute con procedimento on-line si riferiscono a cittadini presenti nella banca

dati anagrafica del Comune di Poggiomarino.

In caso di innovazioni normative sulle competenze, sui procedimenti ovvero sulla legittimità degli stessi trattamenti di dati, l'allegato tecnico potrà essere modificato.

L'Ente consultante che necessita di elenchi di dati in fruizione dovrà inoltrare direttamente 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.

Le richieste **dovranno pervenire esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune** (protocollo.poggiomarino@asmepec.it o altra casella PEC all'uopo predisposta aggiornata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.poggiomarino.na.it nella sezione "Dati Fruibili da Altre Amministrazioni").

Il Comune si riserva la facoltà di limitare l'accesso ai dati qualora innovazioni normative/organizzative rendano necessaria una revisione dell'accesso telematico.

ART. 4 - TITOLARITÀ DELLA BANCA DATI

Il Comune conserva la piena ed esclusiva proprietà delle informazioni memorizzate nella banca dati anagrafica e di stato civile ed elettorale e del sistema di ricerca. Ha l'esclusiva competenza di gestire, definire o modificare i sistemi di elaborazione, ricerca, rappresentazione ed organizzazione dei dati; ha altresì, la facoltà di variare la base informativa in relazione alle proprie esigenze istituzionali, organizzative e tecnologiche. Non è consentito riprodurre o diffondere i dati contenuti nella banca dati o utilizzarli per fini diversi da quelli contemplati nella presente convenzione.

ART. 5 - MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO

L'Amministrazione che richiede l'accesso alla banca dati comunale compila esplicita istanza come indicato nell'allegato F firmato dal Responsabile per stipula della Convenzione all'uopo individuato per l'accesso alla banca dati comunale. Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 196/2003, l'Ente consultante, nomina il Responsabile esterno del trattamento dei dati, che può anche coincidere con il Responsabile della Convenzione. Questi, a sua volta, avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati al trattamento ai sensi dell'art. 30 del medesimo decreto legislativo e 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. La nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati avverrà in base all'allegato B, mentre quella degli incaricati del trattamento, avverrà con le modalità contenute nell'allegato C. Per ogni incaricato è necessario compilare l'allegato E, l'allegato A e l'allegato D.

L'Ente consultante si impegna a comunicare al Comune titolare l'elenco degli incaricati che devono essere abilitati all'interrogazione della banca dati e si impegna, altresì, a informare i propri utenti sulle norme relative all'accesso alla rete del Comune e su quanto stabilito dalla presente convenzione.

ART. 6 - MODALITÀ DI ACCESSO

Il Comune assegna le credenziali per l'accesso ai dati anagrafici a ciascun incaricato di cui all'art. 5, al fine di consentire lo svolgimento delle attività di interrogazione della banca dati. Il Comune si riserva di monitorare gli accessi e comunque l'uso della piattaforma e 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.

ART. 7 - CREDENZIALI DI ACCESSO

L'Ente consultante si impegna a far sì che i propri incaricati mantengano ogni credenziale segreta, che non la divulgino e la conservino debitamente. La stessa sarà modificata alle scadenze temporali indicate nel Documento Programmatico sulla sicurezza comunale. Le credenziali saranno inviate all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'allegato D ad ogni incaricato al trattamento dei dati. La casella di posta elettronica deve essere personale dell'incaricato ed in ogni caso non può essere usata

una casella di posta elettronica assegnata ad una unità organizzativa accessibile da più utenti. In caso di smarrimento della credenziale o di cessazione di un utente dall'incarico, l'Ente consultante, per il tramite del Responsabile esterno del trattamento dei dati, si impegna a darne immediata notizia al Comune tramite e-mail all'indirizzo PEC del o altra casella PEC all'uopo predisposta aggiornata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.poggiomarino.na.it nella sezione "Dati Fruibili da Altre Amministrazioni?". affinché si provveda alla disabilitazione.

ART. 8 – LIMITAZIONI E RESPONSABILITÀ

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per danni diretti od indiretti che possano derivare dall'uso dei dati attinenti alla banca dati anagrafica/stato civile /elettorale del Comune, nonché per i danni derivanti da interruzioni, ritardi o errori nell'erogazione del servizio di consultazione, ovunque si verificano, in qualunque forma si manifestino e da qualsiasi causa siano determinati. E' inoltre vietato ad ogni amministrazione creare delle banche dati locali prelevando informazioni dalla base dati comunale, sia per il principio di titolarità della stessa che per l'attendibilità dell'informazione.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'ENTE CONSULTANTE

L'Ente consultante si impegna ad utilizzare le informazioni ottenute tramite il collegamento esclusivamente per fini istituzionali nel rispetto della normativa vigente anche in materia di consultazione delle banche dati, con particolare riguardo alla tutela della riservatezza delle informazioni individuali e del segreto statistico; si impegna altresì, ad adottare ogni misura necessaria ad evitare indebiti utilizzi delle medesime informazioni. L'Ente consultante garantisce la riservatezza dei dati, elaborazioni o quant'altro connesso collegamento concesso. L'Ente e gli utenti dallo stesso incaricati si impegnano, altresì, a non richiedere, per tale servizio, alcun onere ai cittadini interessati.

ART. 10 - TUTELA DELLA SICUREZZA DEI DATI

Alla banca dati anagrafica potranno accedere esclusivamente gli incaricati di cui all'art.5 dotati dei propri identificativi di cui agli atti artt. 6 e 7. Le stazioni di lavoro che si collegano con la banca dati comunale dovranno essere collocate in luogo non accessibile al pubblico e poste sotto la responsabilità dell'utente designato. Il Comune è legittimato a registrare tutti gli accessi sul proprio sistema informativo memorizzando le posizioni interrogate al fine di poter dare assistenza ai cittadini "consultati" in merito alla legittimità dell'accesso telematico, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 196/2003. Le registrazioni saranno memorizzate in appositi "files" che possono essere oggetto di trattamento solo per fini istituzionali per attività di monitoraggio e controllo e possono essere messi a disposizione dell'autorità giudiziaria in caso di accertata violazione delle normative vigenti.

La riservatezza delle informazioni in essi contenute è soggetta a quanto dettato dal d.lgs. 196/2003. Le parti si impegnano per quanto di rispettiva competenza ad uniformarsi alle disposizioni della legge ed a quelle del Autorità del Garante per protezione dei dati personali in materia di standard di sicurezza dei dati, di responsabilità nei confronti di terzi e dell'Autorità Garante.

ART. 11 – COSTI PER L'ACCESSO ALLA BANCA DATI

La consultazione delle banche dati anagrafe e stato civile ed elettorale è fornita gratuitamente dal Comune. Rimangono a carico dell'Ente consultante i costi derivanti dalla connessione ad Internet.

ART. 12 – VARIAZIONI DA PARTE DEL COMUNE TITOLARE DELLA BANCA DATI

Sarà cura del Responsabile della Convenzione aggiornare l'Ente abilitato qualora la presente convenzione, le misure tecniche ed i Responsabili individuati subiscano delle modifiche durante il periodo di validità. Le variazioni potranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente consultante e/o pubblicate sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata all'interoperabilità dei dati tra Pubbliche Amministrazioni.

ART. 13 – VARIAZIONI DA PARETE DELL'ENTE CONSULTANTE

Qualora i dati comunicati dall'Ente consultante come i dati del “*Responsabile dell'Amministrazione richiedente*” o uno o più “*Incaricati al trattamento*”, subiscano delle variazioni sarà compito dell'Ente comunicarlo a questo Comune, tramite mail all'indirizzo PEC.

Qualora in fase di monitoraggio venissero riscontrate delle variazioni non comunicate, sarà compito di questo Comune richiedere l'aggiornamento dei dati entro 7 giorni, altrimenti saranno disabilite tutte le utenze fino alla stipula di nuova convenzione.

ART. 14 – MODALITÀ DI STIPULA DELLA CONVENZIONE

La stipula della convenzione può essere effettuata a seguito di esplicita richiesta da parte dell'Amministrazione richiedente compilando l'allegato D e tutti gli altri allegati come indicato nell'art. 5 della presente convenzione. Il Comune si riserva entro 14 giorni di accettare la richiesta o di rigettarla con le dovute motivazioni. Nella comunicazione d'invito sarà indicato anche il giorno che il Responsabile dell'Amministrazione richiedente dovrà presentarsi presso l'Ente per la sottoscrizione della convenzione. In alternativa, la convenzione potrà essere firmata digitalmente dal Responsabile dell'Amministrazione Richiedente inviando la convenzione sottoscritta nelle varie parti, con gli allegati richiesti, firmata digitalmente dal Responsabile della Convenzione dell'Amministrazione Richiedente all'indirizzo PEC del Comune. Una volta valutato il contenuto il Responsabile delle Convenzioni sottoscriverà la convenzione dandone conferma al Responsabile dell'Amministrazione Richiedente ed inviando le credenziali agli incaricati mediante posta elettronica.

ART. 15 – NUMERO MASSIMO DI INCARICATI AL TRATTAMENTO

Ogni Ente può nominare al massimo 5 (**cinque**) incaricati per l'accesso alla banca dati, comprensivo del Responsabile dell'Ente qualora anch'egli dovesse effettuare gli accessi telematici.

Eventuali ulteriori richieste di accesso dovranno essere giustamente motivate e comunque non potranno superare la soglia di 10 (**dieci**) utenze per ogni Amministrazione richiedente.

ART. 16 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata di anni **3 (tre)** dalla data della sottoscrizione. Alla scadenza essa potrà essere rinnovata per ulteriori 3 (tre) anni su richiesta dell'Amministrazione richiedente, previa adozione di apposito atto da parte del Responsabile della Convenzione.

ART. 17 – CLAUSOLE DI RECESSO

La mancata ottemperanza alle misure organizzative e di sicurezza costituiscono causa di recesso dalla convenzione e di immediata sospensione dei servizi a seguito di formale comunicazione. Per quanto non espressamente regolato dalla presente convenzione, con riguardo allo svolgimento del servizio si applicano le norme del codice civile e del codice di procedura civile.

ART. 18 – DISATTIVAZIONE DELLE UTENZE SPERIMENTALI

Eventuali accessi già rilasciati in via sperimentale ad Enti senza la stipula della presente convenzione dovranno essere disattivati entro 30 giorni, informando l'Ente della nuova convenzione da stipulare per continuare ad utilizzare il servizio telematico di accesso alla banca dati comunale.

ART. 19 – FORO COMPETENTE

Il foro competente a risolvere qualsiasi controversia che possa sorgere tra il Comune e l'Ente consultante in corso di vigenza della presente convenzione, direttamente od indirettamente connessa alla convenzione stessa, è quello di Torre Annunziata (Na), con rinuncia di qualsiasi altro.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Non sono previste spese contrattuali.

ART. 21 = COMUNICAZIONE A DIGITPA

La stipulazione della presente convenzione per l'accesso alla banca dati sarà comunicata all'Ufficio dati pubblici di DigitPa (datipubblici@digitpa.gov.it) da parte dell'amministrazione titolare del dato, ai fini di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 58 del CAD.

In particolare saranno fornire le seguenti informazioni:

- oggetto della convenzione;
- durata della convenzione;
- amministrazione fruitore;
- responsabili per la convenzione dell'amministrazione titolare e dell'amministrazione fruitore.

ART. 22 = REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

La Convenzione si compone di 22 articoli, 4 tabelle ed 7 allegati ed è redatta in triplice originali, una al Responsabile delle Convenzione, uno al Supervisore ed una al Responsabile dell'Ente richiedente.

La Convenzione si intende registrabile in caso uso ai sensi degli artt. 5 e 7 del D.P.R. 26/04/1986, n° 131, a cura e spese della parte richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Responsabile della Convenzione
dell'Amministrazione Richiedente**

**Il Responsabile della convenzione del
Comune di Poggiomarino**