

## **CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI DESIO ED I CARABINIERI DI DESIO PER LA CONSULTAZIONE IN VIA TELEMATICA DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA.**

L'anno....., addì ..... del mese di ..... nella sede del Comune di Desio (MB)

### ***I soggetti aderenti***

il Dott. .... nato a ..... il .....C.F. .... Dirigente dell'Area Affari generali, il quale interviene in nome e per conto del Comune di Desio (MB) P.I. ...., in seguito denominato "Comune"

**e**

il Sig..... nato a ..... il ..... C.F....., il quale interviene in nome e per conto del ....., in seguito denominato "Utente";

Vista la nota del ..... (n. prot. gen..... del ..... ) con la quale è stato richiesto l'accesso alla banca dati dell'anagrafe del Comune di Desio, essenziale per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, specificando gli adempimenti normativi, le finalità istituzionali perseguite e i motivi che titolano l'Ente all'accesso dei dati;

Valutata la legittimità della richiesta in considerazione dell'attività di interesse pubblico svolta istituzionalmente dalla suddetta pubblica amministrazione/gestore o concessionaria di pubblici servizi/ ordini professionale o ente avente diritto;

Vista la determinazione dirigenziale n. .... del ..... con cui è stato definito lo schema di convenzione per l'accesso alla banca dati dell'anagrafe comunale;

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra individuati;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### **ART. 1 - Recepimento della premessa**

Le premesse formano parte integrante della presente convenzione in quanto costituiscono condizioni preliminari ed essenziali per l'assunzione di responsabilità e di reciproci impegni.

### **ART. 2 - Oggetto della Convenzione**

Il Comune, come sopra rappresentato, autorizza l'Utente che, come sopra rappresentato, accetta, l'accesso alla banca dati informatica degli archivi anagrafici per le finalità istituzionali specificate nella richiesta e nei limiti specificati nei successivi articoli.

### **ART. 3 - Definizioni**

Utente: L'Ente che ha necessità di visionare informazioni anagrafiche per finalità istituzionali.

Consultazione: accessibilità 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.

Fruibilità: la possibilità di utilizzare il dato attraverso la stampa delle informazioni visualizzate;

Dato anagrafico: dato personale non sensibile desumibile dai registri delle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini residenti all'estero;

Visura anagrafica: dato informatico erogato, ai sensi dell'art. 43 comma 4 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal sistema informativo del Comune di Desio;

Sistema Informativo Anagrafico: il sistema costituito da hardware, software di base e software applicativo che consente l'inserimento dei dati anagrafici e la loro conservazione previo trattamento autorizzato da parte degli ufficiali d'anagrafe, incaricati ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n 196, di proprietà del Comune di Desio.

#### **ART. 4 – Impegni dell'Utente:**

L'Utente 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) accedere alle informazioni anagrafiche sulla base di visure anagrafiche consentite dall'applicativo;
- c) stampare le informazioni visualizzate per le finalità istituzionali perseguite;
- c) svolgere il servizio di accesso nel rispetto della normativa vigente in materia anagrafica e secondo le modalità di seguito specificate.

L'Utente si impegna altresì a non richiedere al Comune controlli sulle dichiarazioni dei cittadini inerenti le autocertificazioni e conferme dei dati anagrafici, e/o dati che possano essere soddisfatte tramite l'accesso informatico alla banca dati, disciplinato dalla presente convenzione.

Le richieste non erogabili dal sistema informativo comunale e quelle storiche dovranno pervenire esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune (protocollo.comune.desio@legalmail.it)

L'Utente 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'Utente garantisce la riservatezza dei dati e quant'altro connesso al collegamento concesso.

#### **ART. 5 – Dati oggetto della consultazione/fruizione**

Il Comune consente l'accesso telematico attraverso una piattaforma in modalità web, ad un servizio di interrogazione e consultazione anagrafica che rende disponibili le informazioni sotto forma di visure e stampe. Il sistema di accesso alle informazioni esclude comunque la possibilità di effettuare modifiche ai dati in modo da garantirne la perfetta Conservazione.

L'accesso a tali dati è consentito nel rispetto del principio della pertinenza del trattamento rispetto alle finalità e competenze istituzionali dell'Utente.

Le informazioni si riferiscono a cittadini presenti nella banca dati anagrafica del Comune di Desio.

L'Utente che necessita di elenchi di dati in fruizione dovrà inoltrare direttamente all'ufficio anagrafe comunale 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.

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

#### **ART. 6 – Titolarità della banca dati**

Il Comune conserva la piena ed esclusiva proprietà delle informazioni memorizzate sulla banca dati anagrafica. 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. La banca dati è di esclusiva titolarità del Comune. Non è consentito riprodurre o diffondere i dati contenuti nella banca dati o utilizzarli per fini diversi da quelli contemplati nella presente convenzione.

## **ART. 7 – Modalità di autorizzazione all'accesso**

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 196/2003, l'Ente consultante nomina il responsabile esterno del trattamento dei dati. 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 avverrà in base **all'allegato A**, parte integrante della presente convenzione, mentre quella degli incaricati del trattamento, nominati dal responsabile esterno, avverrà con le modalità contenute **nell'allegato B**, parte integrante della presente convenzione. L'Utente si impegna a comunicare al Comune titolare gli atti di nomina 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. 8 – Modalità di accesso**

Con la richiesta di accesso alla banca dati, sarà definito il profilo dell'utente nel rispetto della normativa vigente in materia.

La definizione del profilo, con i diversi livelli di accesso, verrà assegnata dal Responsabile dei Sistemi Informativi del Comune il quale provvederà ad attribuire un codice identificativo (user.id) ed una parola chiave (password) che dovrà essere cambiata dall'operatore con il primo accesso e così almeno ogni tre mesi.

L'Utente consultante si impegna a far sì che i propri incaricati mantengano le proprie credenziali segrete, non le divulgino e le conservino debitamente.

In caso di smarrimento della credenziale o di cessazione di un utente dall'incarico, l'Utente, per il tramite del Responsabile esterno del trattamento, si impegna a darne immediata notizia al Comune tramite e-mail all'indirizzo PEC del Comune affinché si provveda alla disabilitazione.

Non è consentito l'accesso contemporaneo da più postazioni di lavoro con lo stesso identificativo.

Il Comune si riserva di disabilitare gli accessi, qualora si rilevino delle anomalie nell'utilizzo del sistema o in caso di perdurato inutilizzo o per impossibilità di contattare gli utenti incaricati.

## **ART. 9 – Limitazioni e responsabilità**

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale per danni diretti o indiretti che possano derivare dall'uso dei dati attinenti alla banca dati anagrafica del Comune, nonché per i danni derivanti da interruzioni, ritardi o errori nell'erogazione del servizio di consultazione, ovunque si verifichino, in qualunque forma si manifestino e da qualsiasi causa siano determinati. Si impegna, altresì, a comunicare i tempi di interruzione programmata e del ripristino dell'accesso del servizio.

## **ART.10 - Risoluzione**

Il Comune di Desio ha la facoltà di risoluzione dalla convenzione, in caso di mancato rispetto delle obbligazioni da parte dell'Utente.

## **ART. 11 - Foro competente**

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione della presente convenzione o alla medesima connessa saranno sottoposte ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno differite al giudice del luogo in cui è sorta l'obbligazione.

## **ART. 12 – Tutela della sicurezza dei dati**

Alla banca dati anagrafica potranno accedere esclusivamente gli incaricati di cui all'art.7 dotati dei propri identificativi di cui all'art.8. Le postazioni 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'incaricato designato; lo stesso non dovrà consentire l'accesso a persone non autorizzate, tramite le sue credenziali di accesso. Il Comune è legittimato a registrare tutti gli accessi sul proprio sistema informativo.

La riservatezza dei dati in essa contenuti è soggetta a quanto dettato dal d.lgs. 196/2003; in particolare la massima attenzione deve essere tenuta nel trattamento dei dati sensibili.

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. 13 – Costi**

La consultazione delle banche dati anagrafe è fornita gratuitamente dal Comune. Rimangono a carico dell'Utente i costi derivanti dalla connessione ad Internet.

### **ART. 14 – Durata della convenzione.**

La presente convenzione avrà durata di anni 2 (due) dalla data della sottoscrizione ed è rinnovabile.

### **ART. 15 – RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto e dalla documentazione nello stesso citata, si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia: la 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. 1 novies della legge 31/5/2005 n. 88 in tema di Sistema di accesso e interscambio anagrafico (SAIA); il regolamento anagrafico di cui al D.P.R. 30/5/1989 n. 223; l'art. 2 della legge 17/3/1993 n. 63 e il DPCM 5/5/1994 in tema di collegamenti telematici; l'art. 43 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in materia di acquisizione diretta di documenti; l'art. 2 della legge 15 maggio n. 127/1997; il d.lgs. 30/3/2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali; il d.lgs. 7/3/2005 n. 82 codice dell'Amministrazione Digitale, nonché il successivo decreto legislativo 235 del 30 dicembre 2010; le linee guida del 22 aprile 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; l'art. 16 della Legge 2/2009 in tema di comunicazione unica al cittadino; la legge n. 183 del 12-11-2011, art 15 in materia di adempimenti urgenti per l'applicazione delle disposizioni in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive; la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 22/12/2011, Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione e semplificazione del 22.12.2011 ad oggetto "adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, della Legge 12 novembre 2011, n. 183.

### **ART. 16 Spese contrattuali**

Non sono previste spese contrattuali.

### **ART. 17- Registrazione**

La presente convenzione, redatta in due originali, non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al DPR 26.04.1986 N. 131 ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 – Tabella allegata B – del DPR n. 642/72.

Letto, confermato e sottoscritto

p. L'Utente

p. Il Comune di Desio

## **Allegato A**

### **Atto di nomina del Responsabile al trattamento dati (esterno)**

*(D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, art. 29)*

Il/La sottoscritto/a.....

legale rappresentante di .....

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

Preso atto che l'art. 4, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 196/2003, definisce il "responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento dei dati personali;

Considerato che l'art. 29, comma 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 196/2003, dispone che:

**1.** 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.

**2.** Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti.

**3.** I compiti affidati al responsabile sono analiticamente specificati nell'articolato della convenzione.

**4.** Il responsabile effettua il trattamento attenendosi a quanto in essa previsto, mentre il titolare, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui alla convenzione.

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 (vedi indicazioni in calce);
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;
- collaborare con il titolare all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e segnalare eventuale problemi applicativi.

Visto che nello svolgimento dei propri compiti istituzionali l'Amministrazione si avvale dell'attività di altri soggetti;

Vista la convenzione stipulata tra il Comune di Desio e questo Ente avente ad oggetto il servizio di:

Consultazione/fruizione della banca dati anagrafe di Desio;

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

### **NOMINA**

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO (ESTERNO).....

Nato a .....il.....

Ruolo:.....

*Il Rappresentante dell'Ente/Concessionario o gestore di pubblico servizio/Ordine professionale*

Firma:.....

*Il Responsabile del Trattamento (Esterno) :*

Firma:.....

**Allegato B**

**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 con riferimento alla specifica  
Convenzione stipulata con il Comune di Desio.

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

**NOMINA**

.....  
Nato/a a .....in data.....

Codice fiscale.....

quale incaricato al trattamento ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 per i dati forniti dal Comune di Desio  
nelle seguenti modalità:

- dati forniti in consultazione (visure)
- dati forniti in fruizione (la possibilità di utilizzare il dato attraverso la stampa delle  
informazioni visualizzate;

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 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;
- di adottare nei modi previsti dal Disciplinare tecnico, allegato al Codice della Privacy, le  
misure minime di sicurezza di cui agli artt. 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 effettuati.

Il sottoscritto, Responsabile esterno del trattamento dei dati, 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 e delle istruzioni sopra riportate, ivi  
compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Data,.....

**Il Responsabile esterno del trattamento**

.....

**L'incaricato al trattamento**

.....

N.B. ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO D' IDENTITA' DEL NOMINATO