

Allegato 2

Atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati

(Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003, art. 29)

IL SINDACO

- Premesso che, con atto del, il Sig. nato a
il codice fiscale è stato designato dal proprio Ente di appartenenza **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 Cerreto di Spoleto in data avente ad oggetto la consultazione on line della banca dati anagrafica;
- Considerato l'art. 29, comma 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 196/2003, il quale 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. n.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 Cerreto di Spoleto;

NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

il Sig./Sig.ra nato a il
codice fiscale

..... ruolo nell'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.

Al Responsabile si assegnano inoltre le seguenti istruzioni, da impartire anche a ciascun soggetto nominato come incaricato del trattamento dei dati:

- 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 di Cerreto di Spoleto 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 risulta 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.
- Cerreto di Spoleto, _____

Il SINDACO

Per presa visione ed accettazione
Il Responsabile del trattamento esterno

Allegato 3

Atto di nomina dell'incaricato al trattamento dei dati anagrafici

(Decreto Legislativo 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 del nell'ambito della Convenzione per l'accesso

telematico alle banche dati demografiche del Comune di Cerreto di Spoleto ex art. 50-58 D.Lgs. 82/2005;

- Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali",

relativo agli incaricati del trattamento;

NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

il Sig./Sig.ra nato a il codice fiscale

..... ruolo nell'Ente

.....

per i dati forniti dal Comune di Cerreto di Spoleto in consultazione della banca dati anagrafica e di stato civile, nell'ambito della convenzione sottoscritta dall'Ente con il Comune in data

per lo svolgimento delle seguenti operazioni di trattamento, relative a dati strettamente necessari e

strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente:

.....

.....

.....

.....

.....

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 sopraindicata 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 e delle autorizzazioni generali emessi

dall'Autorità 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.

All'incaricato del trattamento dei dati 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 di

Cerreto di Spoleto 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 risulta 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.

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.

Luogo e data

Il Responsabile esterno al trattamento

L'Incaricato al trattamento

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. Titolare del trattamento è il Comune di Cerreto di Spoleto.

Luogo e data

Il Responsabile esterno al trattamento L'Incaricato al trattamento

Allegato 4

MODULO PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL' ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLE BANCHE DATI DEMOGRAFICHE DEL COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO, DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI, AI SENSI DEGLI ARTT. 50 E 58 DEL D.LGS. N. 82/2005 "CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD)".

Il sottoscritto in qualità di

(*indicare il ruolo legale*) ed 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;

Visto l'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011;

Vista la deliberazione del Comune di Cerreto di Spoleto G.C. n. del con la quale si approva lo schema di convenzione per l'accesso in consultazione delle banche dati demografiche;

RICHIEDE

l'autorizzazione / abilitazione per la connessione diretta all'archivio informatico, ai fini di sola

consultazione della banca dati anagrafica delle informazioni la cui conoscenza è necessaria e

sufficiente alla propria attività istituzionale e finalizzata all'acquisizione dei dati relativi a :

- q Visura di residenza
- q Visura di residenza - AIRE
- q Visura di cittadinanza
- q Visura degli estremi della carta d'identità
- q Visura di codice fiscale
- q Visura di famiglia
- q Visura di famiglia con rapporto di parentela
- q Visura di nascita (con paternità/maternità)
- q Visura di stato civile (celibe/nubile, matrimonio, divorzio, vedovanza, morte)

.....
.....
.....
.....
.....

necessari allo svolgimento delle attività istituzionali del proprio Ente e di seguito descritte:

.....
.....
.....
.....
.....

A TAL FINE SI IMPEGNA A:

Ø Stipulare la convenzione secondo lo schema approvato dal Comune di Cerreto di Spoleto con atto di G.C. in premessa citato, finalizzato allo scopo in oggetto;
Ø Presentare, contestualmente, l'accettazione dell'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati individuato nel Sig./Sig.ra nato a il codice fiscale ruolo nell'Ente
....., soggetto che per esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, così come stabilito dall'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, e secondo le modalità disciplinate dal Comune di Cerreto di Spoleto con la convenzione citata, dando atto che sarà cura del medesimo responsabile inoltrare successivamente al Comune di Cerreto di Spoleto l'atto di nomina degli incaricati al trattamento per la consultazione 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 Cerreto di Spoleto eventuali variazioni riguardanti la designazione del referente-responsabile e degli incaricati, e le modifiche tecniche all'impianto.
Luogo e 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. Titolare del trattamento è il Comune di Cerreto di Spoleto, **rappresentato dal Sindaco pro-tempore**, al quale l'interessato può anche rivolgere istanza per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Luogo e data
Firma
