



Comune di San Giuseppe Vesuviano Provincia di Napoli

P.zza Elena D'Aosta, 1 – 80047 San Giuseppe Vesuviano (Na)

*Convenzione per l'accesso alla banca
dati anagrafica da parte delle PP.AA. e
gestori di servizi pubblici ai sensi
dell'art. 58 comma 2 del D.Lgs
82/52005 e ss.mm.ii.*

Revisione 1.0

Giugno 2012

Approvato quale parte integrante e sostanziale con Delibera del
C.C. n. ____ del ____/____/2012.

Pubblicato all'Albo Comunale per 15 giorni dal _____ al _____ 2012

Entrato in Vigore il ____/____/2012.

Storia delle revisioni

Data	Revisione	Descrizione	Autore
07/06/2012	1.0	Primo rilascio	Dott. Salvatore Boccia Dott. Ing. Raffaele Miranda

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.

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

- Comune, Amministrazione certificante, Comune di San Giuseppe Vesuviano
- Ente, Amministrazione richiedente, Ente consultante

Indirizzo internet del Comune di San Giuseppe Vesuviano

Il sito internet del Comune di San Giuseppe Vesuviano è registrato all'indirizzo:

www.comune.sangiuseppevesuviano.na.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 P.A.". Eventuali modifiche della stessa sarà pubblicata sul sito internet.

Termini che s'intendono nella presente convenzione

Termine	definizione
<i>Codice</i>	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
<i>CAD</i>	Codice dell'amministrazione digitale
<i>Convenzione</i>	Il testo 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 proposto 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 Informatico</i>	Rappresentante giuridicamente proposto 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 Esterno del trattamento dei dati</i>	Soggetto, nominato dal Responsabile 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 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
<i>Responsabile della Convenzione</i>	Responsabile del Servizio Personale e Demografici: dott. Salvatore Boccia
<i>Supervisore Informatico</i>	Responsabile dell'Ufficio di Staff CED: dott. Ing. Raffaele Miranda

Tab 4 : *Tabella dei Responsabili*

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

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO E

(PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, GESTORI E CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI, ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO ED ENTI CHE SVOLGONO SERVIZI RILEVANTI PER I CITTADINI) PER L'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA E PER L'EVENTUALE ESTRAZIONE IN FRUIZIONE DEI DATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE.

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

T R A

Il **Comune di San Giuseppe Vesuviano** (P.I. 01549271219), di seguito per brevità denominato **Comune**, legalmente rappresentato dal Responsabile per la Convenzione per l'interoperabilità delle Pubbliche

Amministrazioni, _____ nato a _____ Prov (___) il ___/___/_____, C.F. _____ che interviene nella qualità di Responsabile dei Servizi Demografici di questo Ente, ai sensi dello Statuto Comunale, nonché della nomina del Sindaco disposta con atto n. _____ del / / , qui residente per la carica ricoperta

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. 1 novies della legge 31/5/2005 n. 88 in tema di Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico (SAIA);

Vista 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;

Visto il regolamento anagrafico di cui al D.P.R. 30/5/1989 n. 223;

Visti l'art. 2 della legge 17/3/1993 n. 63 e il DPCM 5/5/1994 in tema di collegamenti telematici;

Visto 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;

Visto il d.lgs. 30/3/2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali;

Visto 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;

Viste 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;

Visto l'art. 16 della Legge 2/2009 in tema di comunicazione unica al cittadino;

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

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.

Dato in fruibilità: la possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione; il trasferimento del dato non modifica la sua titolarità.

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 San Giuseppe Vesuviano, 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.

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.
- 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** (ufficioanagrafesangiuseppev@postecert.it o altra casella PEC all'uopo predisposta aggiornata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.sangiuseppevesuviano.na.it)

ART. 3 - DATI OGGETTO DELLA CONSULTAZIONE/FRUIZIONE

Il Comune consente l'accesso telematico tramite la rete Internet 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 certificazioni ottenute con procedimento on-line si riferiscono a cittadini presenti nella banca dati anagrafica del Comune di San Giuseppe Vesuviano, con esclusione di coloro che abbiano in corso un procedimento anagrafico; in quest'ultimo caso è necessario che il cittadino interessato o il rappresentante dello stesso munito di delega, si rechi allo sportello anagrafico comunale.

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.

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 sulla 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. 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. 5 - 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 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 B, parte integrante alla presente convenzione, e sarà comunicata al Comune, mentre quella degli incaricati del trattamento, a cura del responsabile esterno, avverrà con le modalità contenute nell'allegato c, parte integrante della presente convenzione.

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. In alternativa i richiedenti potranno essere autorizzati all'accesso tramite Carta di Identità Elettronica (CIE). Non è consentito l'accesso contemporaneo da più postazioni di lavoro con lo stesso identificativo.

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 consegnate personalmente in busta chiusa dal personale incaricato dal Comune previo riconoscimento degli operatori. In caso di smarrimento della credenziale o di uno dei documenti sopra indicati o di cessazione di un utente dall'incarico, l'Ente consultante, per il tramite del Responsabile esterno del trattamento, si impegna a darne immediata notizia al Comune tramite e-mail all'indirizzo PEC del Comune (ufficioanagrafesangiuseppeg@postecert.it) 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 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. 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.

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 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*". Detti files possono essere oggetto di trattamento solo per fini istituzionali per attività di monitoraggio e controllo; 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

La consultazione delle banche dati anagrafe e stato civile 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

Sarà cura del Responsabile della convenzione aggiornare l'Ente abilitato qualora la presente convenzioni, 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 del'Ente e/o pubblicate sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata all'interoperabilità dei dati tra Pubbliche Amministrazioni.

ART. 13 – VARIAZIONI DA PARTE 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 disabilitate 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. Il Comune si riserva entro 7 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 della Convenzione inviando il tutto all'indirizzo PEC **ufficioanagrafesangiuseppev@postecert.it**.

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 dovrà 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, e in mancanza di disdetta da parte di uno dei contraenti, da farsi non meno di tre mesi prima della scadenza, s'intenderà rinnovata per un altro anno e così di anno in anno.

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 _____, con rinuncia di qualsiasi altro.

ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI

Non sono previste spese contrattuali.

ART. 21 - REGISTRAZIONE

La Convenzione si compone di 21 articoli ed 6 allegati ed è redatta in triplice copia, 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 dell'Ente richiedente

Il Responsabile della convenzione del
Comune di San Giuseppe Vesuviano