

## **Allegato 1: CRITERI TECNICI PER LE MODALITÀ DI ACCESSO AI DATI**

### **GLOSSARIO**

Accesso telematico: la possibilità che soggetti esterni all'amministrazione titolare accedano a specifici dati attraverso una rete telematica.

Comune: l'amministrazione titolare della banca dati che mette a disposizione i relativi servizi di accesso sulla base della convenzione predisposta in ottemperanza a quanto previsto dall'art.58 comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Ente fruitore: l'amministrazione che accede ai dati resi disponibili dal Comune, secondo le regole e con le modalità definite nella convenzione a cui l'ente aderisce

Banca dati: l'insieme di dati omogenei, memorizzati in uno o più archivi informatici, organizzati e resi accessibili mediante uno strumento software.

Cooperazione applicativa: la parte del sistema pubblico di connettività finalizzata all'interazione tra i sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni per garantire l'interazione dei metadati, delle informazioni e dei procedimenti amministrativi

Posta elettronica certificata: il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili

Disponibilità dei dati: la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge.

Consultazione dei dati: 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 proprietario.

### **INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA, MODALITÀ E REGOLE DI ACCESSO**

L'accesso telematico alla banca dati informatizzata dell'anagrafe della popolazione residente del Comune di Mira è consentita tramite rete Internet in modalità protetta https.

L'Ente fruitore si impegna a comunicare al Comune l'elenco degli utenti che devono essere abilitati all'interrogazione e visualizzazione della banca dati, allegando una scheda identificativa nella quale devono essere indicate le seguenti informazioni:

- nome e cognome
- codice fiscale
- numero di telefono, posta elettronica e sede di lavoro.

L'Ente fruitore si impegna ad incaricare del trattamento ogni operatore indicato in elenco utilizzando l'allegato 3 e a responsabilizzarlo in ordine al corretto utilizzo dei dati, alle problematiche inerenti alla sicurezza e a quanto stabilito dalla presente convenzione.

Alla banca dati potranno accedere esclusivamente gli incaricati dotati delle proprie credenziali d'accesso.

Al fine di consentire lo svolgimento dell'attività di accesso alla banca dati, il Comune si impegna a fornire in busta chiusa ad ognuno dei suddetti operatori le credenziali di autenticazione individuali (userid e password).

Al primo accesso al sistema informatico, gli incaricati del trattamento dei dati dovranno sostituire la password provvisoria loro assegnata con una di loro scelta.

Al fine di evitare che le credenziali degli operatori incaricati siano automaticamente disabilitate allo scadere dei 12 mesi, il responsabile del trattamento dei dati è tenuto, due mesi prima della scadenza delle stesse, a comunicare per iscritto al Comune l'elenco aggiornato degli incaricati in sostituzione di quello precedentemente fornito, dando altresì conferma del permanere delle finalità e delle motivazioni per cui è stato concesso l'accesso alla banca dati .

In caso di cessazione di un operatore dall'incarico, l'Ente fruitore si impegna a darne tempestiva notizia al Comune tramite l'indirizzo di posta certificata [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it) affinché venga disabilitato.

### **REGOLE MINIME DI SICUREZZA**

L'Ente fruitore si impegna a dare disposizioni ai propri utenti affinché la password sia mantenuta segreta, venga conservata adeguatamente e non venga né comunicata né divulgata. La password dovrà essere modificata ogni 6 (sei) mesi.

Il collegamento è consentito agli operatori incaricati esclusivamente durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Le stazioni di lavoro collegate con l'archivio anagrafico comunale dovranno essere collocate in luogo non accessibile al pubblico e poste sotto la responsabilità dell'operatore designato.

Al fine di consentire agli operatori l'accesso alle sole informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto al proprio profilo e alla finalità istituzionale perseguita dalla convenzione stessa, l'accesso ai dati sarà consentito attraverso la segmentazione degli stessi.

Il Comune di Mira è legittimato a registrare tutti gli accessi sul proprio sistema informativo memorizzando le posizioni interrogate in appositi files, al fine di prevenire o correggere malfunzionamenti del sistema e garantire l'efficienza dello stesso, di mettere i file a disposizione dell'autorità giudiziaria, qualora vengano richiesti, nonché di effettuare periodici controlli.

L'Ente fruitore garantisce l'adeguatezza del proprio standard di sicurezza della protezione dei dati e l'adozione di ogni misura necessaria ad evitare indebiti utilizzi dei dati stessi, dichiarandosi fin d'ora disponibile a seguire anche le indicazioni tecniche fornite dal Comune di Mira.

Periodici controlli potranno essere effettuati dal Garante della privacy, con l'eventuale supporto del Comune di Mira, in merito all'uso dei dati da parte dell'Ente fruitore.

L'Ente fruitore dichiara che le modalità con cui verranno trattati i dati durante il loro ciclo di vita sono a norma di legge.

## **SERVIZI FORNITI**

I servizi erogati sono i seguenti: ricerca, consultazione, scaricamento dei dati contenuti nella banca dati.

Qualora l'Ente fruitore abbia necessità di disporre di elenchi di dati si procederà mediante richiesta formale ai Servizi Demografici e Statistici del Comune di Mira.

## **LIVELLI DI SERVIZIO**

In caso di interruzioni programmate del servizio l'Ufficio Informatica del Comune di Mira informerà attraverso la posta elettronica gli operatori interessati dei tempi previsti di interruzione e del ripristino del servizio, previa comunicazione da parte dell'ente fruitore degli indirizzi e-mail da avvisare.

Eventuali segnalazioni di blocco operativo o di malfunzionamento dell'infrastruttura potranno essere inoltrate dall'Ente fruitore all'Ufficio informatica tramite casella di posta elettronica certificata del Comune [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it) o a [informatica@comune.mira.ve.it](mailto:informatica@comune.mira.ve.it).

Il servizio di assistenza iniziale sul funzionamento operativo del servizio verrà prestato dai Servizi Demografici e Sportello unico dei servizi al cittadino con l'eventuale ausilio della ditta fornitrice del gestionale.

Gli orari in cui è possibile prendere contatti con l'ufficio informatica e con i Servizi Demografici e Sportello unico dei servizi al cittadino, per le parti di assistenza di rispettiva competenza, sono i seguenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

## **PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO DEI DATI:**

I dati oggetto di accesso sono normalmente aggiornati al giorno precedente l'accesso.