



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 150 del 09/03/2022

**Oggetto: SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE TRA COMUNE DI VILLADOSSOLA E ASL VCO DI OMEGNA PER ACCESSO TELEMATICO IN CONSULTAZIONE BANCA DATI ANAGRAFICA PER LA DURATA DI TRE ANNI**

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI  
(NOMINATO CON DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

L'estensore dell'atto: Zanetta Silvia

Il Responsabile del procedimento: Zanetta Silvia

Il Dirigente/Funziionario: Primatesta Giuseppina

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore Sostituto SOC Affari Generali, Legali ed Istituzionali di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28/01/2020;

**Richiamato** il D.P.R. n. 223/89 (Regolamento anagrafico), nonché l'art. 15 della legge n. 183/2011;

**Considerata** la necessità di questa Azienda di un continuo aggiornamento dell'Archivio assistiti mediante la ricezione mensile delle variazioni demografiche e la verifica e validazione delle residenze nonché la correzione dei dati inseriti dai front office mediante consultazione estemporanea della banca dati;

**Richiamata** la nota prot. n. 4821 del 25.01.2022 con cui la SOS Libera professione – Ufficio Convenzioni chiedeva al Comune di Villadossola la disponibilità a rinnovare la convenzione per l'accesso in consultazione alla banca dati dell'anagrafe, come da richiesta prot. n. 1996 del 12/01/2022 della responsabile della SOS Tecnologia dell'informazione e della comunicazione;

**Vista** la risposta del comune di Villadossola acquisita al prot. n. 6395 del 31/01/2022 e preso atto dello schema di convenzione, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera A);

**Dato atto che** tale convenzione non comporta alcun onere a carico dell'Azienda, fatto salvo il costo derivante dalla connessione ad internet;

**Considerato che** la convenzione potrà decadere quanto sarà attiva la piattaforma informatica predisposta da ANPR;

## PROPONE

- **di sottoscrivere** la convenzione con il Comune di Villadossola per l'accesso in consultazione alla banca dati anagrafica, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A);

- **di dare atto** che tale convenzione avrà durata triennale, a decorrere dalla data di effettiva sottoscrizione della stessa e potrà decadere quando sarà attiva la piattaforma informatica predisposta da ANPR;

- **di dare atto** che il presente deliberato non comporta oneri a carico dell'Azienda, fatto salvo il costo derivante dalla connessione ad internet;



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., come formulati nel frontespizio del presente atto;

### **DELIBERA**

- 1) di sottoscrivere**, per le motivazioni espresse in premessa ed ivi richiamate, la convenzione con il Comune di Villadossola per l'accesso in consultazione alla banca dati dell'anagrafe, nel testo che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- 2) di dare atto** che tale convenzione ha durata triennale, a decorrere dalla sottoscrizione della stessa e potrà decadere quando sarà attiva la piattaforma informatica predisposta da ANPR;
- 3) di dare atto** che il presente deliberato non comporta oneri a carico dell'Azienda, fatto salvo il costo derivante dalla connessione ad internet;
- 4) di dichiarare** il presente deliberato immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere;
- 5) di demandare** alla SOC Affari Generali, Legali ed Istituzionali la sottoscrizione del disciplinare di convenzione ai sensi dell'art. 4.6 del Regolamento aziendale di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 290 del 12.05.2017 e modificato con delibera n. 65 del 28.01.2020.

# RINNOVO CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VILLADOSSOLA E ASL VCO PER L'ACCESSO IN CONSULTAZIONE ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA.

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 Villadossola (P.I. 00233410034), di seguito per brevità denominato Comune, legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore TOSCANI BRUNO , autorizzato con atto GC 10 del 27/01/2020

E l'ASL VCO, di seguito per brevità denominato Ente, rappresentato dalla dott. ssa Giuseppina PRIMATESTA in qualità di DIRETTORE SOSTITUTO della S.O.C. AFFARI GENERALI, LEGALI E ISTITUZIONALI, a questo atto autorizzata ai sensi dell'art. 4.6 del Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28/01/2020

PREMESSO CHE

In data 02.08.2012 veniva stipulata apposita convenzione con l'ASL VCO medesima per la consultazione della banca dati anagrafica ai sensi dell'art. 37 del DPR 223/1989

Con nota del 18.11.2015 pervenuta al protocollo comunale in data 18.11.2015 con numero 9931 l'Ente chiedeva il rinnovo della consultazione on-line dell'archivio anagrafico essenziale per gli adempimenti normativi e finalità istituzionali;

Con nota del \_\_\_\_\_ pervenuta al protocollo in data ----- con numero -----l'ASL VCO richiedeva un ulteriore rinnovo della convenzione di che trattasi

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;

Vista la legge 24/12/1954 n. 1228 (legge anagrafica) e .s.m.i

Visto il regolamento anagrafico di cui al D.P.R. 30/5/1989 n. 223 e s.m.i, in particolare l'art. 37;

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;

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, e il Regolamento UE 2016/679

Visto il d.lgs. 7/3/2005 n. 82 codice dell'Amministrazione Digitale, nonché il successivo decreto legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 ;

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;

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;

Dato atto che:

la soluzione tecnica utilizzata consiste nella consultazione della banca dati originaria in tempo reale

il collegamento viene effettuato da WEB mediante accesso ad un indirizzo IP statico ; esso avviene mediante specifica assegnazione di credenziale d'accesso;

il sistema è strutturato in modo da consentire accessi singoli alle schede, mediante formulazione di una query per ogni visura; è quindi impossibile l'estrazione dell'intera banca dati anagrafica.

tale soluzione protegge la banca dati originaria da qualsiasi intervento esterno ;

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 Villadossola 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.

#### 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 per le seguenti specifiche finalità istituzionali secondo le modalità e nei limiti specificati nei successivi articoli:

#### AGGIORNAMENTO E TENUTA ARCHIVIO ASSISTITI

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, aventi ad oggetto i dati specificati dallo stesso richiedente

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.

#### 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.

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

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 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, il sindaco 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 A, parte integrante alla presente convenzione, e sarà comunicata all'Ente consultante, mentre quella degli incaricati del trattamento, a cura del responsabile esterno, avverrà con le modalità contenute nell'allegato B, 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. 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. 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. Le credenziali saranno consegnate personalmente in busta chiusa dal personale incaricato dal Comune. 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 ([demografici@pec.comune.villadossola.vb.it](mailto:demografici@pec.comune.villadossola.vb.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 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. L'ente e gli utenti dallo stesso incaricati si impegnano, altresì, a non richiedere, per tale servizio, alcun onere ai cittadini interessati, fatta eccezione per il costo del bollo per il cui recupero si rinvia alle modalità di applicazione contenute nell'allegato B ai punti H e I.

#### 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 – Durata della convenzione.

La presente convenzione avrà durata di anni 3 (tre) dalla data della sottoscrizione, con possibilità di rinnovo.

#### ART. 13 – 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 Verbania, con rinuncia di qualsiasi altro.

#### ART. 14 – Spese contrattuali.

Non sono previste spese contrattuali.

#### ART. 15 – Registrazione.

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

Fatto, letto e approvato

p. l' Asl VCO

p. Il Comune di Villadossola

.....

.....



# CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

## **Allegato A**

### **Atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati**

Il sottoscritto TOSCANI BRUNO sindaco pro tempore del comune di Villadossola

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:

- 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";

Visto la convenzione stipulata in data \_\_\_\_\_ tra il Comune di Villadossola e L'ASL VCO avente ad oggetto il rinnovo del servizio di consultazione della banca dati anagrafe del Comune di Villadossola.

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

### **NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Codice  
fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ruolo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

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 del D. lgs 196/2003 e del regolamento UE 2016/679 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 del d.lgs. 196/2003 e del regolamento UE 2016/679 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;
  - 
  - 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 del dal Regolamento UE 2016/679.
- e segnalare eventuale problemi applicativi.

Villadossola, lì

IL SINDACO

---

Per presa visione e accettazione Il Responsabile del trattamento esterno:

---

**INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679  
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati conferiti con il presente atto saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo di che trattasi e e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al Comune di Villadossola saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.

Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile sul sito web dell'ente.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villadossola

## **Allegato B**

### **Atto di nomina dell'incaricato al trattamento dei dati anagrafici**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati personali dell'ente \_\_\_\_\_

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il Regolamento UE 2016/679.

#### **NOMINA**

Il/La Sig/Sig.ra, \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ quale incaricato al trattamento ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. per i dati forniti in consultazione dalla banca dati anagrafica dal Comune di Villadossola

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 sottoscritta dall'Ente con il Comune di Villadossola in data ed unicamente per gli obblighi derivanti da tale rapporto e nel rispetto di ogni prescrizione contenuta nel d.lgs. 196/2003 e de Regolamento UE 2016/679.

- 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 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.

L'Ente sottoscrittore della convenzione, nella persona del Responsabile esterno del trattamento si riserva 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.

Villadossola, li

Il Responsabile esterno al trattamento

L'Incaricato al trattamento

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679  
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati conferiti con il presente atto saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo di che trattasi e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al Comune di Villadossola saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.

Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile sul sito web dell'ente.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villadossola