**ALLEGATO TECNICO - Allegato A - “DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO”**

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

L'accesso telematico alla banca dati demografica (Anagrafe) del Comune di **CALANGIANUS** è consentita tramite rete Internet in modalità protetta *https*.

**Il Responsabile del trattamento nominato dal Comune di CALANGIANUS, secondo il modello allegato alla presente (NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO),** nella persona designata dall'Ente fruitore all'atto della sottoscrizione della convenzione, provvederà a registrarsi ai *Servizi online* secondo le modalità indicate **(MODELLO CREDENZIALI), fra le quali è prevista la sottoscrizione e l'invio tramite posta elettronica certificata del modulo contenente, fra l'altro, l'accettazione delle condizioni per l'utilizzazione dei dati.**

A seguito della registrazione e dei controlli, il Responsabile del trattamento verrà abilitato all'accesso alla banca dati e, se necessario, potra’ richiedere l’abilitazione uno o più incaricati del trattamento secondo la procedura descritta **nello stesso Allegato tecnico “A”.**

Alla banca dati demografica (Anagrafe) del Comune di **CALANGIANUS** potranno accedere esclusivamente i soggetti dotati delle credenziali di autenticazione individuali (*UserID* e *PASSWORD*).

Le credenziali di accesso hanno una durata massima di 12 mesi.

Al fine di evitare che le credenziali assegnate agli incaricati siano automaticamente disabilitate il Responsabile del trattamento dei dati è tenuto entro il 30/01 di ogni anno, a comunicare per iscritto al Comune di **CALANGIANUS** 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 suddetta banca dati.

Il Responsabile del trattamento si impegna, al riguardo, a responsabilizzare gli incaricati abilitati in ordine al corretto utilizzo dei dati, alle problematiche inerenti alla sicurezza e al rispetto di quanto stabilito dalla presente convenzione.

In caso di necessità di disabilitazione di un incaricato, la relativa richiesta dovrà essere effettuata dal Responsabile del trattamento dell'Ente fruitore secondo le modalità indicate nell'Allegato tecnico.

**REGOLE MINIME DI SICUREZZA:**

L'Ente 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 gli archivi demografici comunali 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 **CALANGIANUS** 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 **CALANGIANUS** .

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

**SERVIZI FORNITI:**

I servizi erogati sono i seguenti: ricerca e consultazione.

Qualora l'Ente fruitore abbia necessità di disporre di elenchi di dati si procederà mediante richiesta formale al Servizio Anagrafe della popolazione, Elettorale e Stato Civile del Comune di **CALANGIANUS.**

**LIVELLI DI SERVIZIO:**

In caso di interruzioni programmate il Comune di **CALANGIANUS** pubblicherà opportuni avvisi nella sezione *home page*.

Gli orari in cui il servizio di assistenza è operativo sono i seguenti: orari di apertura degli uffici comunali.

Eventuali malfunzionamenti nell'accesso dei dati, potranno essere segnalati dall'Ente fruitore alla casella di posta elettronica [affarigenerali@comune.calangianus.ot.it](mailto:affarigenerali@comune.calangianus.ot.it) oppure al numero telefonico 079/6600210 -079/6600217 (dalle ore 08.00 alle 14.00).

**PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO DEI DATI:**

I dati oggetto di accesso sono aggiornati ogni 3 ore.