

AVVISO PUBBLICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONI QUADRO CON SOGGETTI INTERESSATI ALLA DIFFUSIONE SUL TERRITORIO DI PUNTI PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI ON LINE DEL COMUNE DI VENEZIA

Finalità del servizio

Tra gli obiettivi del Comune di Venezia vi è l'implementazione del sistema di richiesta e rilascio dei certificati tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale, come previsto dal Documento Unico di Programmazione, con la finalità di migliorare il rapporto tra l'Utenza e i Servizi resi dal Comune. È, dunque, interesse dell'Amministrazione aprirsi a forme di collaborazione ampliando i punti di rilascio delle certificazioni anagrafiche presso sedi non istituzionali presenti in modo capillare nel territorio al fine di garantire il maggior decentramento possibile dei servizi anagrafici e favorire il rilascio dei certificati, assicurando una rete di appoggio agli sportelli anagrafici attualmente esistenti, contemporaneamente ampliando l'impiego del sistema di richiesta e rilascio di certificati online.

La collaborazione sopra descritta consiste unicamente nella mera facilitazione dell'accesso del cittadino alla stampa dei certificati anagrafici on line e non postula il trasferimento a personale esterno all'Amministrazione delle funzioni delegate dallo Stato ai sensi degli artt. 14 e 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il rilascio dei certificati anagrafici on line, oggetto della convenzione, riguarda esclusivamente quelli che attualmente possono essere richiesti e rilasciati online collegandosi alla piattaforma DiMe, previa autenticazione tramite SPID.

Presupposti amministrativi

Determinazione dirigenziale n. 2870 del 30.12.2020.

Soggetti ammessi alla stipulazione della convenzione quadro

Sono ammessi alla stipula della convenzione quadro le imprese individuali e le società private (in particolare edicole e tabaccherie).

Il soggetto convenzionato deve dichiarare di non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

Oggetto e durata del servizio di emissione e stampa dei certificati anagrafici online

La convenzione ha per oggetto l'erogazione dei certificati anagrafici on line tramite piattaforma DiMe del Comune di Venezia. I certificati online sono rilasciati ai clienti che li richiedono presso i punti vendita dei soggetti privati aderenti al progetto.

L'erogazione del servizio in convenzione non postula il trasferimento a personale esterno all'Amministrazione delle funzioni delegate dallo Stato ai sensi degli artt. 14 e 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La durata della convenzione è quinquennale, rinnovabile previa intesa tra le parti e fatte salve le cause di recesso, risoluzione o revoca previsti nella convenzione quadro.

Modalità erogazione del servizio

Il servizio è reso mediante la strumentazione di cui deve essere dotato il soggetto convenzionato, nel rispetto delle specifiche modalità di accesso alla piattaforma DiMe del Comune di Venezia. I certificati emessi tramite la piattaforma DiMe non possono essere conservati dal soggetto convenzionato. È fatto divieto per il soggetto convenzionato di produrre copie o duplicati dei certificati anagrafici. I predetti certificati vengono stampati su supporto cartaceo e consegnati al cliente.

Il corrispettivo previsto per l'erogazione del servizio ai clienti non potrà essere superiore a € 2,00/certificato, iva inclusa.

Obblighi delle parti

Gli obblighi e le responsabilità delle parti sono espressamente indicati nella convenzione quadro a cui si rinvia integralmente.

Il soggetto convenzionato non vanterà alcun diritto di esclusiva nel rilascio di certificati anagrafici online, in considerazione della natura "aperta" della convenzione che consente l'adesione di chiunque vi abbia interesse.

Modalità di adesione alla convenzione

Il soggetto interessato dovrà presentare apposita istanza di adesione alla convenzione utilizzando il modulo di domanda predisposto (si veda Allegato A del presente avviso pubblico). Il soggetto interessato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti nonché l'adesione ai termini ed alle condizioni indicati in convenzione quadro.

La domanda di adesione debitamente compilata e firmata dovrà essere presentata al Comune di Venezia - Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo anagrafe_statocivile@pec.comune.venezia.it riportando la dicitura "ADESIONE CONVENZIONE CERTIFICATI ANAGRAFICI ON LINE".

Informazioni

Per ulteriori informazioni e chiarimenti rivolgersi a anagrafe.venezia@comune.venezia.it e anagrafe.mestre@comune.venezia.it.

Il presente Avviso Pubblico è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Venezia www.comune.venezia.it -Sezione Gare di Appalto e Avvisi- e all'albo pretorio;

Fanno parte integrante e sostanziale del presente avviso i seguenti allegati

A - Modello di domanda di partecipazione

B - Schema di convenzione quadro

Il Responsabile del procedimento è il dirigente del Settore.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Venezia con sede in Venezia, Ca' Frasseti, San Marco 4136. Dirigente: dott. Francesco Bortoluzzi; pec: anagrafe_statocivile@pec.comune.venezia.it

Responsabile della protezione dei dati personali. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Venezia è raggiungibile ai seguenti indirizzi rpd@comune.venezia.it e rpd.comune.venezia@pec.it

Finalità e base giuridica. Il trattamento dei dati è finalizzato all'espletamento delle attività connesse e strumentali alla gestione delle convenzioni con soggetti interessati alla diffusione sul territorio di punti per il rilascio di certificati anagrafici on line del Comune di Venezia.

I dati personali raccolti con la domanda di adesione, compresi quelli relativi alle eventuali condanne penali e reati, sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

Base Giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

Categorie di dati e loro fonte. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici.

Modalità di trattamento. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità automatizzate e/o non automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle predette finalità, senza profilazione dei dati.

Misure di sicurezza. I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Comunicazione, diffusione. I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale. Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

Obbligo di conferimento di dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di svolgimento del servizio o della

prestazione richiesta, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità predette.

Periodo di conservazione dei dati. I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

Diritti dell'Interessato. A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

Diritto di proporre reclamo. In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Il Dirigente
dott. Francesco Bortoluzzi



Allegato A) all'avviso pubblico

Al Comune di Venezia

Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale

Domanda di adesione all'avviso pubblico per la sottoscrizione di convenzione con soggetti interessati alla diffusione sul territorio di punti per il rilascio di certificati anagrafici on line del Comune di Venezia

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ (_____) in
via _____ n. _____ Città _____
_____ CAP _____ In qualità di _____
della ditta individuale/società _____ con sede legale in via
_____ n. _____ Città _____ CAP _____
_____ Cod. Fisc. n. _____ P.I. _____
Recapito telefonico _____ mail/Pec _____

CHIEDE

Di aderire all'avviso pubblico per la sottoscrizione di convenzione con soggetti interessati alla diffusione sul territorio di punti per il rilascio di certificati anagrafici on line del Comune di Venezia e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali e civili previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1. Di aver preso compiuta visione della convenzione quadro nonché della determinazione dirigenziale n°2870 del 30.12.2020 e di accettarne conseguentemente e senza riserve le relative disposizioni;

2. L'insussistenza di cause di esclusione dallo stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ed in particolare di quelle previste dall'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

A tal fine indica di seguito gli esercizi economici in cui si svolgerà il servizio di erogazione e stampa dei certificati anagrafici online (indicare ubicazione/sede)

1) _____

2) _____



Venezia, lì _____

Timbro e Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Venezia con sede in Venezia, Ca' Frasseti, San Marco 4136. Dirigente: dott. Francesco Bortoluzzi; pec: anagrafe_statocivile@pec.comune.venezia.it

Responsabile della protezione dei dati personali. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Venezia è raggiungibile ai seguenti indirizzi rpd@comune.venezia.it e rpd.comune.venezia@pec.it

Finalità e base giuridica. Il trattamento dei dati è finalizzato all'espletamento delle attività connesse e strumentali alla gestione delle convenzioni con soggetti interessati alla diffusione sul territorio di punti per il rilascio di certificati anagrafici on line del Comune di Venezia.

I dati personali raccolti con la domanda di adesione, compresi quelli relativi alle eventuali condanne penali e reati, sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

Base Giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

Categorie di dati e loro fonte. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici.

Modalità di trattamento. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità automatizzate e/o non automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle predette finalità, senza profilazione dei dati.

Misure di sicurezza. I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.



Comunicazione, diffusione. I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale. Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

Obbligo di conferimento di dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di svolgimento del servizio o della prestazione richiesta, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità predette.

Periodo di conservazione dei dati. I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

Diritti dell'Interessato. A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

Diritto di proporre reclamo. In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Allega congiuntamente:

- Copia fotostatica del proprio documento di identità;
- Altro (Specificare) _____.



Allegato B) all'avviso pubblico

CONVENZIONE QUADRO CON SOGGETTI INTERESSATI ALLA DIFFUSIONE SUL TERRITORIO DI PUNTI PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI ON LINE

TRA

COMUNE DI VENEZIA, con sede in Venezia, Ca' Frasseti, in San Marco 4136, Codice Fiscale 00339370272, nella persona del Dirigente Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale, di seguito denominato "Comune"

E

Il/la Sig./Sig.ranato/a il e residente in via titolare/legale rappresentante di, con sede in, via, Codice Fiscale, P. IVA, di seguito denominato "Soggetto convenzionato";

PREMESSO CHE

Tra gli obiettivi del Comune di Venezia vi è l'implementazione del sistema di richiesta e rilascio dei certificati tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale, come previsto dal Documento Unico di Programmazione, con la finalità di migliorare il rapporto tra l'Utenza e i Servizi resi dal Comune. È, dunque, interesse dell'Amministrazione aprirsi a forme di collaborazione ampliando i punti di rilascio delle certificazioni anagrafiche presso sedi non istituzionali presenti in modo capillare nel territorio al fine di garantire il maggior decentramento possibile dei servizi anagrafici e favorire il rilascio dei certificati, assicurando una rete di appoggio agli sportelli anagrafici attualmente esistenti, contemporaneamente ampliando l'impiego del sistema di richiesta e rilascio di certificati online.

La collaborazione sopra descritta consiste unicamente nella mera facilitazione dell'accesso del cittadino alla stampa dei certificati anagrafici on line e non postula il trasferimento a personale esterno all'Amministrazione delle funzioni delegate dallo Stato ai sensi degli artt. 14 e 54 del D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267.

Il rilascio dei certificati anagrafici on line, oggetto della convenzione, riguarda esclusivamente quelli che attualmente possono essere richiesti e rilasciati online collegandosi alla piattaforma DiMe, previa autenticazione tramite SPID.

Con Atto di indirizzo della Giunta Comunale del 31 agosto 2020 sono state adottate le linee di indirizzo per la stipula delle convenzioni con soggetti interessati alla diffusione sul territorio di punti per il rilascio di certificati anagrafici on line del Comune di Venezia, demandando al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale la sottoscrizione delle convenzioni conseguentemente approvate nonché all'adozione dei successivi atti gestionali.

Con determinazione dirigenziale n. 2870 del 30.12.2020 è stato approvato il presente schema di convenzione nonché pubblicato sul sito istituzionale il relativo avviso pubblico ed è pervenuta in data richiesta di adesione per stipula convenzione da parte di



SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – DEFINIZIONI

Le predette premesse e le seguenti definizioni costituiscono parte integrante della convenzione

- a) Soggetto convenzionato: è la persona fisica o giuridica che stipula la presente convenzione con il Comune e, in esecuzione della stessa, offre il servizio di emissione e stampa dei certificati anagrafici online presso lo sportello autorizzato del proprio punto vendita e mediante l'utilizzo di adeguata strumentazione informatica come di seguito descritta.
- b) Sportello autorizzato: sono i locali dell'attività economica del soggetto convenzionato dotati della strumentazione necessaria e presso i quali vengono erogati i servizi anagrafici online.
- c) Operatore di sportello: è la persona fisica che, previa debita autenticazione al Portale DiMe tramite SPID, rilascia le certificazioni online agli utenti presso ogni singolo sportello autorizzato.
- d) Servizio di certificazione anagrafica online: è l'insieme dei servizi che, tramite collegamento al Portale DiMe permette, previa autenticazione e registrazione (SPID), la stampa di certificati anagrafici digitali.

Art. 2– OGGETTO

1. Il Comune autorizza il Soggetto convenzionato, che accetta, all'erogazione dei servizi anagrafici on line a clienti presso gli sportelli autorizzati.
2. I certificati anagrafici on line, oggetto della presente convenzione, sono quelli rilasciabili collegandosi alla piattaforma DiMe del Comune di Venezia.

Art. 3 – DURATA

La durata della presente Convenzione è quinquennale e decorre dalla data della sua sottoscrizione, rinnovabile previa intesa tra le parti.

Art. 4 – RECESSO e RISOLUZIONE

1. Il Soggetto convenzionato potrà unilateralmente recedere dalla presente convenzione, senza il pagamento di alcuna penale, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Tale preavviso deve essere notificato al Comune a mezzo raccomandata postale ovvero a mezzo PEC.
2. E' stabilito a favore del Comune il diritto di recedere dal contratto per inadempimento del soggetto convenzionato. Il Comune potrà risolvere la convenzione per inadempimento delle prescrizioni indicate nel presente atto. Il Comune, inoltre, nei casi previsti dalla presente convenzione, si avvarrà della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 5 – OBBLIGHI DELLE PARTI

1. Obblighi del soggetto convenzionato:

a) il soggetto convenzionato nell'erogazione dei servizi anagrafici online adotterà la diligenza richiesta al mandatario ex art 1710 c.c.;

b) ogni singolo operatore di sportello dovrà autenticarsi nel portale DiMe online mediante proprio Spid;

c) il soggetto convenzionato dovrà rilasciare, per il tramite dei propri Sportelli autorizzati, i certificati di cui all'art. 2 a chiunque ne faccia richiesta, previa identificazione del richiedente attraverso la registrazione del documento di identità in apposito registro, con le modalità di cui al DPR n. 445/2000. Il soggetto convenzionato dovrà, dunque, tenere traccia in apposito registro di data e ora di accesso del singolo operatore, tipologia di certificato rilasciato, identità e forme di identificazione di colui che ha richiesto il certificato, copia del documento di identità del richiedente il certificato e identità del soggetto intestatario del certificato. La violazione di tali prescrizioni implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

d) Resta salvo l'obbligo per il soggetto convenzionato di non cedere, riprodurre o comunque divulgare ad altri i dati acquisiti nell'erogazione del servizio o di impiegare, nell'erogazione del servizio, modalità o strumenti diversi da quelli consentiti dalla convenzione. La violazione di tale prescrizione implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

e) il soggetto convenzionato, nel rilasciare i certificati anagrafici attraverso la piattaforma DiMe online, dovrà stampare il certificato richiesto su supporto cartaceo. Il soggetto convenzionato non può conservare il certificato su supporto cartaceo o informatico né duplicarlo né estrarne copia. La violazione di tale prescrizione implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

f) il soggetto convenzionato dovrà segnalare eventuali inadempimenti o violazioni di obblighi derivanti dalla presente convenzione;

g) il soggetto convenzionato dovrà assicurare l'erogazione del servizio in modo indifferenziato e indistinto a chiunque ne faccia richiesta, anche se non cliente diretto dell'esercizio di riferimento;

h) il soggetto convenzionato dovrà esporre sulle vetrine e/o sulla porta d'ingresso e/o sul sito web del proprio punto vendita un cartello/avviso relativo all'erogazione dei servizi anagrafici online;

i) in ogni caso il soggetto convenzionato non vanterà alcun diritto di esclusiva nel rilascio di certificati in parola, in considerazione della natura "aperta" della convenzione a chiunque volesse aderirvi.

2. Obblighi del Comune:

a) il Comune si obbliga a fornire tutte le informazioni necessarie in merito all'erogazione del servizio anagrafico on line, organizzando incontri formativi riguardanti le modalità di accesso al portale DiMe e di utilizzo dei servizi anagrafici on line, la stampa dei certificati, la normativa in materia anagrafica;

b) il Comune comunica l'attivazione, sospensione o disattivazione dei servizi anagrafici on line, anche se riconducibili a cause di forza maggiore, fermo restando che l'accesso al servizio di certificazione on line è fornito gratuitamente dal Comune;

c) il Comune non risponde per malfunzionamenti della strumentazione hardware/software utilizzata dal soggetto convenzionato.



Art. 6 – CORRISPETTIVO EROGATO DALLA CLIENTELA

1. Il soggetto convenzionato per ogni singolo certificato anagrafico rilasciato potrà richiedere al cittadino un corrispettivo non superiore ad euro 2,00 (euro due/00) IVA compresa.
2. A fronte dell'introito del corrispettivo dovrà rilasciare ricevuta fiscale/scontrino.

Art. 7 – STRUMENTAZIONE

1. L'accesso ai servizi resi dalla piattaforma DiMe online richiede la previa autenticazione tramite Spid. Ogni singolo operatore di sportello che accede alla piattaforma DiMe del Comune di Venezia deve dotarsi di SPID individuale. Le credenziali di accesso tramite SPID non possono essere cedute o comunicate a terzi. La violazione di tale prescrizione implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.
2. Per l'utilizzo dei sistemi anagrafici online il soggetto convenzionato deve essere in possesso, per ogni sportello autorizzato, della strumentazione hardware e software compatibile con le indicazioni fornite dal Comune di Venezia, ivi inclusi apparati e apparecchiature annesse e funzionali all'erogazione del servizio (es. connessione internet, stampanti).
3. Ogni spesa necessaria all'acquisto, al funzionamento, alla manutenzione e all'adeguamento della strumentazione necessaria di cui al comma precedente di proprietà del soggetto convenzionato, resta a carico di quest'ultimo.
4. Tale strumentazione dovrà essere collocata nella sede operativa di ciascuno Sportello autorizzato, in modo che le informazioni sullo schermo non siano leggibili dal pubblico.

Art. 8 – MODALITÀ DI ACCESSO AI CERTIFICATI ONLINE e OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI ACCESSI

1. Ciascun operatore di sportello, munito di proprio SPID, ha accesso al portale DiMe online per il rilascio dei certificati anagrafici.
2. Non è consentito l'accesso contemporaneo da più postazioni di lavoro con lo stesso identificativo ovvero l'uso improprio o la divulgazione a terzi delle specifiche credenziali di accesso.
3. Le credenziali SPID per l'accesso al servizio di certificazione on line sono strettamente personali e non cedibili ad altro soggetto. La violazione di tale prescrizione implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.
4. Il soggetto convenzionato dà il proprio consenso circa la tracciatura dettagliata di ogni singola operazione effettuata dall'operatore di sportello che attua il collegamento in rete, in particolare il soggetto convenzionato terrà traccia in apposito registro di data e ora di accesso del singolo operatore di sportello, della tipologia di certificato rilasciato, dell'identità e delle forme di identificazione di colui che ha richiesto il certificato, della copia del documento di identità del richiedente il certificato e dell'identità del soggetto intestatario del certificato. La violazione di tali prescrizioni implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.
5. Il registro contenente i dati predetti dovrà essere consegnato con cadenza trimestrale al Comune.
6. È fatto divieto per il soggetto convenzionato cedere, riprodurre o comunque divulgare ad altri i dati acquisiti nell'erogazione del servizio o di conservare copia dei dati acquisiti o delle



certificazioni rilasciate. La violazione di tali prescrizioni implica la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c.

7. Gli accessi verranno monitorati dal Comune al fine dell'espletamento delle funzioni di controllo con registrazione informatica di tutte le operazioni effettuate.

Art. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato il subappalto e la cessione a terzi dei servizi previsti dalla presente Convenzione.

Art. 10 – RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO CONVENZIONATO

Il Soggetto convenzionato solleva il Comune da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni o danni a persone e cose in occasione dello svolgimento dei servizi oggetto della presente Convenzione e in ogni caso il Comune è manlevato da anomalie, malfunzionamenti, irregolarità, vizi o difetti nell'erogazione specifica del servizio che risultino attribuibili o riconducibili al personale adibito allo sportello autorizzato e/o alle relative strumentazioni in dotazione e uso, informatiche e non, dalle quali possano derivare diritti a risarcimenti o indennizzi di sorta. Le parti si danno reciprocamente atto che le funzioni della presente convenzione non sono soggette alla redazione/consegna del Documento Unico di Valutazione dei Rischi relativo alle interferenze, in quanto le attività in oggetto si svolgono in locali sottratti alla giuridica responsabilità del Comune.

Art. 11 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 28 DEL GDPR

1. Il Soggetto convenzionato accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Comune di Venezia (Titolare del trattamento), in virtù della presente convenzione e si impegna a rispettare le norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR") e ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla presente convenzione e dalla normativa in esso richiamata.

2. In virtù dell'autonomia organizzativa di ogni Soggetto convenzionato e delle norme della presente convenzione, ogni soggetto convenzionato viene designato e incaricato e dunque riveste il ruolo di Responsabile del trattamento dati connesso all'erogazione di ogni singolo servizio, senza possibilità alcuna di a sua volta designare sub-responsabili del trattamento dati.

Ai fini del rispetto della normativa succitata in materia di Privacy il Soggetto convenzionato è in particolare tenuto a:

- a) garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati;
- b) seguire scrupolosamente tutte le prescrizioni, da parte del Comune, quale titolare del trattamento, inerenti alle modalità operative ed a garanzia della sicurezza e riservatezza dei dati trattati;

c)rendere edotti gli incaricati del trattamento dei dati circa le misure e le istruzioni impartite dal Comune in qualità di titolare del trattamento dati;

d)garantire la partecipazione alle attività di formazione ed informazione in materia di privacy eventualmente organizzate a cura del Comune o di altro soggetto specificatamente da quest'ultimo individuato

e)rispettare in particolare le norme comportamentali, impartite dal Comune, quale titolare del trattamento, in materia di presa in consegna ed utilizzo degli strumenti e delle credenziali di accesso ai servizi anagrafici online;

f)consentire al Comune, o altro Soggetto da esso individuato, quale titolare del trattamento dei dati, di effettuare in ogni momento le dovute verifiche circa il rispetto delle prescrizioni impartite in tema di sicurezza e riservatezza dei dati personali trattati.

g)trasmettere tempestivamente al Comune l'elenco dei soggetti individuati nonché incaricati presso i propri sportelli autorizzati, oltre agli eventuali aggiornamenti di tale elenco.

3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Comune di Venezia (Titolare) in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione della convenzione nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

4. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto della presente convenzione.

5. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

a)effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione della presente convenzione;

b)tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

c)organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione della presente convenzione;

d)non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;

e)garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;

f)tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

6. Con la sottoscrizione della presente convenzione, il Responsabile in particolare si obbliga a:

a)implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante :

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per

	la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

b)mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

c)far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

d)verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

e)procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

- f) assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;
- g) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;
- h) procedere alla notifica al Comune di Venezia, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR); la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33 comma 3 del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con il Comune di Venezia, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- i) predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- l) astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
- m) avvertire prontamente il Comune, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec anagrafe_statocivile@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
- n) avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec anagrafe_statocivile@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
- o) predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
- p) mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

7. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 6.

8. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

- a) la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- b) il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;
- c) la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

9. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nella presente convenzione.

10. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 6 del presente articolo è causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 12 – FORO ESCLUSIVO

Per qualsiasi controversia le parti convengono che il Foro competente sarà quello di Venezia.

Art. 13 – SPESE CONTRATTUALI

Le spese derivanti dall'eventuale necessità di sottoporre a registrazione il presente atto saranno a carico del Soggetto convenzionato che espressamente se le assume.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente

Il Soggetto Convenzionato

Marca da Bollo € 16,00 (1 ogni 4 fogli)

