

Come fare per sottoscrivere la convenzione

Ultimo aggiornamento mercoledì 31 agosto 2016

La convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Poggiomarino e le Amministrazioni richiedenti per l'uso del servizio di visura on-line dei dati anagrafici dei cittadini.

Per sottoscriverla, l'Ente richiedente deve inoltrare al Comune apposita richiesta, compilando l'allegato F a firma del Responsabile dell'Ente per la stipula delle convenzioni.

Laddove il Responsabile non sia una figura apicale è necessario apposita delega per la stipula.

L'Ente richiedente ha il dovere di nominare il Responsabile esterno del trattamento dei dati, soggetto nominato dal Responsabile delle Convenzioni dell'Amministrazione Richiedente (che può coincidere con la medesima persona) che ha il compito di far rispettare le disposizioni in materia di protezione di dati personali, nonché le istruzioni impartite dal Titolare della banca dati. Tale nomina deve essere fatta compilando l'allegato B.

Gli incaricati per l'accesso alla banca dati comunale verranno individuati dal Responsabile esterno del trattamento dei dati. Ogni Ente può individuare massimo 5 (cinque) incaricati, estendibile a fino a 10 (dieci) solo in casi di motivata esigenza. Si considera un incaricato anche il Responsabile esterno del trattamento dei dati qualora anch'egli dovesse effettuare degli accessi telematici. La nomina degli incaricati avviene compilando l'allegato C, l'allegato E, l'allegato A e l'allegato D.

Gli allegati dovranno essere spediti unitamente alla richiesta di stipula della convenzione al Comune di Poggiomarino - Responsabile del Settore I all'indirizzo PEC indicato, che valuterà l'istanza ed entro 15 giorni concorderà le modalità di sottoscrizione della convenzione.