



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
 PROVINCIA B T

Originale Deliberazione di Giunta Comunale

N. 32 del Reg.	Oggetto: Convenzione per la consultazione online dell'Anagrafe Tributaria - applicativo SIATEL 2 - Puntofisco:
Data: 18 / 2 / 2016	1.Designazione di nuovo Responsabile della convenzione e protezione dei dati sensibili, nuovi supervisori e nomina amministratori. 2.Approvazione disciplinare delle procedure operative per la gestione della piattaforma.

L'anno Duemilasedici , il giorno diciotto del mese di febbraio , alle ore 14,30 e ss. , nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
BOTTARO	Avv. Amedeo	SINDACO - PRESIDENTE	x	
BOLOGNA	Ing. Raffaella	ASSESSORE	x	
CILIENTO	Dott.ssa Debora	ASSESSORE	x	
DE MICHELE	Dott. Giuseppe	ASSESSORE	x	
DI GREGORIO	Avv. Michele	ASSESSORE		x
DI LERNIA	Dott. Felice	ASSESSORE	x	
DISTASO	Prof.ssa Grazia	ASSESSORE		x
LIGNOLA	Dott. Luca	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale

dott. Carlo Casalino

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 6

Assessori, ed assenti n. 2 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Su proposta dell'Assessore alle Finanze

Premesso che il Comune di Trani usufruisce del servizio di collegamento telematico al S.I.A.T.E.L. (Sistema di interscambio Anagrafe Tributaria – Enti Locali) che consente una reciproca trasmissione di informazioni tra l'Ente e l'Amministrazione finanziaria, nonché la consultazione delle banche dati messe a disposizione dall'Anagrafe Tributaria, per le seguenti principali attività:

- attività collegate al codice fiscale
- storico codice fiscale
- storico attività
- dichiarazioni – dati sintetici per soggetti diversi da persone fisiche
- verifica autocertificazioni da reddito – base
- atti di registrazione
- segnalazioni
- forniture dichiarazioni
- forniture per accertamento
- registrazione coordinate bancarie
- comuni – ici – imposta di scopo ed addizionale comunale irpef (F24)
- allineamento delle anagrafi comunali con l'anagrafe tributaria;

Riscontrato che il Comune di Trani aveva in precedenza un accordo con l'Agenzia delle Entrate per la cooperazione Informatica (SIATEL) che è poi passato alla consultazione dei servizi online tramite piattaforma Siatel 2.0 – Puntofisco con la stipulazione della convenzione standard bilaterale id. 83000350724/UC12/20110526 in data 26/05/2011;

Considerato che l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento del 18 settembre 2008 denominato "Anagrafe tributaria: sicurezza e accessi", ha prescritto all'Agenzia delle Entrate l'introduzione di ulteriori misure di sicurezza di natura tecnica ed organizzativa per incrementare i livelli di sicurezza degli strumenti utilizzati dagli enti esterni per l'accesso ai dati contenuti in Anagrafe tributaria, e rafforzare l'attività di controllo dell'Agenzia responsabilizzando maggiormente gli stessi enti esterni;

Considerato che a seguito di tali prescrizioni l'Agenzia delle Entrate ha intrapreso un percorso di adeguamento, suddiviso in più fasi temporali, che coinvolge necessariamente, così come prescritto dalla stessa Autorità Garante, tutti i soggetti che accedono all'Anagrafe tributaria, sia interni che esterni;

Dato atto che, in relazione al percorso di adeguamento degli accordi vigenti, intrapreso dall'Agenzia delle Entrate, a seguito delle prescrizioni formulate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e alla verifica degli atti effettuata dai funzionari dell'Agenzia delle Entrate presso il Comune di Trani, è emersa la necessità di dotare l'Ente di specifico disciplinare che definisca le procedure operative necessarie per la gestione della piattaforma SIATEL-PuntoFisco da parte del personale dell'Ente, definendo gli steps autorizzativi, le responsabilità ed i ruoli e di procedere alla nomina del **Responsabile della convenzione** prot. 83000350724/UC12/20110526 e della **protezione dei dati sensibili**, dei **supervisor**, ognuno preposto al controllo per ogni singolo settore (Tributi, Anagrafe, Patrimonio, Polizia Municipale, Servizi Sociali) e degli **amministratori**;

Dato atto che condizione indispensabile per continuare ad usufruire del servizio di collegamento telematico al S.I.A.T.E.L. (Sistema di Interscambio Anagrafe Tributaria – Enti Locali) è la

predisposizione di uno specifico disciplinare che definisca le procedure operative necessarie per la gestione della piattaforma SIATEL – PuntoFisco;

Vista l'allegata documentazione predisposta comprensivo sia del disciplinare che della relativa modulistica per la definizione delle responsabilità dei ruoli del personale autorizzato e per l'attività di audit periodico di verifica degli accessi all'Anagrafe Tributaria, a cura dei Sistemi Informativi;

Accertata che trattasi di atto di organizzazione interna, la cui competenza è attribuita alla Giunta;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, della Dirigente dell'Area Finanziaria dott.ssa Marcucci:" Dando atto che il presente provvedimento non comporta oneri";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs n.267/2000;

Con voti unanimi espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

1. di dare atto che le citate premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e ne costituiscono la motivazione ai sensi dell'art.3 della legge n.241/90 nel testo in vigore.
2. di nominare Responsabile della convenzione e responsabile dello scambio dei dati per l'Ente la Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria dott.ssa Grazia Marcucci.
3. di nominare Supervisor i seguenti dipendenti:
 - Dott.ssa Barbera Cecilia per l'Ufficio Tributi
 - Dott. Preziosa Luciano per gli uffici demografici
 - Dott. Cuocci Martorano Leonardo per la Polizia Municipale
 - Arch. De Leonardis Claudio per l'Ufficio Tecnico e Patrimonio
 - Sig. Tota Francesco per l'Ufficio dei Servizi Sociali
4. di nominare amministratori la dott. Cecilia Barbera, il dott. Luciano Preziosa, la Sig.ra Ferrari Maria Isabella.
5. di approvare l'allegato disciplinare delle procedure operative necessarie per la gestione della piattaforma SIATEL – PuntoFisco da parte del personale dell'Ente e la relativa modulistica.
6. di incaricare il dirigente dei Sistemi Informativi a procedere alla trasmissione del presente disciplinare a tutti i Dirigenti, Titolari di P.O. e A.P al fine di consentire l'immediata applicazione.
7. Di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs n.267/2000.

COMUNE DI TRANI

Provincia di Barletta-Andria-Trani

DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA SIATEL – PUNTOFISCO 2

Approvato con Delibera di G.C. n. 32 del 10.02.2016

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo del presente documento è quello di definire le procedure operative necessarie per la gestione della piattaforma **SIATEL - PuntoFisco** da parte del personale dell'Ente, definendo gli steps autorizzativi, le responsabilità ed i ruoli.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Provvedimento del Garante della Privacy – 18/09/2008

Convenzione stipulata fra l'Ente e l'Agenzia delle Entrate

3. DEFINIZIONI

Responsabile della Convenzione: è il rappresentante giuridicamente preposto alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra il Comune e l'Agenzia delle Entrate. È il soggetto che, per conto del Comune, ha firmato la convenzione con l'Agenzia delle Entrate per l'accesso alle Informazioni dell'Anagrafe Tributaria da parte degli Enti esterni.

Supervisore della Convenzione: è il soggetto giuridicamente preposto all'individuazione degli utilizzatori, delle abilitazioni di accesso ai dati ad essi assegnate in relazione alle funzioni effettivamente svolte ed alla corretta applicazione delle regole di sicurezza tecnico-organizzative previste in Convenzione.

Operatore Interno: è un qualsiasi soggetto, dipendente del Comune, abilitato all'accesso delle informazioni dell'Anagrafe Tributaria per attività di carattere istituzionale.

Capo Ufficio: è il Responsabile di un Ufficio Comunale che richiede al Supervisore l'abilitazione all'accesso ai dati per un Operatore appartenente al suo ufficio o la modifica delle sue caratteristiche di accesso.

Responsabile Esterno: è quel soggetto, fisico o giuridico, incaricato dal Comune dello svolgimento di attività in nome e per conto dell'Ente tramite un regolare contratto di servizio, che per lo svolgimento delle proprie attività necessita di accedere alle informazioni dell'Anagrafe Tributaria.

Operatore Esterno: è un qualsiasi soggetto fisico, dipendente del Responsabile Esterno sopra citato, incaricato dallo stesso dell'accesso alle informazioni dell'Anagrafe Tributaria, per lo svolgimento delle attività previste nel contratto di servizio stipulato tra il Comune ed il Responsabile Esterno.

Sistema Monade: sistema di monitoraggio degli accessi all'Anagrafe Tributaria, composto da un altering automatico via e-mail e da una piattaforma di reportistica che raccoglie le informazioni sulle segnalazioni effettuate.

4.1. MODIFICA DEL PROFILO DI ACCESSO O DISABILITAZIONE DI UN OPERATORE INTERNO

a) Il Capo Ufficio ravvisa la necessità di modificare i diritti di accesso ai dati di un Operatore Interno o di disabilitarne l'accesso perché non più necessario e richiede al Supervisore la modifica tramite i seguenti moduli:

“*Richiesta abilitazione accesso SIATEL*” (Mod. 1)

“*Richiesta conservazione accesso SIATEL*” (Mod.2)

“*Richiesta profilazione utente*” (Mod. 3)

b) Il Supervisore attua le modifiche richieste dal Capo Ufficio firma “*Richiesta profilazione utente*” (Mod. 3) e lo fa firmare all'Operatore Interno come presa d'atto della modifica operata. In caso di disabilitazioni in cui l'Operatore Interno non sia più dipendente del Comune, è sufficiente la sola firma del Supervisore.

INPUT

“*Richiesta abilitazione accesso SIATEL*” (Mod. 1) compilato inizialmente dal Capo Ufficio

“*Richiesta conservazione accesso SIATEL*” (Mod.2) compilato inizialmente dal Capo Ufficio

“*Richiesta profilazione utente*” (Mod. 3) compilato inizialmente dal Capo Ufficio

“*Conferma della dichiarazione dell'avvenuta consegna password istruzioni per l'accesso alla consultazione dell'Anagrafe Tributaria*” (Mod. 4) compilato dall'Operatore come comprova dell'avvenuta consegna delle credenziali e della formazione ricevuta

OUTPUT

“*Richiesta profilazione Utente*” (Mod. 3) con le firme di tutti i soggetti coinvolti (Capo Ufficio, Supervisore e, nel caso, Operatore Interno)

“*Nomina Incaricato del Trattamento dei Dati*” (Mod.5)

4.2. ABILITAZIONE ALL'ACCESSO AI DATI PER SOGGETTI ESTERNI

a) Il Responsabile della Convenzione ravvisa la necessità di concedere l'accesso ai dati dell'Anagrafe Tributaria ad un soggetto privato (che opera in nome e per conto del Comune svolgendo attività strumentali alle finalità istituzionali dell'Ente) e richiede al Supervisore di abilitare gli accessi agli incaricati segnalati dal soggetto privato.

b) Il Responsabile della Convenzione nomina responsabile esterno del trattamento il soggetto individuato.

c) Il Supervisore comunica all'Agenzia delle Entrate il Responsabile Esterno del trattamento e l'elenco degli utenti, dipendenti dal medesimo soggetto, da abilitare. d) L'Agenzia delle Entrate rilascia le credenziali per gli Operatori Esterni.

e) Il Supervisore rileva la creazione dei nuovi profili da parte dell'Agenzia delle Entrate e abilita le funzionalità necessarie per gli Operatori Esterni.

f) Il Supervisore consegna le credenziali agli Operatori Esterni provvedendo a fornire la necessaria formazione all'utilizzo della piattaforma e alle cautele da tenere per garantire un'adeguata protezione dei dati a cui si ha accesso. Il Supervisore e gli Operatori Esterni firmano i moduli:

“*Richiesta profilazione Utente*” (Mod. 3)

“*Conferma della dichiarazione dell'avvenuta consegna password istruzioni per l'accesso alla consultazione dell'Anagrafe Tributaria*” (Mod. 4) come comprova dell'avvenuta consegna delle credenziali e della formazione effettuata.

4.3. AUDIT PERIODICO DI VERIFICA DEGLI ACCESSI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA

a) Il Supervisore verifica semestralmente (entro il 15 aprile e il 15 ottobre di ogni anno) il funzionamento e l'utilizzo del sistema di accesso all'Anagrafe Tributaria, redigendo l'apposito audit periodico di verifica su cui appunta l'esito dei seguenti controlli (Mod. 7):

1. che le credenziali attivate e le funzionalità di consultazione attribuite agli Operatori siano coerenti con le attività da essi svolte. In caso di necessità verranno modificate le caratteristiche di accesso appuntandole sul modulo **"Richiesta profilazione Utente"** (Mod. 3) con le modalità riportate al punto 4.1.
2. che la lista delle abilitazioni e dei profili di accesso ai dati del sistema PuntoFisco sia stata opportunamente revisionata. In caso di necessità verranno modificate le caratteristiche di accesso appuntandole sul modulo **"Richiesta profilazione Utente"** (Mod. 3) con le modalità riportate al punto 4.1.
3. che siano state opportunamente effettuate le verifiche degli accessi potenzialmente inusuali segnalati tramite il **Sistema Monade**. La verifica consiste nel controllare le e-mail di segnalazione ricevute dal Sistema Monade con i Report Analitici stampati.

INPUT

Report Analitici degli accessi verificati dal Supervisore riferiti al semestre precedente.

"Richiesta profilazione Utente" (Mod. 3) in cui sono riportate le abilitazioni attive.

E-mail di segnalazione inviate dal **Sistema Monade**.

OUTPUT

Audit periodico di verifica degli accessi all'**Anagrafe Tributaria** (Mod. 6) in cui sono riportate le abilitazioni attive.

4.3. PROGRAMMA FORMATIVO AGLI UTENTI PER L'ACCESSO AI DATI DELL'ANAGRAFE TRIBUTARIA

La formazione per gli operatori abilitati ad accedere ai dati dell'Anagrafe Tributaria viene effettuata in fase di rilascio delle credenziali e prevede i seguenti argomenti:

- Utilizzo della matrice per l'autenticazione;
- Accesso al sistema;
- Ricerca delle informazioni tramite i dati conosciuti (dati anagrafici o codice fiscale);
- Cautele da osservare ai fini della protezione dei dati personali.

Durante la sessione formativa l'utente viene informato del fatto che le attività effettuate sono oggetto di monitoraggio tramite sistemi automatici e della possibilità di interventi sanzionatori in caso di trattamenti illeciti dei dati. Tale informativa viene anche riportata nel modello di nomina dell'incaricato del trattamento.

Al termine della sessione formativa, l'utente firma i moduli:

“Richiesta profilazione Utente” (Mod. 3)

e

“Conferma della dichiarazione dell'avvenuta consegna password istruzioni per l'accesso alla consultazione dell'Anagrafe Tributaria” (Mod. 4) per la consegna delle credenziali.

Oggetto: Richiesta abilitazione accesso SIATEL.

Si richiede autorizzazione per l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, SIATEL, per il seguente operatore:

Cognome _____ Nome _____ CF _____

Settore _____ Servizio _____

Incarico o funzione _____

Motivazione _____

Le aree da abilitare sono specificate nel modulo di "Richiesta profilazione utente" allegato alla presente

Data, _____
Firma leggibile per esteso _____
II DIRIGENTE

La richiesta di cui alla presente è autorizzata? SI NO

In caso di mancata autorizzazione riportare la motivazione: _____

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver effettuato la modifica del profilo di abilitazione secondo quanto indicato nella richiesta in oggetto.

Data, _____
Firma leggibile per esteso _____
II SUPERVISORE

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver preso visione della variazione effettuata al mio profilo di abilitazione secondo quanto sopra indicato.

Data, _____
Firma leggibile per esteso _____
L'OPERATORE

Supervisore abilitazioni SIATEL
SEDE

Oggetto: Richiesta di conservazione accesso SIATEL.

Si comunica che l'operatore _____ già in possesso dell'abilitazione ad accedere all'Anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate, SIATEL, è stato spostato presso il Settore _____ servizio _____
Si chiede il mantenimento dell'abilitazione per il seguente motivo _____

Le aree da abilitare sono specificate nel modulo di "Richiesta profilazione utente" allegato alla presente.

Data, _____
Firma leggibile per esteso _____
IL DIRIGENTE

La richiesta di cui alla presente è autorizzata? SI NO

In caso di mancata autorizzazione riportare la motivazione: _____

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver effettuato la modifica del profilo di abilitazione secondo quanto indicato nella richiesta in oggetto.

Data, _____
Firma leggibile per esteso _____
IL SUPERVISORE

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver preso visione della variazione effettuata al mio profilo di abilitazione secondo quanto sopra indicato.

Data, _____
Firma leggibile per esteso _____
L'OPERATORE

**Comune di Trani**

Provincia di Barletta-Andria-Trani

MODULO DI RICHIESTA PROFILAZIONE UTENTE AL SISTEMA SIATEL PUNTOFISCO

UFFICIO UTENTE	
NOME E COGNOME	
Funzionalità da attivare:	
PF – CO1. xx - ANAGRAFICA	
	PF – CO1.21 – Dati Anagrafici collegati al Codice Fiscale - Estesi
	PF – CO1.31 – Dati Anagrafici collegati al Codice Fiscale – Attività
	PF – CO1.41 – Dati Storici - Codice Fiscale
	PF – CO1.51 – Dati Storici – Attività
	PF – CO1.72 – Rapporti – Ruolo svolto da terzi verso il soggetto
PF – CO2. xx - REDDITUALE	
	PF – CO2.01 – Dati sintetici per soggetti diversi da Persone Fisiche
	PF – CO2.12 – Dati analitici liquidati
	PF – CO2.121 – Atti liquidazione
	PF – CO2.122 – Allegati alla dichiarazione
	PF – CO2.31 – Verifica Autocertificazioni da Reddito Base
PF – CO4. xx - REGISTRO	
	PF – CO4.11 – Atti di registrazione
PF – CO7. xx - ACCERTAMENTO	
	PF – CO7.42 – Comuni – Forniture di Dichiarazioni
	PF – CO7.43 – Comuni – Forniture per Accertamento
PF – CO8. xx - RISCOSSIONE	
	PF – CO8.11 – Registrazione delle Coordinate Bancarie
	PF – CO8.21 – Comuni – ICI, Imposta di Scopo Addizionale Comunale IRPEF (F 24)
PF – CO – ALTRE FORNITURE	
	PF - CO –Forniture ai COMUNI Art. 69
	PF - CO –Forniture ai COMUNI
PF – RS1.xx - RESTRIZIONI	
	PF – RS2.1 – Restrizione sulle Persone Fisiche
	PF – RS2.2 – Restrizione su soggetti diversi dalle Persone Fisiche
PF – SD1.xx – SERVIZI DEMOGRAFICI	
	PF – SD1.1 – Servizi on-line allineamento
	PF – SD1.2 – Servizi massivi (FTP) allineamento
	PF – SD1.3 – Servizi aggiuntivi (FTP) allineamento
PF – Profili SITI CORRELATI	
	PF – Siti Correlati - Telecontenzioso
PF – CO1.15 – Interrogazione Anagrafica Massiva	
PF – CO7.11 - Segnalazioni	
DATA E FIRMA RICHIEDENTE:	
DATA E FIRMA SUPERVISORE:	
DATA E FIRMA OPERATORE p.p.v.:	

**CONFERMA DELLA DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA PASSWORD ED ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA CONSULTAZIONE DELL'ANAGRAFE
TRIBUTARIA**

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di aver ricevuto le credenziali di accesso per l'utilizzo dell'applicativo **SIATEL v2.0 PuntoFisco**, di essere stato formato all'utilizzo dell'applicativo stesso, informato sulle responsabilità derivanti dall'uso illegittimo dei dati consultati all'Anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate e delle regole riguardanti il corretto utilizzo e conseguente trattamento dei dati su supporto informatico.

Data:

Firma leggibile per esteso _____

INFORMAZIONI AGLI UTENTI

regole per il trattamento dei dati su supporto informatico.

consultare le banche dati informatiche esclusivamente per finalità istituzionali ovvero strettamente connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa;

· adottare tutte le cautele necessarie per assicurare la segretezza della password di accesso alle procedure informatiche che trattano dati personali e la diligente custodia dei dispositivi, anche mobili, in possesso e ad uso esclusivo dell'incaricato (ad es. chiavi hardware

· non diffondere e non condividere la password con altre persone;

· non abbandonare la postazione di lavoro con le credenziali di accesso attivate;

· conservare supporti informatici contenenti i dati personali in modo da evitare che detti dati siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi;

· i supporti magnetici od ottici contenenti dati personali devono essere cancellati prima di essere riutilizzati. Se ciò non è possibile, essi devono essere distrutti.

SANZIONI IN CASO DI INOSSERVANZA DELLE NORME

L'inosseranza da parte dell'incaricato delle presenti istruzioni, impartite ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, può comportare sanzioni di natura disciplinare, civile e penale

Si ricorda che ogni operazione effettuata dagli operatori durante il collegamento all'Anagrafe Tributaria viene tracciata dall'Agenzia delle Entrate.

NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il sottoscritto, in qualità di Supervisore per conto del Comune di Trani, nell'ambito della convenzione stipulata tra il suddetto Comune e l'Agenzia delle Entrate,

designa

Incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 30 del D. Lgs. 196/2003.

La presente nomina è relativa al trattamento di consultazione telematica dei dati dell'Anagrafe Tributaria messi a disposizione dall' Agenzia delle Entrate per finalità di carattere istituzionale inerenti le attività svolte dall' incaricato per conto dell'Ente.

La lista delle funzionalità cui l'incaricato può accedere è specificata nell' apposito "Modulo di richiesta profilazione utente al sistema SIATEL Puntofisco". Si ritiene opportuno fornire preliminarmente alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali. Il testo unico sulla Privacy (D. Lgs. 196/2003) definisce dato personale "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale".

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Si rammenta quanto disposto dall'art. 11 del D. Lgs. 196/2003. I dati personali oggetto di trattamento devono essere: trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l' identificazione dell' interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Inoltre, si richiede la Sua particolare attenzione ai seguenti punti, aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati: cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali; cautele nella custodia delle credenziali necessarie per accedere alle informazioni trattate; obbligo di non divulgare né cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione; prescrizione di non lasciare incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici e le informazioni trattate.

Gli obblighi relativi alla riservatezza dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro. Per ogni altra misura ed istruzione non prevista nel presente documento si rinvia al D. Lgs. 196/2003.

Inoltre Lei dovrà, ai sensi del citato art. 30, comma 1 del D. Lgs. 196/2003, osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal Titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che Le sarà impartita in relazione al trattamento effettuato.

Infine si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali dovranno essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative.

Informazione sul trattamento/controllo effettuato dall' Agenzia delle Entrate

Tutte le operazioni svolte tramite la piattaforma messa a disposizione dall' Agenzia delle Entrate saranno soggette ad interventi di tracciamento / controllo da parte della stessa, al fine di prevenir- ne utilizzi inopportuni;

Qualsiasi trattamento illecito dei dati espone il trasgressore alle sanzioni previste dalla legge.

La preghiamo di restituirci copia della presente debitamente sottoscritta per presa visione ed accettazione di quanto riportato.

Luogo e data

L'Incaricato

Il supervisore

1. È stato verificato insieme ai richiedenti che le credenziali attivate e le funzionalità di consultazione attribuite sono coerenti con le attività da essi svolte.

SI

NO

AUDIT PERIODICO
DI VERIFICA DEGLI ACCESSI ALL' ANAGRAFE TRIBUTARIA

DATA E LUOGO DI REDAZIONE

.....

Note:

.....

.....

.....

2. È stata verificata e revisionata la lista delle abilitazioni e dei profili di accesso ai dati del sistema *PuntoFisco*.

SI

NO

Si riportano le eventuali variazioni rilevate rispetto alla versione precedente dell'elenco:

.....

.....

3. Sono state effettuate adeguate verifiche degli accessi potenzialmente inusuali segnalati tramite il sistema *Monade*.

SI

NO

Note:

.....

.....

.....

Il Supervisore:

.....

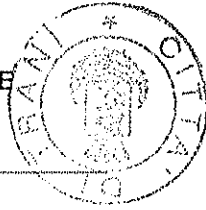


COMUNE DI TRANI

N.	Protocollo Richiesta	Cognome e nome del Richiedente	Cognome e nome dell'Autorizzatore	Codice Fiscale dell'Operatore	Cognome e nome del Gestore	Note	Firma per esteso del Gestore
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Casalino



IL SINDACO
Avv. Amedeo Bottaro

[Handwritten signature of Avv. Amedeo Bottaro]

N° 508 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

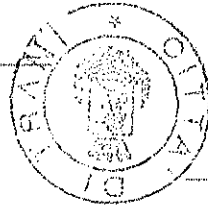
ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 29 FEB 2016 al 15 MAR 2016 per
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani,

29 FEB 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Casalino

[Handwritten signature of Dott. Carlo Casalino]

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

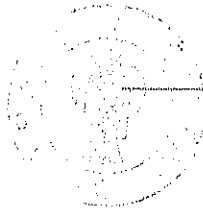
ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani,

29 FEB 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Casalino

[Handwritten signature of Dott. Carlo Casalino]