

**AL COMUNE DI
SANGUINETTO (VR)**

**RICHIESTA DI ABILITAZIONE PER L'ACCESSO PROTETTO MEDIANTE
PASSWORD A SPECIFICHE SEZIONI DEL SITO INTERNET O ALTRE PROCEDURE
WEB ATTIVATE DAL COMUNE DI SANGUINETTO.**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ indirizzo _____ ..
codice fiscale _____ tel. _____ .. cell. _____ ..
e-mail: _____ .. PEC: _____ ..
in qualità di _____ ..
come da atto _____ .
In riferimento ed ai sensi della delibera G.C. n. _____ del _____ , di approvazione delle
Linee guida in materia di comunicazione, pubblicazione e diffusione di dati, atti e documenti
attraverso il sito internet o altre procedure web attivate dal Comune;

CHIEDE

l'abilitazione per l'accesso protetto mediante password a specifiche sezioni del sito internet o altre
procedure web attivate dal Comune di Sanguinetto, necessarie ed utilizzate per lo svolgimento delle
finalità inerenti al proprio mandato / incarico sopra specificato, e precisamente:

- sezione deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e Determinazioni Uffici;
- sezione documenti amministrativi resi disponibili su sezione protetta (Segreteria);
- sezione bilanci e altri documenti contabili resi disponibili su sezione protetta (Ragioneria);
- sezione documenti e disegni tecnici resi disponibili su sezione protetta (Ufficio Tecnico);
- altro: _____ .
- altro: _____ .
- altro: _____ .
- altro: _____ .

ED INOLTRE DICHIARA E SI IMPEGNA

- ad utilizzare i dati e documenti acquisiti mediante tale accesso esclusivamente per lo svolgimento delle finalità inerenti al proprio mandato / incarico per cui lo stesso risulta necessario e richiesto, e non oltre la scadenza / termine dello stesso, a mantenere il segreto d'ufficio sui dati e le informazioni acquisite con tale modalità, qualora previsto per legge (in particolare ex art. 43 del D.Lgs 267/2000 per i Consiglieri comunali);
- a rispettare tutte le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali (privacy), in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati personali, cui si ha accesso in consultazione / stampa, qualora gli stessi siano contenuti negli atti o documenti resi accessibili con password;
- a non duplicare i dati resi disponibili e non creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso;
- a conservare ed utilizzare con diligenza e riservatezza le password comunicate per tale accesso, che sono strettamente personali e pertanto non devono essere trasmesse a terzi;
- ad informare tempestivamente l'Ente in caso di smarrimento di tali password di accesso, al fine di effettuare la loro immediata disattivazione, a garanzia e protezione dei dati e documenti amministrativi resi accessibili mediante tali modalità tecniche;
- ad informare tempestivamente l'Ufficio che ha rilasciato le password di accesso, nel caso venga a cessare il mandato / incarico per cui le stesse erano state richieste, al fine di provvedere all'immediata disattivazione delle stesse;
- ad informare l'Ente in caso di prolungato malfunzionamento o interruzione dell'accesso informatico attivato, al fine di ripristinare le funzionalità dello stesso;
- a rispettare pienamente le istruzioni tecniche predisposte dall'Ente o dalla guida-software messa a disposizione online, al fine di garantire un corretto utilizzo delle procedure abilitate.

Sanguinetto, li _____

Il Richiedente

Visto, si autorizza l'abilitazione del richiedente.

Altro: _____

Il Sindaco / Il Segretario Comunale

Il Funzionario Responsabile del Settore
Segreteria / Ragioneria / Tecnico / Altro

Informativa ex art. 13 D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni

I dati personali forniti nella presente domanda sono necessari per l'attivazione dei servizi richiesti. Titolare del trattamento è il Comune di Sanguinetto, che può effettuare il trattamento con ausili cartacei e informatici. L'interessato può esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, mediante istanza presentata all'Ente.