

Al Sig. SINDACO
del Comune di
BUTTIGLIERA ALTA

OGGETTO: Richiesta di copia delle liste elettorali.

Il sottoscritto _____, nato a _____,
in data _____, residente in _____
via _____, cod. fisc. _____,
in qualità di richiedente per conto di/del/della _____
avente sede in _____ (____) Via _____

Richiede al Comune di Buttigliera Alta copia delle "liste elettorali" in formato elettronico, in conformità con le disposizioni presenti DI CUI ALL'ART. 51, COMMA 5 DEL D.P.R. 20/3/1967 N. 223 (testo unico per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e revisione delle liste elettorali) per le seguenti finalità (**specificare**):

- In attuazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo in particolare per:**
.....
- Nell'ambito dei motivi di studio, ricerca scientifica o storica o statistica o socio-assistenziale in particolare per:**
.....
- Per perseguire un interesse collettivo o diffuso consistente in :**
.....

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità che la disponibilità ed il trattamento dei suddetti dati comporta, accetta la designazione a "RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI" relativamente all'utilizzo, alla conservazione ed ai trattamenti che verranno svolti in relazione alle finalità precedentemente dichiarate¹, e si impegna a rispettare le seguenti condizioni:

1. Il rapporto è formalizzato nel presente documento e riguarda esclusivamente le finalità dichiarate.
2. Il richiedente è autorizzato ad effettuare trattamenti esclusivamente entro i termini compatibili con le finalità dichiarate.
3. Il richiedente tratterà i dati esclusivamente per le finalità dichiarate.
4. Il richiedente si impegna a non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i dati ricevuti, se non secondo quanto esplicitamente previsto da norma di legge e regolamenti vigenti.
5. Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato, i dati rimarranno sempre e comunque di Titolarità del Comune di Buttigliera Alta, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti.
6. Il richiedente si impegna a mettere in atto e a verificare regolarmente l'efficacia delle seguenti misure minime:
 - effettuazione di regolari copie di backup dei dati, se trattati in forma elettronica, custodia sotto chiave in appositi armadi o cassaforti ignifughe. Verifica della possibilità di ripristinare completamente i dati salvati. Attribuzione di

¹ Ricordiamo che, il "Responsabile del trattamento dei dati" è responsabile degli eventuali illeciti civili ed amministrativi che direttamente, o che i dipendenti o i collaboratori dovessero commettere nel trattare i dati, ed altresì è responsabile penalmente in caso di violazioni del D.lgs. 196/03. Pertanto si raccomanda di utilizzare tutte le cautele e gli accorgimenti di natura tecnica e organizzativa possibili, per assicurare che i trattamenti effettuati dal richiedente avvengano nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy e di sicurezza.

un codice identificativo univoco e indelebile (comprendente la data di effettuazione) ai supporti utilizzati per il backup al fine dell'integrità e corretta custodia degli stessi;

- accesso ai dati, siano essi in formato elettronico oppure cartaceo, consentito solamente al personale autorizzato;
- nel caso i dati siano, in tutto o in parte, pubblicati o resi disponibili tramite Internet, protezione adeguata del web server da attacchi veicolati sfruttando il protocollo http o https.

7. Il richiedente si impegna a mettere in atto tutte le misure di sicurezza fisiche, organizzative e logiche prescritte dalla normativa vigente in materia di riservatezza, privacy e sicurezza del trattamento dei dati, compreso ma non limitato a quanto prescritto dal D.lgs. 196/03. Inoltre, si impegna esplicitamente ad adottare idonee e preventive misure contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
8. All'atto della conclusione o della revoca delle finalità, o in qualsiasi momento venga richiesto dal Comune di Buttigliera Alta, il richiedente si impegna a riconsegnare tutti i dati ricevuti, comprese tutte le copie di backup effettuate e tutta l'eventuale documentazione cartacea. Si impegna altresì a cancellare fisicamente dai propri sistemi e dai propri archivi elettronici e cartacei tutti i dati di cui il Comune di Buttigliera Alta è titolare.

Il richiedente è tenuto a restituire preventivamente copia della presente, debitamente firmata per presa visione e accettazione di tutte le condizioni riportate, al fine di consentire l'autorizzazione da parte del Comune di Buttigliera Alta alla consegna di quanto richiesto.

Il Richiedente

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA - UFFICIO ELETTORALE

La presente richiesta è stata sottoscritta in mia presenza dal dichiarante suindicato, identificato mediante documento _____ n. _____ del _____
rilasciato da _____

Buttigliera Alta, _____

L'IMPIEGATO ADDETTO

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, o all'ufficio elettorale via fax (011.9329314), o tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. Le domande possono anche essere inviate per posta elettronica previa scansione della domanda e del documento d'identità all'indirizzo di posta elettronica demografici@comune.buttiglieraalta.to.it
Il modulo di domanda è disponibile nel sito del Comune www.comune.buttiglieraalta.to.it, alla pagina rilascio copie liste elettorali, o presso l'Ufficio Elettorale.