

#### ELABORATO A4: DESCRIZIONE TECNICA PER L'ACCESSO A WEBSI

### Cos'è WebSi

WebSi è il servizio del Comune di Crotone che permette agli utenti accreditati di effettuare visure anagrafiche.

### Chi può accedere

L'accesso al servizio è riservato esclusivamente agli Enti pubblici e ai gestori di pubblici servizi.

### La registrazione a *Servizi online*

Il soggetto designato dall'Ente fruitore all'atto della sottoscrizione della convenzione quale Responsabile del trattamento, compila il modulo di registrazione (Elaborato A3) e lo invia con una copia del proprio documento di riconoscimento, entrambi firmati, alla casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente: [protocollocomune@pec.comune.Crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.Crotone.it), indicando nell'oggetto della mail:

**“Registrazione WebSi – Denominazione Ente fruitore: \_\_\_\_\_”.**

L'ufficio preposto del Comune di Crotone invierà, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicata nel modulo di registrazione, conferma dell'avvenuta registrazione, insieme alle credenziali individuali di autenticazione (*UserID* e *Password*).

### La nomina del Responsabile del trattamento

Il soggetto designato dall'Ente fruitore riceverà al proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria la conferma dell'avvenuta abilitazione ai *Servizi online* con allegata la Nomina di Responsabile esterno al trattamento dei dati.

A seguito di tale ricezione, il Responsabile del trattamento dovrà modificare la *Password* indicata in fase di registrazione. **La creazione di nuovi incaricati del trattamento**

Il Responsabile del trattamento potrà richiedere l'abilitazione di uno o più incaricati del trattamento (d'ora in avanti “operatori”).

Il Responsabile dovrà nominare formalmente (come da facsimile elaborato A2) gli operatori con la compilazione della nomina al trattamento, ed inviarne copia all'ufficio competente del Comune di Crotone (Ufficio CED).

L'ufficio CED inserirà i dati del nuovo operatore e provvederà ad assegnargli un nome utente (“*UserID*”), ed una *Password* temporanea (valida solo per il primo accesso). Lo stesso ufficio invierà una email di conferma dell'avvenuta registrazione, contenente *UserID* e *Password* di primo accesso, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria inserita nella nomina a firma del Responsabile del trattamento.