

Comune di Curtarolo

Provincia di Padova

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DI ACCESSO

E RIUTILIZZO DELLE BANCHE DATI

(Approvato con Delibera di Giunta n. 132 del 26.11.2015)

Sommario

Provincia di Padova	1
1.APPROVAZIONI	3
2.LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3.REVISIONI	3
4.RIFERIMENTI	3
5.COPYRIGHT	3
6.CONTESTO	4
7.INDIRIZZI PER L'ACCESSO TELEMATICO E IL RIUTILIZZO DEI DATI	4
7.1 Principi per la classificazione dei dati	4
7.2 Modalità di fruizione e riutilizzo	4
7.3 Limiti al riutilizzo	5
8.DEFINIZIONE DEI DATI	5
8.1 Tipologie di dati	5
8.2 Albo Pretorio Comunale e accesso ai documenti	6
8.3 Catalogo dei dati, metadati e banche dati	6
9.MODALITÀ DI ACCESSO	6
9.1 Credenziali di accesso	6
9.2 Accesso a siti esterni collegati	7
10.DISPOSIZIONI FINALI E REVISIONI	7
10.1 Sicurezza e aggiornamenti	7
10.2 Caso fortuito e forza maggiore	7
10.3 Certificazione Sostitutiva	8
10.4 Disposizioni transitorie e revisioni	8

1. APPROVAZIONI

Attività	Struttura	Ente
Redazione	Servizio Sistemi Informativi	Unione dei Comuni del Medio Brenta
Approvazione	Giunta Comunale	Comune _____

2. LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Ente	URL
Sito istituzionale	Comune di _____	www._____.it

3. REVISIONI

Versione	Data	Descrizione
0.0.1	27/01/2015	Bozza Regione Veneto
1.0.0		Sistemi Informativi – Unione Medio Brenta

4. RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data
1	Bozza regolamento basi dati	Regione Veneto	0.0.1	11/02/2015

5. COPYRIGHT

Questo documento appartiene al Comune di Curtarolo. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla normativa nazionale e regionale. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte del Comune di Curtarolo.

6. CONTESTO

Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 denominato Codice dell'amministrazione digitale (d'ora in poi CAD), disciplina l'accesso telematico a dati, documenti ed il loro riutilizzo e dispone che, nel rispetto della normativa vigente, le pubbliche amministrazioni cooperino nel condividere informazioni utili all'adempimento dei rispettivi compiti istituzionali.

In particolare, l'art. 52 prevede che le Pubbliche Amministrazioni disciplinino l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati e l'art. 65 prevede le modalità di presentazione di istanze e dichiarazioni da parte dei cittadini per via telematica.

Il "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni" (ex legge art. 24 comma 3bis DL 90/2014 così come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114 entrata in vigore il 19 agosto 2014), definisce la parte progettuale delle pubbliche amministrazioni per dare la possibilità ai cittadini di inviare istanze, dichiarazioni e segnalazioni.

7. INDIRIZZI PER L'ACCESSO TELEMATICO E IL RIUTILIZZO DEI DATI

7.1 Principi per la classificazione dei dati

I dati e i documenti prodotti dal Comune di Curtarolo, possono essere classificati in:

1. Dati il cui trattamento è disciplinato da normativa nazionale ed europea (es. personali, sensibili e giudiziari, documenti secretati, dati statistici e aggregati prodotti attraverso dati personali, dati pubblicati attraverso l'albo pretorio comunale, etc.);
2. Open data – data set pubblicati sul sito istituzionale;
3. Dati e documenti fruibili liberamente, previa richiesta;
4. Informazioni interne fruibili all'esterno, secondo specifico processo di autorizzazione stabilito dalla Struttura Organizzativa titolare della specifica competenza del trattamento dati.

L'elenco delle banche dati del Comune di Curtarolo, pubblicate nella pagina "Trasparenza – altri contenuti – accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" può contenere contemporaneamente le diverse tipologie di informazioni sopra rappresentate.

Le modalità adottate dall'Amministrazione per il rilascio delle licenze di riutilizzo dei dati (licenza Creative Commons,) saranno determinate dall'autorizzazione di accesso ai dati.

7.2 Modalità di fruizione e riutilizzo

La condivisione dei dati del Comune di Curtarolo è gratuita nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso di richiesta di fruizione dati da parte di soggetti privati che intendano eseguire ricerche ed elaborazioni interne o farne uso commerciale/pubblicitario, il Comune di Curtarolo può richiedere un congruo contributo economico, basato sulla quantità e tipologia di dati.

Il riutilizzo dei dati a fini commerciali è infatti consentito, salvo licenza d'uso (D.Lgs. 36/2006), per i soli dati che non contengono informazioni di natura riservata o sottoposte a particolare tutela.

La modalità di fruizione dei dati può variare in base alla tecnologia di sviluppo delle banche dati e delle applicazioni del Comune di Curtarolo, in generale potrà avvenire attraverso web-services o

estrazioni ad hoc.

Nel caso in cui l'Amministrazione preveda una modalità di accesso attraverso autenticazione e profilazione, con eventuale espressa finalità di utilizzo dei dati, è necessario che i soggetti si attengano rigorosamente alle specifiche di autorizzazione.

I dati fruiti, ove possibile attraverso i web services esposti dalle varie applicazioni dell'Amministrazione, possono essere utilizzati dai soggetti richiedenti, e forniti da questi a soggetti terzi solo previa autorizzazione da parte del titolare della fonte di origine.

Il riutilizzo dei dati deve prevedere la citazione della fonte d'origine (banca dati), titolarità dei dati (Comune di Curtarolo) e la data di aggiornamento dei contenuti segnalata dal titolare stesso a ulteriore tutela riconosciuta dalla legge in ordine al diritto di proprietà intellettuale (L. 633/41).

Si specifica che le condizioni e le modalità di riutilizzo dei documenti e dei dati, possono essere oggetto di revisione, tenuto conto di:

- principi dettati dalle linee guida regionali;
- natura e tipologia del documento oggetto della licenza;
- disposizioni di legge (comunitarie, nazionali, regionali) che disciplinano il trattamento (ed in particolare le attività di comunicazione e di diffusione) della specifica tipologia di documento a cui è associata la licenza;
- tipologia e natura giuridica del soggetto che chiede il riutilizzo
- il riutilizzo del documento da parte del soggetto interessato (soggetto fisico e/o giuridico, autorizzato al riutilizzo del documento medesimo) presuppone l'accettazione della licenza associata al documento d'interesse

7.3 Limiti al riutilizzo

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA" stabilisce che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è subordinato alle condizioni e ai limiti dettati dal D.Lgs. 196/2003 e dalle specifiche disposizioni del D.Lgs. 36/2006, che ha recepito la direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico (direttiva modificata di recente dalla direttiva 2013/37/UE).

L'obbligo di pubblicare ai fini della trasparenza dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo, fermo restando che il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere incompatibile con i precisi scopi originali fissati dal Decreto Legislativo suddetto ed intesi a garantire la pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro di tutele, sono sottratti al riuso i dati sensibili e giudiziari. Il riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda generalmente documenti che non contengono dati personali oppure riguarda dati aggregati e resi anonimi.

Pertanto, anche in caso di trattamento per scopi statistici, i dati devono essere aggregati in modo tale da non consentire inferenza sugli stessi.

8. DEFINIZIONE DEI DATI

8.1 Tipologie di dati

In base all'art. 4 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati relativi a persone fisiche si distinguono nelle categorie:

- dati identificativi: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4, comma 1, lettera a);
- dati personali: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4, comma 1, lettera b);
- dati sensibili: i dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4, comma 1, lettera d);
- dati giudiziari: i dati idonei a rivelare condanne penali, procedimenti penali in corso, lo stato di imputato o di indagato in un procedimento penale, le sanzioni amministrative dipendenti da reato (art. 4, comma 1, lettera e);
- dati anonimi: i dati che in origine, o a seguito di trattamento, non possono essere associati ad un interessato identificato o identificabile (art. 4, comma 1, lettera n).

8.2 Albo Pretorio Comunale e accesso ai documenti

I dati contenuti nei documenti e negli atti pubblicati all'albo on-line per obbligo di legge non sono riutilizzabili, né sono tuttavia riutilizzabili i dati degli stessi documenti o atti eventualmente collocati nella sezione archivio del sito dell'Amministrazione.

L'accesso ai documenti amministrativi è disciplinato dalla Legge 241/90.

8.3 Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Sulla pagina "Trasparenza – altri contenuti – accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" il Comune di Curtarolo ha pubblicato l'elenco delle banche dati principali dell'Ente trasmesso all'Agid.

9. MODALITÀ DI ACCESSO

9.1 Credenziali di accesso

Gli utenti richiedenti specifici servizi e gli operatori giuridici autorizzati all'accesso all'area riservata potranno avere accesso a tali aree esclusivamente previa registrazione.

A tal fine, dovranno seguire specifiche istruzioni dettate dall'Amministrazione per ricevere le credenziali per il primo accesso.

La password di primo accesso dovrà essere cambiata in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 s.m.i. e dall'Allegato B al medesimo.

La password è personale, riservata, non può essere nemmeno temporaneamente ceduta a terzi e l'utente risponde dell'utilizzazione indebita, illegittima, o illecita della stessa.

L'utente si impegna a non utilizzare l'account, il nome utente o la password di un altro iscritto e a non rivelare la propria password a terzi.

L'utente accetta di notificare immediatamente all'Amministrazione qualsiasi uso non autorizzato del proprio account, l'accesso alla propria password da parte di terzi, lo smarrimento o la sottrazione di supporti, cartacei o digitali, contenenti le credenziali, o, ancora, eventuali accessi non autorizzati alle risorse informatiche, qualora, all'interno delle stesse, siano conservate e

registrate le credenziali di accesso: in mancanza di detta comunicazione, tutte le azioni (ivi comprese eventuali consultazioni massive, diffusione di dati, etc.) compiute tramite l'account dell'utente saranno attribuite incontestabilmente a questi.

La responsabilità dell'utilizzo del proprio account è di esclusiva competenza dell'Utente.

Resta salvo l'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di disabilitare e/o di disattivare gli account non utilizzati da almeno sei mesi, secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 s.m.i. e dall'Allegato B al medesimo.

9.2 Accesso a siti esterni collegati

L'Amministrazione non risponde dei dati e delle informazioni riportate su siti esterni ai quali è possibile accedere tramite i collegamenti (link) proposti all'interno del sito come ulteriore servizio agli utenti. Della completezza e precisione del contenuto e delle informazioni disponibili in tali siti - così come della loro grafica e funzionalità - sono da ritenersi esclusivamente responsabili i soggetti titolari degli stessi e l'Amministrazione non opera alcun controllo sui medesimi, tanto meno su prodotti, servizi e politiche adottate, né compie alcuna verifica della loro conformità alla normativa vigente applicabile.

In particolare ogni sito Internet "linkato" ha proprie condizioni di utilizzo e privacy policies, diverse ed autonome rispetto a quelle dell'Amministrazione e rispetto alle quali quest'ultima non esercita alcuna verifica. L'Amministrazione non è in alcun modo responsabile per eventuali perdite o danni subiti dall'utente per qualsiasi ragione, ivi comprese quelle derivanti dalla presenza di virus od errori, in conseguenza dell'accesso da parte del medesimo a siti web cui il sito sia collegato tramite link. A tal proposito, l'Amministrazione invita l'utente a cautelarsi con idonei sistemi di difesa perimetrale (firewall) e di programmi antivirus.

10. DISPOSIZIONI FINALI E REVISIONI

10.1 Sicurezza e aggiornamenti

L'Amministrazione e le strutture tecniche dallo stesso delegate proteggono il sito web, il sistema informatico di gestione dello stesso e le banche di dati contro il rischio di trattamento illecito di dati, di accesso abusivo, di danneggiamento informatico, di intrusione e di azione di programmi diretti a danneggiare o ad interrompere il funzionamento, mediante l'adozione di idonei strumenti elettronici di protezione, nonché tramite sistemi antivirus secondo la normale tecnologia disponibile.

E' comunque esclusiva responsabilità dell'utente dotare i propri strumenti elettronici utilizzati per la navigazione nella rete Internet, di programmi e sistemi finalizzati a garantirne una navigazione sicura nelle reti telematiche e un'adeguata protezione da virus e da altri programmi dannosi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere, sospendere o modificare la funzionalità del sito o delle procedure telematiche in qualsiasi momento, nonché la disponibilità di qualsiasi elemento di esso, ovvero, all'occorrenza, di approntarvi in qualsiasi momento tutti gli aggiornamenti e le modifiche del caso.

10.2 Caso fortuito e forza maggiore

L'Amministrazione non è responsabile della mancata fruizione del sito, del ritardo nell'aggiornamento delle relative informazioni o dei danni derivanti da eventuali interruzioni, sospensioni, ritardi o anomalie nel collegamento al sito dipendenti dalla fornitura di energia

elettrica o dal servizio telefonico o da cattivo funzionamento della rete Internet oppure da ogni altra causa non dipendente all'Amministrazione stessa.

10.3 Certificazione Sostitutiva

Le informazioni ottenute attraverso i canali di accesso telematico, ove non diversamente disposto specificatamente, non sostituiscono ne certificano i dati ottenuti dai procedimenti interni cartacei o digitali dell'Amministrazione.

10.4 Disposizioni transitorie e revisioni

Il presente regolamento è soggetto a revisione ordinaria annuale o straordinaria in base alle modifiche organizzative o normative. Sono fatte salve le disposizioni normative di grado superiore o specifiche del tipo di dati.