

Comune di Cappella Maggiore

Provincia di Treviso

Regolamento per la disciplina dell'accesso telematico e del riutilizzo delle banche dati comunali

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 29.4.2015

S O M M A R I O

Articolo 1 - Oggetto.....	3
Articolo 2 - Principi per la classificazione dei dati	3
Articolo 3 - Credenziali di accesso	3
Articolo 4 - Modalità di fruizione e riutilizzo	3
Articolo 5 - Limiti al riutilizzo.....	4
Articolo 6 - Tipologie di dati	4
Articolo 7 - Catalogo dei dati, metadati e banche dati	4
Articolo 8 - Albo pretorio comunale e accesso ai documenti.....	5
Articolo 9 - Certificazione sostitutiva	5
Articolo 10 – Modalità di pubblicazione dei dati.....	5
Articolo 11 - Entrata in vigore	5

Articolo 1- Oggetto

1. Il presente regolamento viene emanato in ottemperanza all'art. 52 del D.Lgs n. 82/2005 il quale prevede che le pubbliche amministrazioni disciplinino, con appositi regolamenti, l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati, dei metadati e della relative banche dati in loro possesso, fatti salvi i dati previsti nell'Anagrafe tributaria.

Articolo 2 - Principi per la classificazione dei dati

1. I dati e i documenti prodotti dal Comune di Cappella Maggiore, possono essere classificati in:
 - a) 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 ecc...);
 - b) dati e documenti pubblicati sul sito istituzionale;
 - c) dati e documenti ottenibili liberamente, previa richiesta;
 - d) informazioni interne fruibili all'esterno secondo specifico processo di autorizzazione stabilito dalla struttura organizzativa titolare della specifica competenza del trattamento dati.
2. Le banche dati del Comune di Cappella Maggiore, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti -accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" del sito web istituzionale, possono contenere contemporaneamente le diverse tipologie di informazioni sopra rappresentate.
3. Le modalità adottate dal Comune per il rilascio delle licenze di riutilizzo dei dati saranno determinate dall'autorizzazione di accesso ai dati.

Articolo 3 - Credenziali di accesso

1. Gli utenti richiedenti specifici servizi e gli operatori giuridici autorizzati all'accesso all'area riservata potranno avere accesso a tali aree esclusivamente previa registrazione.
2. A tal fine, dovranno seguire specifiche istruzioni dettate dal Comune per ricevere le credenziali per il primo accesso. La password di primo accesso dovrà essere cambiata in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dall'Allegato B al medesimo.
3. 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.
4. L'utente non può utilizzare l'account, il nome utente o la password di un altro iscritto e nemmeno rivelare la propria password a terzi, deve inoltre notificare immediatamente al Comune 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.
5. La responsabilità dell'utilizzo del proprio account è di esclusiva competenza dell'utente.
6. Resta salvo l'obbligo, da parte del Comune, di disabilitare o di disattivare gli account non utilizzati da almeno sei mesi, secondo quanto prescritto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dall'Allegato B al medesimo.

Articolo 4 - Modalità di fruizione e riutilizzo

1. La condivisione dei dati del Comune di Cappella Maggiore è gratuita.
2. Il riutilizzo dei dati a fini commerciali è consentito, salvo licenza d'uso, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, per i soli dati che non contengono informazioni di natura riservata o sottoposte a particolare tutela.
3. La modalità di fruizione dei dati può variare in base alla tecnologia di sviluppo delle banche dati e delle applicazioni del Comune, in generale potrà avvenire attraverso web services o estrazioni ad hoc.

4. Nel caso in cui il Comune 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.
5. 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.
6. Il riutilizzo dei dati deve prevedere la citazione della fonte d'origine (banca dati), titolarità dei dati (Comune di Cappella Maggiore) e la data di aggiornamento dei contenuti segnalata dal titolare stesso ad ulteriore tutela riconosciuta dalla legge in ordine al diritto di proprietà intellettuale (legge n. 633/1941).

Articolo 5 - Limiti al riutilizzo

1. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” stabilisce che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è subordinato alle condizioni e ai limiti dettati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dalle specifiche disposizioni del decreto legislativo n. 36/2006. 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 interferenza sugli stessi.

Articolo 6 - Tipologie di dati

1. In base all'art. 4 del decreto legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati relativi a persone fisiche si distinguono nelle seguenti categorie:
 - a) dati identificativi: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4, comma 1, lettera a);
 - b) 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);
 - c) 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);
 - 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);
 - 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).

Articolo 7 - Catalogo dei dati, metadati e banche dati

1. Nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" del proprio sito web istituzionale, il Comune ha pubblicato il file contenente le seguenti informazioni descrittive delle proprie banche dati:

Identificatore:	Riferimento che identifica univocamente la base di dati.
Titolo:	Nome assegnato alla base di dati o termine con il quale la stessa è conosciuta.
Descrizione:	Testo descrittivo libero che spiega il contenuto della base di dati.
Formato:	Formato dalla base di dati, ovvero la rappresentazione fisica utilizzata per la memorizzazione dei dati.
Riferimento normativo:	Eventuale indicazione della specifica norma che istituisce o regola la base di dati.
Soggetto:	Argomento principale della base di dati (voce compilata in base ad un elenco definito, reso disponibile da AgID).
Licenza:	Indicazione della licenza standard che regola il permesso per utilizzare i dati contenuti nel DB o URL della risorsa, dove sono reperibili tali informazioni.
Servizi per la fruibilità dei dati:	Esistenza o meno di servizi che consentono l'accesso telematico da parte di altre amministrazioni (ad es. in modalità web, di cooperazione applicativa, o altra modalità).

Informazioni sugli applicativi che utilizzano la base dati

Per ciascun applicativo che utilizza la base di dati sono riportati:

Titolo:	Nome dell'applicativo o termine con il quale è conosciuto.
Descrizione:	Testo descrittivo libero che spiega le funzioni principali dell'applicativo.
Licenza:	Indicazione relativa al permesso per utilizzare l'applicativo.
Produttore:	Denominazione del soggetto produttore del software.

Articolo 8 - Albo pretorio comunale e accesso ai documenti

1. I dati contenuti nei documenti e negli atti pubblicati all'albo pretorio on-line per obbligo di legge non sono riutilizzabili, né sono 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 8 agosto 1990, n. 241.

Articolo 9 - Certificazione sostitutiva

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

Articolo 10 – Modalità di pubblicazione dei dati

1. Le attività riguardanti la pubblicazione di atti, notizie, informazioni e dati nel sito internet del Comune sono disciplinate dal vigente regolamento comunale per la gestione e il funzionamento del sito internet istituzionale.

Articolo 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 in data 29.4.2015, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dall'8.6.2015 al 23.6.2015, R.P. n. 184 e divenuta esecutiva in data 19.6.2015.

*** **

Entrato in vigore il giorno **19 giugno 2015**, ai sensi dell'art. 75 dello Statuto Comunale.