



Comune di Rovigo
Sistemi Informativi

Regolamento per la disciplina di accesso e riutilizzo delle banche dati

Versione **0.0.1**

Approvato con delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 32 del 18/02/2015.

SOMMARIO

1	APPROVAZIONI.....	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE.....	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE.....	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	COPYRIGHT.....	3
6	CONTESTO.....	3
7	INDIRIZZI PER L'ACCESSO TELEMATICO E IL RIUTILIZZO DEI DATI.....	3
7.1	PRINCIPI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI DATI.....	4
7.2	MODALITÀ DI FRUIZIONE E RIUTILIZZO.....	4
7.3	LIMITI AL RIUTILIZZO.....	5
7.4	TIPOLOGIE DI DATI.....	5
7.5	ALBO PRETORIO COMUNALE E ACCESSO AI DOCUMENTI.....	5
7.6	CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI.....	5

1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
0.0.1	27/01/2015	Prima versione.

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene al Comune di Rovigo. 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 Rovigo.

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.

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 Rovigo, 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, ecc...)
2. Open Data - data set pubblicati sul portale dell'Ente accessibili e riutilizzabili secondo la licenza Creative Commons.
3. Dati e documenti fruibili liberamente, previa richiesta, con licenza Creative Commons.
4. Informazioni fruibili con licenza Creative Commons, secondo specifico processo di autorizzazione stabilito dalla Struttura Organizzativa titolare della specifica competenza del trattamento dati.

Le banche dati del Comune di Rovigo, pubblicate nella pagina "Trasparenza – altri contenuti – accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" possono contenere contemporaneamente le diverse tipologie di informazioni sopra rappresentate.

Le modalità adottate dall'Amministrazione per il rilascio delle licenze Creative Commons sono:

- CC0: laddove non esiste un vincolo di legge che imponga l'uso dell'attribuzione
- CC-BY: attribuzione 2.5, ad eccezione dei dati del Trasporto Pubblico Locale che vengono esposti con licenza 4.0.

7.2 Modalità di fruizione e riutilizzo

La condivisione dei dati del Comune di Rovigo 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 Rovigo 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 Rovigo, 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 Rovigo) 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 nazionali e 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 (nella Sezione Amministrazione trasparente dell'Ente è comunque presente un Alert in tal senso).

In tale quadro di tutele, sono sottratti al riutilizzo 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.

7.4 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).

7.5 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 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.

7.6 Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Sulla pagina "Trasparenza – altri contenuti – accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" l'Ente ha pubblicato il file contenente le informazioni descrittive delle proprie banche dati secondo i seguenti criteri.

- colonna "catalogo dati": macro-classificazione (oggetto o soggetto) delle informazioni trattate all'interno dei data base;
- colonna "metadato": descrizione della particolare categoria di dato presente nella banca dati (es. "PG_SoggettiPubblici" = Persone Giuridiche di tipo pubblico)
- colonna "Banca Dati" = nome della banca dati e/o dell'applicazione informatica di riferimento
- colonna "Descrizione" = descrizione sintetica della fonte di informazione