

# **Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni**

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>APPROVAZIONI</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>STORIA DELLE MODIFICHE</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>RIFERIMENTI</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>COPYRIGHT</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>CONTESTO</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>5</b>
8.1	DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82	5
8.2	D.L. 24 GIUGNO 2014, N. 90	5
8.3	D.P.C.M. 24 OTTOBRE 2014	5
8.4	D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014	6
<b>9</b>	<b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>	<b>6</b>
9.1	GRUPPI DI PROCEDIMENTI GIA' INFORMATIZZATI	6
9.2	SCHEDA DEL PROGETTO	7
9.3	WBS	10
9.4	GANTT	11
9.5	PIANO DEI MILESTONES	11

## 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
1.0.0	11/02/2015	Prima versione.

## 4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

## 5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene all'Ente di XXXXX..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 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 dell'Ente di XXXXX.

## 6 CONTESTO

La Regione del Veneto ha sviluppato una piattaforma tecnologica per l'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese. I prodotti vengono messi a disposizione gratuitamente a tutti gli Enti del territorio Veneto attraverso la piattaforma di servizi denominata "Cluster società dell'informazione" di seguito denominata "*Cluster*". I prodotti e i relativi servizi sono attualmente utilizzati da circa 180 Enti che hanno costituito una comunità di pratiche per collaborare nell'analisi, nella progettazione, nella realizzazione in modalità aperta, partecipata e condivisa delle soluzioni di e-Government.

Il *Cluster* si occupa di:

- sviluppare prodotti per mettere a disposizione servizi a vantaggio di cittadini e imprese (digitalizzazione dei servizi);
- promuovere la diffusione di conoscenze digitali nella PA e verso i cittadini (rete della conoscenza digitale);
- incentivare la collaborazione tra gli operatori e le istituzioni per condividere sapere, prodotti, risorse;
- sviluppare la ricerca di nuovi modelli e prodotti attraverso la collaborazione con l'Accademia e le Imprese

Gli obiettivi che la comunità del Cluster si prefigge sono i seguenti:

- *semplificazione* verso i cittadini attraverso la predisposizione di interfacce di comunicazione omogenee e processi condivisi;
- *facilitazione* verso gli operatori della PA mediante la condivisione di prodotti e buone pratiche comuni;
- *economie di scala* attraverso le pratiche del riuso e dello sviluppo aperto, partecipato e condiviso.

La realizzazione del "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni" di seguito denominato "Piano" (ex legge art. 24 comma 3bis D.L. 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114), rappresenta uno dei prodotti realizzato dal Cluster Società dell'Informazione.

Il risultato di questo piano sarà la realizzazione del prodotto, denominato MyInstance utilizzabile sia dagli Enti della comunità del "Cluster" sia da coloro che non adottano nessuno dei prodotti regionali.

## 7 OBIETTIVI

Nell'ambito delle attività del Cluster Società dell'Informazione, è stato istituito un tavolo di lavoro a livello regionale con lo scopo di redigere un Piano "... di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni..." (art. 24 comma 3bis DL 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114). Il gruppo di lavoro, costituito dai referenti di alcuni Comuni e Province (cosiddetto Coordinamento dei Gruppi Tecnici di Animazione), ha individuato un percorso condiviso realizzando un modello di piano che possa essere, eventualmente, utilizzato da ciascuna Amministrazione.

Il risultato che si vuole ottenere con questa iniziativa è di costituire i presupposti per un'aggregazione di Enti interessati ad uno sviluppo aperto (basato su tecnologie open source), partecipato (grazie alla collaborazione tra diverse amministrazioni), condiviso (progettato seguendo le indicazioni della comunità degli Enti partecipanti) di una procedura di presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni omogenea a livello regionale per semplificare il servizio ai cittadini, facilitare il lavoro degli operatori della PA, ottenere economie di scala attraverso l'investimento su un'unica soluzione applicativa.

La situazione che si vuole scongiurare è costringere centinaia di Enti a redigere un Piano su una dinamica così complessa con il risultato di replicare le interfacce e le modalità di comunicazione tra cittadini e PA.

Questa Amministrazione partecipa all'iniziativa "MyInstance" condividendone gli obiettivi e i risultati di progetto.

## **8 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

### **8.1 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82**

Il Decreto Legislativo 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale" all'art. 63 stabilisce che le pubbliche amministrazioni individuino modalità di erogazione dei servizi in rete in base a criteri di valutazione di efficacia, economicità ed utilità, che progettino e realizzino i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente. Nella norma è previsto altresì che a partire dal 1° gennaio 2014 le Pubbliche Amministrazioni utilizzino esclusivamente servizi telematici o la posta certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi dagli stessi resi.

### **8.2 D.L. 24 giugno 2014, n. 90**

Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che i Comuni, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione avvenuta il 19 agosto 2014, adottino "un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico dell'Identità Digitale di cittadini e imprese di seguito indicato come SPID. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione."

### **8.3 D.P.C.M. 24 ottobre 2014**

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale ha trovato attuazione nel D.P.C.M. 24 ottobre 2014, il quale ne definisce le caratteristiche, i tempi e le modalità di adozione da parte delle Pubbliche amministrazioni e delle imprese.

Il sistema SPID è un "insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni."

L'Agenzia per l'Italia Digitale prevede l'avvio del sistema entro il prossimo mese di aprile 2015: in merito a specifiche tecniche e modalità attuative è stato ad oggi formulato uno schema di decreto dall'Unità di missione per l'Agenda Digitale e ne è stato avviato l'iter di approvazione/emanazione.

#### **8.4 D.P.C.M. 13 novembre 2014**

Il D.P.C.M. 13 novembre 2014 reca le regole tecniche per la “formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni”. La norma, che sistematizza le regole alla base del processo di dematerializzazione delle procedure e della gestione documentale, costituisce un ulteriore tassello per un corretto avvio dei progetti di informatizzazione dei procedimenti.

In particolare, impone alla Pubblica Amministrazione, entro 18 mesi dall'entrata in vigore, l'adeguamento dei propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle nuove regole tecniche con riferimento alla possibilità di associare agli stessi ulteriori metadati in funzione anche delle necessità gestionali e quindi utili ai fini della gestione informatizzata dell'intero ciclo del procedimento.

### **9 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**

Il Piano si concretizza nei paragrafi di seguito riportati. Attualmente questa Amministrazione, non ha visibilità sul piano di investimenti disponibile per la realizzazione del sistema informativo, di conseguenza il Piano potrà essere sottoposto a successive modifiche e integrazioni sulla base delle risorse effettivamente disponibili.

#### **9.1 GRUPPI DI PROCEDIMENTI GIA' INFORMATIZZATI**

<b>Nome servizio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Applicativo Utilizzato</b>	<b>Fornitore</b>
Sportello Unico	Tutte le istanze relative ai procedimenti di sportello unico sono gestite dal software camerale che consente l'invio dell'istanza, il monitoraggio dello stato di avanzamento ed il pagamento.	....	....
Servizi demografici	Le istanze relative al rilascio dei certificati anagrafici e dell'autocertificazione sono realizzati tramite uno specifico software integrato con l'applicativo di gestione demografico.	...	...
Segnalazioni	Le segnalazioni dei cittadini sono gestite con un apposito applicativo.	...	...

XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
------	------	------	------

## 9.2 SCHEDA DEL PROGETTO

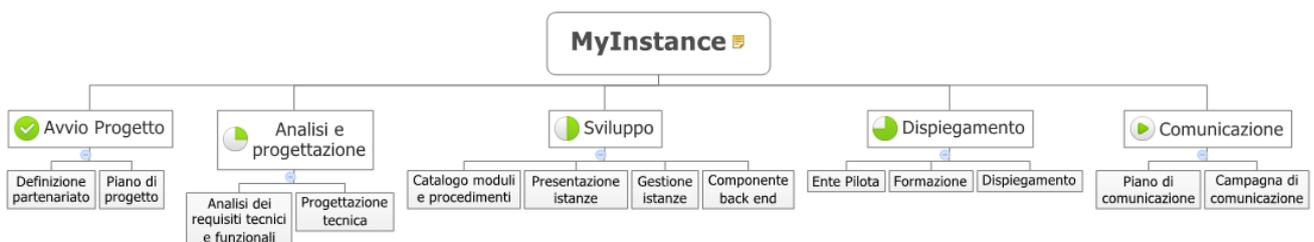
Nome del progetto	Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni (MyInstance)
Capo progetto	<b>Note:</b> Riportare il capo progetto che è incaricato di condurre il progetto (sarà l'interlocutore del gruppo di progettazione regionale).
Committente	<b>Note:</b> Riportare il riferimento al soggetto (anche più di uno, tipicamente l'Ente che presenta il progetto) che ha commissionato il progetto.
Contesto	<p>La predisposizione del presente piano si inserisce in una più ampia iniziativa a livello regionale per la realizzazione di un'interfaccia omogenea di colloquio tra PA e cittadini, realizzata in modalità aperta, partecipata e condivisa da un insieme di Enti coordinati a livello Regionale.</p> <p>Allo stato attuale, la Regione del Veneto mette già a disposizione un'infrastruttura tecnologica e una piattaforma di servizi (Cluster Società dell'Informazione) che mette a disposizione prodotti ed eroga servizi a vantaggio degli Enti del territorio. Tra questi prodotti si citano a titolo di esempi MyID (sistema di autenticazione federato), MyPay (sistema per i pagamenti telematici), MyPortal (sistema per l'erogazione di servizi a cittadini e imprese). Il progetto MyInstance si inserisce in questo contesto tecnologico e nella comunità di Enti (comunità del cluster) che vi aderiscono (attualmente circa 180), tuttavia la soluzione sarà progettata per essere utilizzabile in modalità autonoma da altri prodotti.</p> <p>Il progetto si propone la realizzazione di un prodotto (MyInstance) per la gestione delle istanze disponibile per tutti gli Enti del nostro territorio a prescindere dalla loro appartenenza alla comunità del cluster. Il prodotto metterà a disposizione interfacce standard per integrarsi su qualsiasi soluzione di portale adottata dall'Ente utilizzatore. La soluzione dovrà prevedere il collegamento alle diverse soluzioni di documentale, protocollo, firma digitale, conservazione, presenti nelle amministrazioni.</p> <p>Il progetto si inserisce in una più ampia progettazione regionale guidata dai Comuni capoluogo del Veneto, per l'informatizzazione di delle procedure per la gestione delle pratiche. Questa integrazione comporterà l'informatizzazione a standard regionale dell'intero ciclo di vita della richiesta del cittadino dalla presentazione dell'istanza al completamento</p>

	<p>della pratica.</p> <p>Il progetto risponde ai dettami del DL 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114, e risulta in linea con i documenti strategici e di programmazione europei, nazionali, regionali.</p>
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>semplificazione</i> verso i cittadini attraverso la predisposizione di interfacce di comunicazione omogenee e processi condivisi tra tutti gli Enti aderenti;</li> <li>• <i>facilitazione</i> verso gli operatori della PA mediante la condivisione di prodotti e buone pratiche comuni. La comunità degli Enti aderenti garantirà la condivisione delle soluzioni e la condivisione degli sviluppi;</li> <li>• <i>economie di scala</i> attraverso la pratica del modello regionale del “Cluster della società dell’informazione” sullo sviluppo aperto, partecipato e condiviso che permette di realizzare una volta e utilizzare tutti. Il piano di informatizzazione sarà sviluppato in modalità cooperativa tra gli Enti aderenti al progetto.</li> </ul>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modellazione del catalogo dei procedimenti e della modulistica standard (partendo dalla modulistica e dagli elenchi dei procedimenti che gli enti locali hanno dovuto redigere e pubblicare nella sotto-sezione “Attività e procedimenti” della sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell’art. 35 c. 1) d.Lgs. 33/2013) e definizione di modalità unificata e standardizzata su tutto il territorio regionale per la presentazione alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.</li> <li>• Procedura per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale (SPID) di cittadini e imprese. La procedura permetterà il completamento della procedura, il tracciamento dell’istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l’indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. La procedura garantirà anche l’eventuale pagamento e l’assolvimento virtuale del bollo.</li> <li>• Procedura per la gestione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni che consenta il dialogo tra l’operatore e il cittadino e l’avanzamento della pratica sulla base del procedimento amministrativo attivato.</li> <li>• Componente di back end di dialogo con i sistemi informativi di</li> </ul>

	gestione dei procedimenti amministrativi degli Enti.
Requisiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le procedure dovranno rispondere a tutti i requisiti previsti dalle normative europee, nazionali e regionali come ad esempio, la privacy, l'accessibilità, etc..</li> <li>• Autenticazione dovrà avvenire tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).</li> <li>• La soluzione dovrà permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.</li> <li>• Il software e le componenti utilizzati devono essere Open Source. Parte della logica applicativa potrebbe essere implementata come stored procedure, se richiesto per ragioni di performance</li> <li>• La progettazione deve prevedere una netta separazione fra le logiche di interazione utente (controllo e vista), quelle di servizio (modello) e quelle di accesso ai dati.</li> <li>• Laddove possibile, lo strato dei servizi deve essere reso disponibile con un approccio Service Oriented Architecture (SOA) affinché le funzionalità applicative riutilizzabili siano messe a fattor comune e disponibili eventualmente anche ad altre applicazioni (WebServices SOAP, REST, ...).</li> <li>• Le soluzioni realizzate dovranno garantire l'integrazione con qualsiasi prodotto di gestione dei servizi erogati al cittadino (portale istituzionale) da parte dell'Ente.</li> </ul>
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione dell'Ente</li> <li>• Amministrazioni cooperanti</li> <li>• Amministrazione regionale</li> <li>• Cittadini</li> </ul>
Vincoli di tempo e Milestones	Il progetto si concluderà entro il 2017
Vincoli di costo	Il progetto è condizionato dalla disponibilità delle risorse che attualmente l'Amministrazione non è in grado di individuare. Si cercherà preferibilmente di fare ricorso a varie forme di finanziamento sia Europeo sia Nazionale sia Regionale. Il progetto, essendo una soluzione adottata in maniera cooperativa con altre Pubbliche Amministrazioni potrà avvalersi delle risorse messe a disposizione dai partner del progetto stesso.

Altri vincoli	<p><b>Note:</b> Per vincoli si distinguono dai requisiti (vedi sezione apposita) in quanto rappresentano elementi esterni cui dover sottostare.</p> <p>Utilizzare ad esempio la seguente categorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Normativi</i></li> <li>• <i>Tecnologici</i></li> <li>• <i>Risorse (assegnazione)</i></li> </ul>
Note e criticità	<p>Il progetto, pur concentrandosi sull'informatizzazione della presentazione delle istanze, potrebbe richiedere la rivisitazione dei procedimenti amministrativi in termini di processo.</p> <p>Inevitabilmente l'informatizzazione comporta la capacità dell'Amministrazione di gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze (manuali di conservazione e di gestione, regole tecniche sul protocollo informatico, la conservazione dei documenti e la formazione dei documenti informatici)</p> <p>Un elemento ad elevata criticità deriverà dalla necessità di confrontarsi con le Aziende ICT che forniscono i gestionali in uso presso l'Ente per integrare i gestionali con il sistema di presentazione delle istanze e di gestione dei procedimenti amministrativi.</p> <p>Il fattore umano giocherà un ruolo fondamentale nel processo basandosi fortemente sulle professionalità interne e sulla loro capacità di interpretare il processo di informatizzazione come l'occasione per innovare il rapporto con il cittadino in termini di semplificazione, facilitazione ed economie di scala.</p> <p>Ulteriore elemento di complessità sarà la progettazione integrata con il progetto per la gestione dei procedimenti a regia regionale.</p>
Allegati	<p><b>Note:</b> Riportare eventuali riferimenti a documenti allegati.</p>

### 9.3 WBS





# **Regolamento per la disciplina di accesso e riutilizzo delle banche dati**

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>APPROVAZIONI .....</b>	<b>14</b>
<b>2</b>	<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE .....</b>	<b>14</b>
<b>3</b>	<b>STORIA DELLE MODIFICHE .....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>COPYRIGHT .....</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>CONTESTO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>7</b>	<b>OBIETTIVI .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>8</b>	<b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.1	SCHEDA DEL PROGETTO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.2	WBS .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.3	GANTT .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.4	PIANO DEI MILESTONES .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.5	PIANO DEI RISCHI.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.6	PIANO DELLE COMUNICAZIONI .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
8.7	RIEPILOGO DEI COSTI .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

## 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 all'Ente XXXX. 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 dell'Ente di XXXXX.

## 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 e d 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 dall' ENTE, 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 <http://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 dell' ENTE, 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 dell' ENTE 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 ENTE 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 dell' ENTE, in generale potrà avvenire attraverso web services o estrazioni ad hoc.

## Regolamento basi dati

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 (ENTE) 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 (nella Sezione Amministrazione trasparente dell' ENTE è comunque presente un Alert in tal senso).

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.

### 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:

## Regolamento basi dati

- 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 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.

### **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\_ Soggetti Pubblici” = 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