



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

1

Manuale RNDT

**Guida operativa per l'accreditamento
delle Pubbliche Amministrazioni.**

ACCREDITAMENTO



v. 2.0

25/07/2014



I contenuti del presente documento sono soggetti alla Licenza *Creative Commons* *Attribuzione - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia*¹

¹ <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/it/>

INDICE

PREMESSA	5
1 PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO	6
1.1 Accreditamento al RNDT	6
1.2 Cambio del referente dei metadati e/o degli operatori	6
1.3 Delega.....	7
1.4 Harvesting servizio CSW	7
2 COMPILAZIONE MODULO DI ACCREDITAMENTO	8
2.1 Operazioni	8
2.2 Istruzioni di compilazione	8



INFORMAZIONI

Agenzia per l'Italia Digitale

Via Liszt, 21 – 00144 ROMA

e-mail: info@rndt.gov.it

portale web: <http://www.rndt.gov.it>

twitter: [@rndt_it](https://twitter.com/rndt_it)

contatto skype (solo per supporto alle PA): **rndt.help**

PREMESSA

Con il DM 10 novembre 2011² del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, sono state stabilite le regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali (RNDT), nonché le modalità di prima costituzione e di successivo aggiornamento dello stesso.

Con particolare riferimento alle modalità di comunicazione e alimentazione del Repertorio e per accedere, quindi, all'area riservata del portale, l'allegato 2 del citato DM 10 novembre 2011 prevede la preventiva iscrizione delle Amministrazioni nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), secondo quanto stabilito dall'art. 19, comma 1, del DPCM 1 aprile 2008 (Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema pubblico di connettività).

Ferma restando l'avvenuta iscrizione all'IPA, l'Amministrazione dovrà effettuare l'accreditamento al RNDT seguendo le indicazioni riportate nel presente documento.

² Decreto 10 novembre 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare recante “*Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso*”, pubblicato sulla G.U. n. 48 del 27 febbraio 2012 - supplemento ordinario n. 37.

1 PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

1.1 Accreditamento al RNDT

L'accREDITAMENTO al RNDT deve essere effettuato da ciascuna Amministrazione tenuta ad alimentare il Repertorio sulla base di quanto previsto dal DM 10 novembre 2011.

Tenuto conto della ripartizione di competenze e del conseguente modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, detto accREDITAMENTO può essere effettuato direttamente dall'Unità Organizzativa (ove nel caso dalle Unità Organizzative) che provvede alla gestione e/o al trattamento dei dati territoriali.

Il dirigente o responsabile (nel seguito responsabile) dell'Unità Organizzativa effettuerà l'accREDITAMENTO al Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali attraverso la seguente procedura:

- 1) *download* del “modulo di accREDITAMENTO” (file *RNDT_modulo_accREDITAMENTO.doc* oppure file *RNDT_modulo_accREDITAMENTO.odt* editabile) disponibile nella sezione “Archivio Documenti” del portale RNDT;
- 2) compilazione del modulo con l'indicazione del referente dei metadati (che può eventualmente coincidere con il responsabile dell'unità organizzativa) e, eventualmente, uno o più operatori incaricati del popolamento del RNDT (nel successivo § 2.1 sono riportate le indicazioni di compilazione del modulo);
- 3) invio del file relativo al modulo compilato all'Agenzia per l'Italia Digitale, tramite PEC, all'indirizzo **protocollo@pec.agid.gov.it**, indicando nell'oggetto “*RNDT - accREDITAMENTO*”;
- 4) acquisizione dei dati e verifica dei requisiti da parte del Gestore del RNDT e conseguente creazione degli account per il referente dei metadati e per gli operatori eventualmente indicati;
- 5) conferma via e-mail dell'avvenuto accREDITAMENTO e comunicazione al referente dei metadati e agli operatori delle rispettive credenziali per l'accesso all'area riservata del portale RNDT.

La segnalazione degli operatori può anche essere effettuata, in un momento successivo, direttamente dal referente dei metadati già accREDITATO.

1.2 Cambio del referente dei metadati e/o degli operatori

Per effettuare il cambio del referente dei metadati e/o di uno o più operatori incaricati, il responsabile dell'Unità organizzativa segue la stessa procedura dell'accREDITAMENTO riportata al paragrafo precedente, selezionando la casella relativa alla variazione richiesta e compilando solo la sezione del modulo concernente le informazioni da modificare.

Nel caso in cui il cambio o l'aggiornamento riguardi solo gli operatori, la suddetta procedura può essere effettuata dal referente dei metadati già accreditato.

1.3 Delega

L'art. 7 comma 3 del DM 10 novembre 2011 prevede la possibilità, per le Amministrazioni titolari dei dati e dei relativi servizi, di avvalersi di altra Pubblica Amministrazione per le attività di alimentazione e aggiornamento del Repertorio.

Nel caso, l'Amministrazione delegante dovrà comunicare all'Agenzia per l'Italia Digitale la volontà di avvalersi di tale possibilità seguendo la stessa procedura dell'accREDITamento riportata al paragrafo 1.1, selezionando la casella del modulo relativa alla delega e compilando solo le sezioni del modulo concernenti le informazioni attinenti.

Nel caso di contesti organizzativi che prevedono un Ente che svolge già un ruolo di "coordinamento", come ad esempio una Regione nei confronti delle varie Amministrazioni locali (Province e/o Comuni) della regione stessa, saranno adottate le opportune soluzioni operative, previa segnalazione da parte dell'Ente di "coordinamento".

1.4 Harvesting servizio CSW

L'art. 2 comma 2 del DM 10 novembre 2011 stabilisce che il RNDT eroga i servizi di ricerca di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 32/2010. Con l'implementazione di tali servizi, basati sulle specifiche OGC³ e sulla guida tecnica di INSPIRE⁴, le Amministrazioni, che hanno sviluppato servizi di catalogo CSW conformi alle specifiche tecniche indicate, possono avvalersi della possibilità di pubblicare i metadati relativi ai dati e ai servizi, di cui sono titolari, attraverso l'operazione di harvesting da parte del RNDT. A tale scopo, è necessario comunicare i riferimenti del servizio CSW, seguendo la procedura riportata al paragrafo 1.1, selezionando la casella del modulo relativa all'harvesting e compilando anche la sezione n. 6 del modulo stesso.

³ *OGC Catalogue Services Specification 2.0.2 - ISO Metadata Application Profile for CSW 2.0*

⁴ *Technical Guidance for the implementation of INSPIRE Discovery Services, v. 3.1 del 07/11/2011*

2 COMPILAZIONE MODULO DI ACCREDITAMENTO

Come sopra accennato, il “modulo di accreditamento” è utilizzato sia per l’accreditamento iniziale al RNDT sia per gli eventuali aggiornamenti successivi delle informazioni ivi contenute.

2.1 Operazioni

- Per le operazioni di accreditamento, selezionare la relativa casella e riportare i dati previsti nelle sezioni 1 e 2. Ove nel caso, riportare anche i dati della sezione 3 per segnalare gli operatori.
- Nel caso di sostituzione del referente dei metadati o per segnalazioni di attivazione/disattivazione di account per gli operatori, selezionare le corrispondenti caselle e compilare la sezione relativa alle informazioni da modificare. Come sopra specificato, le segnalazioni di attivazione/disattivazione di account per gli operatori può essere effettuata anche dal referente dei metadati già accreditato.
- Per la comunicazione della delega ad altra Amministrazione, selezionare la casella corrispondente e riportare i dati previsti nelle sezioni 1 e 5.

Le operazioni possibili sono:

- Accreditamento (sezioni 1 e 2 e, ove nel caso, sez. 3)
- Sostituzione del referente metadati (sez. 2)
- Attivazione account nuovo operatore metadati (sez. 3)
- Disattivazione account operatore metadati (sez. 4)
- Delega ad altra Amministrazione (sezioni 1 e 5)
- Harvesting servizio CSW (sezioni 1 e 6)

2.2 Istruzioni di compilazione

➤ SEZIONE 1 – AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILE U. O.

Dati Responsabile Unità Organizzativa	
Nome	<i>Dati del responsabile dell’Unità organizzativa competente alla gestione e/o al trattamento dei dati territoriali</i>
Cognome	
Indirizzo e-mail	
Riferimento telefonico	
Amministrazione	<i>Codice IPA e/o nome esteso dell’Amministrazione come risultante nell’IPA</i>
Unità organizzativa	<i>Nome esteso dell’Unità organizzativa di riferimento</i>

➤ SEZIONE 2 - REFERENTE METADATI

Dati Referente metadati	
Nome	<i>Dati del referente dei metadati designato dall’Amministrazione</i>

Cognome	<i>(da non compilare se il referente dei metadati coincide con il responsabile U.O. indicato nella sezione 1)</i>
Indirizzo e-mail	
Telefono	
Ruolo	<i>Ruolo ricoperto dal referente dei metadati all'interno dell'Unità organizzativa o dell'Ufficio cui afferisce.</i>
Ufficio	<i>Nome esteso dell'Unità organizzativa o dell'Ufficio di riferimento</i>

➤ **SEZIONE 3 – ATTIVAZIONE ACCOUNT OPERATORI METADATI**

Dati Operatore metadati	
Nome	<i>Dati dell'operatore dei metadati individuato dall'Amministrazione</i>
Cognome	
Indirizzo e-mail	
Telefono	
Ruolo	<i>Ruolo ricoperto dall'operatore dei metadati all'interno dell'ufficio cui afferisce</i>
Ufficio	<i>Ufficio di riferimento dell'operatore dei metadati</i>
Dati Operatore metadati	
Nome	
Cognome	
Indirizzo e-mail	
Telefono	
Ruolo	
Ufficio	

➤ **SEZIONE 4 – DISATTIVAZIONE ACCOUNT OPERATORI METADATI**

Dati Operatore metadati	
Nome	<i>Dati dell'operatore dei metadati per il quale si richiede la disattivazione del relativo account</i>
Cognome	
Indirizzo e-mail	

➤ **SEZIONE 5 – AMMINISTRAZIONE DELEGATA**

Dati Amministrazione delegata	
Amministrazione	<i>Codice IPA e/o nome esteso dell'Amministrazione come risultante nell'IPA</i>
Unità organizzativa	<i>Nome esteso dell'Unità organizzativa di riferimento dell'Amministrazione delegata</i>
Nome	<i>Dati del referente dell'Unità organizzativa delegata all'alimentazione e all'aggiornamento del RNDT.</i>
Cognome	
Indirizzo e-mail	
Riferimento telefonico	

➤ **SEZIONE 6 – HARVESTING SERVIZIO CSW**

Dati servizio CSW	
URL GetCapabilities	<i>URL del documento di GetCapabilities del servizio</i>
Intervallo di harvesting	<i>Frequenza di aggiornamento dei metadati con l'operazione di</i>

	<p><i>harvesting da parte del servizio di ricerca del RNDT. Indicare uno dei seguenti valori:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>mensile (l'harvesting sarà effettuato una volta al mese);</i>• <i>trimestrale (l'harvesting sarà effettuato una volta ogni 3 mesi);</i>• <i>semestrale (l'harvesting sarà effettuato una volta ogni 6 mesi);</i>• <i>altro - specificare un eventuale intervallo diverso.</i>
--	---