



COMUNE DI
BRESCIA

Il Segretario Generale

Brescia, 22.07.2020

Gent.mi
Responsabili di Area
Responsabili di Settore
Posizioni organizzative
Referenti per la prevenzione della
corruzione

Oggetto: pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente – formato e dati di tipo aperto

L'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”¹.

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, co. 32, co. 35 e co. 42). In particolare, il co. 35 stabilisce che *«per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in **formati non proprietari**, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità»*.

¹ L'art. 1, co. 1, lett. l-bis) del d.lgs. n. 82/2005 definisce il formato aperto come un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. La lett. l-ter) del medesimo art. 1 definisce, inoltre, come dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:
1) sono disponibili secondo i termini di una licenza o di una previsione normativa che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera l-bis), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione salvo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

Piazza della Loggia, 3- 25121 Brescia

Tel. +39 030 29771 – Fax +39 030 2977255

segreteria generale@comune.brescia.it – www.comune.brescia.it

COMUNE DI BRESCIA
Comune di Brescia - PG
Protocollo N. 0161331/2020 del 22/07/2020
Firmatario: CARMELINA BARILLA



COMUNE DI
BRESCIA

Il Segretario Generale

Il Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (da ultimo Allegato 5 alla delibera ANAC n. 213/2020) riporta quanto segue:

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni. Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Un'alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Tanto premesso, si richiede a tutti i destinatari in indirizzo di porre attenzione, oltre alla completezza e aggiornamento dei dati e documenti, alla pubblicazione degli stessi in formato aperto (es. ods, csv, pdf/A) o almeno elaborabile (es. xls, html, pdf elaborabile), evitando formati non aperti né elaborabili (es. formato immagine jpeg, tif, formati pdf generati da scansione).

Nel caso i documenti provengano da terzi, si suggerisce di farsi inviare pdf elaborabili, file firmati digitalmente; nel caso in cui vi sia la necessità, nel documento da pubblicare, di omettere dati personali da non pubblicare, si suggerisce di farsi mandare documenti aggiuntivi utili alla pubblicazione (quindi con il dato già omesso), oppure formati modificabili.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Carmelina Barilla)
DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE