



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

## Responsabile per la Trasparenza

Via I. Pindemonte, 88  
90129 – PALERMO

### Telefono

091 7034790

### WEB

[www.asppalermo.org](http://www.asppalermo.org)

### DATA

09 agosto 2022

PROT. N°. ASP/ 108 /Trasp/2022

A tutte le Macrostrutture aziendali

e p.c.

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore UOC Staff Strategico

Al Responsabile aziendale Anticorruzione

Alla UO Gestione Informatica dei servizi

Al Responsabile Privacy aziendale

Alla UO Comunicazione e Informazione

Al Coord.re Gruppo lavoro aggiornamento sito

Loro Sedi

Oggetto: *qualità* delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale – Sezione « Amministrazione trasparente » e *formato aperto*.

Com'è noto la "trasparenza", nell'accezione amministrativa del termine, e' intesa come **accessibilità totale** dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la **partecipazione degli interessati** all'attività amministrativa e favorire **forme diffuse di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal proposito il legislatore, con l'art. 6 del Dlgs 33/2013, ha voluto espressamente evidenziare che le PP.AA. devono "...*garantire la **qualità delle informazioni** riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge...*", assicurandone l'**integrità** delle informazioni riportate, il **costante aggiornamento**, la **completezza**, la **tempestività**, la **semplicità di consultazione**, la **comprensibilità**, l'**omogeneità** del dato pubblicato, la **facile accessibilità**, ed, infine, la **conformità ai documenti originali** in possesso dell'amministrazione, l'**indicazione della loro provenienza** e la **riutilizzabilità** (con l'unico obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità), secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello stesso Dlgs. 33/2013 e, quindi, in "*formato aperto*".

Al fine di evitare equivoci, per "*formati aperti*" si devono intendere i dati resi disponibili e fruibili *on line* in formati *non proprietari* (che garantiscano la lettura da parte di qualsiasi programma), in modo da permetterne il più ampio riutilizzo da parte degli utenti.

In particolare, il formato di dati di tipo "aperto" viene definito alla lettera a), comma 3, dell'art. 68 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) come "*un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi*".

I *files* pubblicabili nella Sezione "Amministrazione Trasparente", conformi, quindi, alle regole tecniche dettate dall'Autorità, devono possedere le seguenti specifiche caratteristiche: 1) devono essere originati da una suite gestionale (cioè da un insieme di diversi programmi, in

grado di scambiare dati tra loro lavorando in sinergia) rilasciata con licenza libera e Open Source – come Open Office o Libre Office – in un formato ODF (Open Document Format) che consente di leggere e scrivere *files* nei formati utilizzati dai prodotti più diffusi sul mercato, oltre a consentirne l'esportazione in formato PDF;

2) devono essere originati da un applicativo il cui software – anche se proprietario – è però scaricabile gratuitamente (es. Adobe Acrobat). In questo secondo caso, è raccomandato l'impiego del software esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine (ad esempio, il formato PDF/A), a garanzia di una futura accessibilità.

Diversamente, i PDF in *formato immagine* – originati da una scansione digitale di documenti cartacei – non permettono che i dati e le informazioni contenute siano liberamente scaricabili ed elaborabili.

Per questo motivo tali *files* non potranno essere pubblicati nella sezione web di Amministrazione Trasparente, poiché non riconosciuti come “formato aperto”.

Anche i documenti originati da una suite proprietaria – come i files di word o excel – non sono riconosciuti dall'Autorità tra i formati aperti; per esserlo, dovranno essere trasformati in PDF/A.

Quanto sopra, ad oggi, si ritiene non possa ancora applicarsi appieno alla pubblicazione delle Delibere/Determine, atteso che la redazione delle stesse avviene attraverso un documento cartaceo che viene successivamente pubblicato dopo essere stato scannerizzato. Ciò nelle more dell'attivazione di un nuovo e più moderno sistema di redazione delle delibere e determine.

Per ogni ulteriore chiarimento o supporto lo scrivente, unitamente alle altre articolazioni aziendali interessate, rimane a disposizione.

Con invito all'U.O. “Comunicazione e Informazione”, con il supporto del “Gruppo di lavoro aggiornamento sito”, a procedere alla pubblicazione della presente sul sito aziendale.

Il Responsabile per la trasparenza  
(Dr. Giovanni Cacciatore )

