



COMUNE DI SOLESINO

## MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

# ALLEGATO 10

## VALUTAZIONE DI INTEROPERABILITÀ

La valutazione di interoperabilità in merito ai formati dei file, prevista dalle Linee guida di cui il presente Allegato è parte integrante, può essere redatta da qualunque ente pubblico o privato tratti documenti informatici. La valutazione di interoperabilità è redatta con cadenza annuale dalle PPAA che trattino documenti informatici in formati diversi da quelli di cui al presente Allegato, ovvero conformi a questi formati ma utilizzati disapplicando gli obblighi e raccomandazioni ivi contenuti.

2. Allo scopo di effettuare la valutazione di interoperabilità, le organizzazioni effettuano una ricognizione di tutte le loro procedure amministrative e/o processi di business, allo scopo di individuare ogni tipologia di documenti informatici trattati (o trattabili). Il valore di questa ricognizione può andare ben al di là degli scopi di cui alle presenti Linee guida.

3. La valutazione di interoperabilità consiste in un dettagliato rapporto circa le seguenti azioni (obbligatorie se indicate in grassetto):

- a) Includere nell'attività di classificazione (cfr. §1.2.2) **un censimento dei formati** di file e delle tipologie di storage attualmente utilizzati, con particolare riferimento a quelli non elencati nel §2 del presente Allegato.
- b) Per ciascun formato di file adottato, elencare tutti i **dettagli tecnici** dei medesimi, quali ad esempio:
  - a) nome dei formati e, laddove applicabile, dei dialetti, profili, codec, schemi operativi;
  - b) suddivisione tra formati generici e specifici (cfr. §1.2.3);
  - c) versioni utilizzate nei documenti già esistenti, ovvero producibili dagli attuali applicativi;
  - d) altre caratteristiche tecniche non vincolate dalle specifiche di cui ai punti precedenti (e.g. lingue adottate nei testi, numero di canali audio, spazi-colore, risoluzione per immagini e video, bitrate massimo, algoritmi di cifratura, presenza di password, ecc.).
- c) Elencare i **processi di riversamento** di formato attualmente in corso nell'organizzazione, con particolare riferimento ai software applicativi impiegati e alle procedure tecniche (automatiche, semiautomatiche o completamente manuali) adottate per configurare tali riversamenti, con lo scopo prioritario di rendere tali riversamenti riproducibili.
- d) Elencare le motivazioni attuali che hanno portato alla scelta di ciascun formato di file per il trattamento dei documenti informatici. In particolar modo, se del caso, distinguere i formati di file tra quelli adottati per i documenti:
  - a) accettati "in entrata" dal pubblico ovvero da altre organizzazioni,
  - b) utilizzati ad uso esclusivamente interno,
  - c) pubblicati, ovvero prodotti "in uscita" verso altre organizzazioni,
  - d) archiviati ovvero mandati in conservazione.
- e) Valutare l'esistenza di standard o di iniziative di standardizzazione a livello internazionale, europeo e nazionale, relativamente alle tipologie di documenti informatici trattati.

- f) Quantificare l'eventuale **necessità** di operare sui medesimi documenti informatici nell'arco di una finestra temporale futura.
- g) Valutare gli scenari ove successive modificazioni o revisioni dei documenti vengano prodotte in formati diversi da quello originale.
- h) Valutare la sussistenza di leggi o altri tipi di obblighi in merito alla **conservazione delle evidenze informatiche** nel formato originale di acquisizione o formazione.
- i) Valutare i formati di file di categorie specifiche, nonché l'opportunità di riutilizzo dei documenti informatici di ciascuna classe (come da punto 1) da parte di PPAA e organizzazioni che operano al di fuori dello specifico settore per il quale il formato e i suoi scenari d'utilizzo sono stati prefigurati.
- j) Dipendenza dei formati di file da:
  - a) licenze d'uso, marche e brevetti o altra **proprietà intellettuale**,
  - b) sistemi e architetture **proprietarie**, o comunque,
  - c) sistemi e architetture che, pur senza i suddetti vincoli, sono comunque associati a costi di manutenzione ordinaria o straordinaria, senza la quale diviene a rischio o è fortemente ridotta la capacità di elaborare i suddetti documenti.
- k) Inserimento dell'obsolescenza dei formati di file e delle tecnologie di archiviazione all'interno di una più ampia strategia di trasformazione digitale dell'organizzazione.

## QUADRO RIEPILOGATIVO DEI PUNTEGGI

1. **standard de facto (+2)**, **standard de iure (+3)**, **nessuno standard (0)**
2. **aperto (+3)** - **chiuso (0)**
3. **non proprietario (+4)**. I formati proprietari possono essere liberi (+3) ovvero limitati; in quest'ultimo caso la limitazione potrebbe permettere soltanto l'utilizzo libero di file già codificati in tale formato ma non la produzione di nuovi file (+2), ovvero limitare anche la lettura dei file formattati secondo tale formato (0); potrebbero essere possibili anche altri tipo di vincoli
4. **estendibile (+2)** o non estendibile (0) qualora esso sia stato concepito ab initio per ammettere revisioni che ne aumentino progressivamente le funzionalità
5. livello del modello per i metadati (da 0 a +3) che segue l'analoga classificazione emanata nelle Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, emanate dall'Agid
6. **non robusto (0)** ovvero **parzialmente robusto (+1)** **completamente robusto (+2)**
7. **dipendente (0)** ovvero **indipendente dal dispositivo (+4)** a seconda che esso richieda o meno specifici componenti hardware, firmware o software per essere poter essere creato o letto
8. i formati il cui standard prevede by design che un applicativo in grado di interpretare una data revisione possa anche leggere file formattati con revisioni precedenti (eventualmente entro un limite massimo) si dicono retro compatibili. Quelli per cui gli applicativi disegnati al momento in cui una data revisione sia corrente possano leggere anche file formattati in base a revisioni successive del medesimo standard si dicono invece "compatibili in avanti" (0)
9. **testuale (0)** o **binario (0)**

Considerando una scala che va dal file più interoperabile (con indice pari a 20) a quello meno interoperabile (indice pari a 0), **un valore pari a 12 o superiore può essere considerato sufficiente** dal punto di vista dell'impatto di tale formato relativamente ad interoperabilità e obsolescenza;

Valori inferiori indicano problematiche oggettive che vanno affrontate il prima possibile in ottica di riversamento o altre metodologie.