



COMUNE DI CERVIA

MANUALE DI GESTIONE

**DEL SISTEMA DOCUMENTARIO (PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSI
DOCUMENTALI E ARCHIVIO) - MdG - DEL COMUNE DI CERVIA**

Area Organizzativa Omogenea

"COMUNE DI CERVIA"

**Allegato "f"
FORMATI**



COMUNE DI CERVIA

Manuale di gestione del sistema documentario (protocollo informatico, flussi documentali e archivio) della AOO Comune di Cervia (RA)

ALLEGATO "F"
(VI/6.10, comma 6)

FORMATI IDONEI/GESTITI PER LA CONSERVAZIONE E USATI, ACCETTATI DALL'ENTE

I formati, in relazione alla loro idoneità per la conservazione a lungo termine, sono classificati in:

- **FORMATI IDONEI:** sono i formati che per le loro caratteristiche di standardizzazione, di apertura, di sicurezza, di portabilità, di immodificabilità, di staticità e di diffusione reputati idonei alla conservazione a lungo termine;
- **FORMATI GESTITI:** sono i formati non ritenuti idonei per la conservazione a lungo termine ma che possono essere opportunamente migrati in formati idonei.

I formati ammessi nell'ambito della gestione documentale del Comune di Cervia sono esclusivamente i formati idonei e, in caso di oggettiva impossibilità di utilizzo di tali formati, anche i formati gestiti. L'Ente si riserva comunque in qualunque momento l'acquisizione di documenti informatici da parte di soggetti esterni solo se al momento della ricezione tali documenti possono essere decifrati, verificati e letti con i mezzi e le tecnologie a propria disposizione.

I cosiddetti "**FORMATI DEPRECATI**" non sono ammessi nella gestione documentale del Comune di Cervia (sia in termini di formazione di documenti dell'Ente sia in termini di acquisizione da parte di soggetti esterni). Tali formati non devono essere utilizzati in quanto non sono ritenuti idonei per la conservazione a lungo termine e allo stesso tempo non possono essere migrati in formati idonei e quindi non è possibile assicurare la conservazione a lungo termine.

I formati ad oggi conosciuti come deprecati, e quindi non ammessi nella gestione documentale dell'Ente, sono: DAT, DOCM, DOCM.P7M, DWG, DWG.P7M, EMZ, ERR, LNK, MDB, MDE, MP3, MSO, SDW, TMP, TMP.P7M, UNKNOWN.

Si rimanda al paragrafo 6.1.2 "Formati" del capitolo "Oggetti sottoposti a conservazione" del Manuale di conservazione ParER e al Disciplinare Tecnico per i formati concordati tra ParER e l'Ente.