

Allegato 7

Procedura di valutazione periodica di interoperabilità dei formati e procedure di riversamento

L'Automobile Club Teramo effettua una valutazione periodica dell'interoperabilità e dell'idoneità dei formati utilizzati per la produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici, al fine di garantire nel tempo l'accessibilità, l'autenticità, l'integrità e la leggibilità degli stessi.

L'Automobile Club Teramo, aderisce al contratto "integra" con ACI che, in qualità di prestatore del servizio, garantisce l'interoperabilità dei formati. L'ACI si avvale della propria struttura tecnica, in particolare di ACI Informatica SpA, quale soggetto specializzato nella gestione dei sistemi informativi, per lo svolgimento delle attività di valutazione dell'interoperabilità dei formati e di verifica della conformità agli standard tecnici previsti dalle Linee Guida AgID. Tale coinvolgimento è espressamente previsto dall'art. 15.1 del Contratto Integra e rappresenta parte integrante del modello organizzativo di conservazione dell'ACI.

Cadenza della valutazione

La verifica viene richiesta al competente ufficio del prestatore di servizi con cadenza periodica, e comunque ogniqualvolta si verifichino:

- modifiche normative o aggiornamenti delle Linee Guida AgID che incidano sui formati ammessi;
- aggiornamenti tecnologici che possano compromettere la leggibilità dei documenti;
- necessità di riversamento dovute a obsolescenza o dismissione di software/hardware.

Metodologia di valutazione

L'Ufficio competente effettua un'analisi dei formati correntemente in uso, confrontandoli con:

- l'elenco dei formati aperti e raccomandati da AgID;
- le indicazioni provenienti dal sistema di conservazione adottato;
- le best practice nazionali e internazionali in tema di gestione documentale digitale.

Per ciascun formato, viene redatta una scheda di valutazione contenente:

- diffusione e supporto tecnico del formato;
- presenza di alternative aperte e interoperabili;
- rischi di obsolescenza tecnologica;
- eventuali azioni correttive (es. riversamento in altro formato).

Procedure di riversamento

Qualora dall'analisi emerga la necessità di sostituire un formato non più idoneo, l'Amministrazione avvia una procedura di riversamento che prevede:

- individuazione del formato di destinazione tra quelli aperti e raccomandati;
- definizione delle modalità tecniche di conversione (riversamento sostitutivo o migratorio);
- verifica di corrispondenza tra il documento originario e quello riversato in termini di contenuto, metadati e leggibilità;
- aggiornamento dei metadati di gestione e conservazione, registrando l'operazione di riversamento.

Tracciabilità e responsabilità

Tutte le attività di valutazione e riversamento vengono documentate in appositi verbali, archiviati a norma.

La responsabilità della valutazione periodica ricade sul Coordinatore della gestione documentale, che si avvale della collaborazione del Responsabile della conservazione e delle strutture tecniche competenti.