

Allegato 2

Formati utilizzati e idonei alla conservazione digitale

Sono di seguito elencati i formati utilizzati (obbligatorie) nell'ambito del sistema di gestione documentale e del sistema della conservazione.

Documenti di testo, o impaginati	<p>PDF – <i>Portable Document Format</i>, con estensione “.pdf”.</p> <p>È idoneo alla conservazione, utilizzato tra gli uffici della PA, specialmente per la redazione di documenti finali e non modificabili.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ PDF/A archival. È un profilo idoneo quando è necessario garantire la leggibilità in caso di archiviazione a lungo termine e conservazione.➤ PDF/E engineering. È un profilo dedicato all'inclusione di disegni e dati tecnici.
	<p>ODT – <i>Open Document Text</i>, con estensione “.odt”.</p> <p>È idoneo alla conservazione, utilizzato dagli uffici per documenti modificabili.</p>
Ipertesti	<p>XML – <i>Extensible Markup Language</i>,</p>

	<p>con estensione “.xml”.</p> <p>È idoneo alla conservazione se accompagnato dallo schema XML (XSD), utilizzato regolarmente da determinati uffici (ad esempio, l’Ufficio Elettorale).</p>
	<p>HTML – <i>Hypertext Markup Language</i>, con estensione “.html”.</p> <p>idoneo, con riserva, alla conservazione. Talvolta utilizzato dagli uffici.</p>
	<p>XLS – <i>Extensible Stylesheet Language</i>, con estensione “.xsl”.</p> <p>È idoneo alla conservazione, talvolta utilizzato dagli uffici.</p>
Dati strutturati	<p>OpenDocument – <i>Open Document Format for Office Applications</i>, con estensione “.odt”, “.ods”, “.odg”, “.odi”, “.odf”.</p> <p>Sono formati adatti alla conservazione, diffusi tra gli uffici.</p>
Posta elettronica	<p>EML – <i>Electronic Mail Format</i>, con estensione “.eml”.</p> <p>È idoneo alla conservazione, ampiamente diffuso tra gli uffici (sia per procedimenti interni, che per comunicazioni esterne).</p>
Fogli di calcolo	<p>ODS – <i>Open Document Format for</i></p>

	<p><i>Office Spreadsheets</i>, con estensione “.ods”. È idoneo alla conservazione e ampiamente utilizzato nel Comune di Vicenza.</p>
	<p>ODP – <i>Open Document Format for Presentations</i>, con estensione “.odp”. È idoneo alla conservazione e utilizzato.</p>
	<p>Excel – <i>SpreadsheetML OOXML Extension</i>, con estensione “.xlsx” e “.xltx”. Il solo profilo <i>Strict</i> è idoneo alla conservazione.</p>
	<p>PowerPoint – <i>PresentationML OOXML Extension</i>, con estensione “.pptx”, “.ppsx” e “.potx”. Il solo profilo <i>Strict</i> è idoneo alla conservazione.</p>
Immagini raster	<p>PNG – <i>Portable Network Graphics</i>, con estensione “.png”. Idoneo alla conservazione, in uso.</p>
	<p>JPEG – <i>JPEG File Interchange Format</i>, con estensione “.jpg”, “.jpeg”. Idoneo alla conservazione, in uso.</p>
	<p>TIFF – <i>Tagged Image File Format</i>, con estensione “.tiff” o “.tif”. Idoneo alla conservazione, in uso.</p>
Immagini vettoriali	<p>SVG – <i>Scalable Vector Graphics</i>, con</p>

	<p>estensione “.svg” o “.svgz”. Idoneo alla conservazione, in uso.</p> <p>DWG – <i>Autodesk AutoCAD Drawing</i>, con estensione “.dwg” o “.dwt”. Idoneo alla conservazione.</p>
Audio	<p>WAV – <i>Waveform File</i>, con estensione “.wav”. Idoneo alla conservazione.</p>
File multimediali	<p>MP4 – <i>MPEG-4 Part 14</i>, con estensione “.mp4”. Idoneo alla conservazione.</p>
Archivi compressi	<p>ZIP – <i>Zip</i>, con estensione “.zip”. Utilizzato, è idoneo solo se il contenuto è altrettanto idoneo.</p> <p>7-ZIP – <i>7-zip compressed archive format</i>, con estensione “.7z”. Utilizzato, è idoneo solo se il contenuto è altrettanto idoneo.</p>