Manuale di Conservazione Camera di Sassari

Allegato 1 – Tempi di conservazione, classi di contenuto, formati e visualizzatori

EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Azione	Data	Nominativo	Funzione
Redazione	Aprile 2017	Rag. Tiziana Leoni	Responsabile Ufficio Archivio e Protocollo
Verifica	Maggio 2017	Dr.ssa Elisa Bisail	Responsabile Servizio Affari Generali e Risorse Umane
Approvazione	19/5/2017	Dr. Pietro Esposito	Responsabile conservazione della CCIAA di Sassari

REGISTRO DELLE VERSIONI

N°Ver/Rev/Bozza	Data emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
	5/12/2018	Adeguamento nuova normativa sul trattamento dei dati personali	

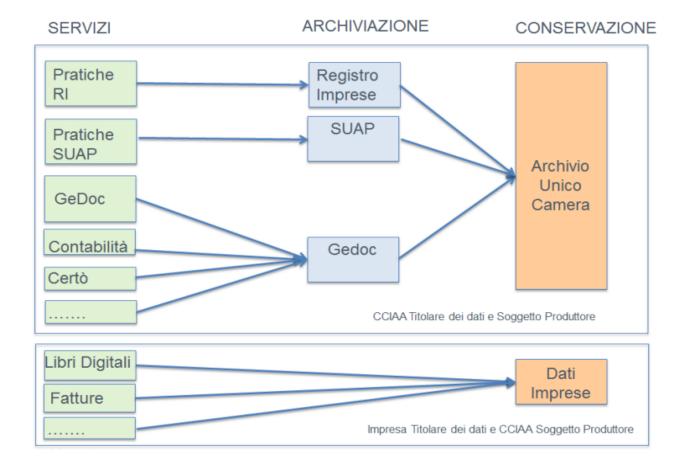
Indice

1 Scopo e	ambito del documento	3
2 Tempi di	conservazione	4
3 Classe d	i contenuto	5
3.1 Descr	izione delle classi di contenuto	5
3.2 Struttı	ura classi di contenuto	7
1.1.1	Documento Informatico	7
1.1.2	Documento Amministrativo Informatico	10
1.1.3	Annesso	14
1.1.4	Registro/repertorio	16
1.1.5	Fattura	19
1.1.6	Flusso ordinativo	23
1.1.7	Delibera/determina	26
1.1.8	Libro digitale	30
1.1.9	Aggregazione documentale informatica	33
1.1.10	Fascicolo informatico	36
1.1.11	Fascicolo SUAP	39
1.1.12	Fascicolo RI	43
Formati e	Visualizzatori	47
	ati	
3.4 Visua	lizzatori	48

1 Scopo e ambito del documento

Il presente allegato integra il manuale della conservazione con informazioni di dettaglio relative ai tempi di conservazioni degli oggetti sottoposti a conservazione, alle classi di contenuto versate e ai formati utilizzati con indicazione dei relativi visualizzatori.

Per meglio comprendere come vengano conservati i documenti della camera proponiamo questo schema:



Da cui si evince che:

- i documenti di cui la Camera è Titolare sono archiviati/gestiti da 3 sistemi documentali: Il Registro Imprese, il SUAP (in base all'art. 8 dell'allegato al DPR 160/2010 impresainungiorno.it utilizza il protocollo della Camera di Commercio) e Gedoc (quest'ultimo gestisce la documentazione di tutti gli altri servizi Infocamere). Questi sistemi versano i documenti nel sistema di Conservazione;
- i documenti che la Camera, invece, gestisce per le imprese (per ora con i servizi di libri digitali e fatture elettroniche ma che in prospettiva potrebbero aumentare) sono versati direttamente dagli stessi servizi in conservazione. La Camera non è titolare dei dati, ma soggetto produttore che gestisce il corretto versamento dei documenti nel sistema di conservazione.

2 Tempi di conservazione

Il periodo di conservazione dell'oggetto è definito nel Piano di conservazione del Manuale di gestione dell'Ente produttore.

L'Ente produttore indica al sistema di conservazione il periodo di conservazione valorizzando il metadato "RetentionClass" e impostandolo con un valore tra quelli accettati dal Sistema di conservazione. Nel caso in cui l'Ente produttore non valorizzi tale metadato il Sistema di conservazione utilizzerà il valore di default previsto.

Le modalità previste per lo scarto dei documenti e dei fascicoli sono riportate nel paragrafo 7.5 del manuale di conservazione.

3 Classe di contenuto

Il Servizio di conservazione prevede che a ciascun contenuto (unità documentale o archivistica) inviato in conservazione sia associato ad uno schema di descrizione dei metadati in formato XML, denominato "Classe di contenuto".

3.1 <u>Descrizione delle classi di contenuto</u>

Nella tabella successiva forniamo una mappatura tra le classi di contenuto e i sistemi versanti che usano:

Classi di contenuto	Descrizione	Sistemi versanti che la usano
Registro Protocollo	Per registro o repertorio si intendono: il registro di protocollo, tutti i registri particolari previsti dalla normativa e i registri su cui si trascrivono e nel quale si inseriscono in sequenza determinata (in genere cronologica) documenti ai quali si attribuisce un numero identificativo progressivo con valenza probatoria.	GEDOC
Documento informatico	Per documento informatico si intende il documento non soggetto a registrazione di protocollo, e che possiede valenza giuridica.	GEDOC FATTURE IMPRESE
Documenti Amm. Informatico	Per documento amministrativo informatico si intende il documento registrato nel Protocollo Generale.	GEDOC REG.IMPRESE SUAP FATTURE IMPRESE
Fatture	Per "fattura", si intende sia la fattura emessa nel rispetto del formato FatturaPA previsto dalla normativa vigente (Finanziaria 2008, DM 55 del 3 aprile 2013 e DL 66 del 24 aprile 2014), che le fatture di diversa tipologia per le quali è comunque prevista la conservazione in formato elettronico. Usata dal servizio di fatturazione FAPA.	GEDOC FATTURE IMPRESE
Fascicolo informatico	Unità archivistica organica costituita dai documenti relativi allo stesso affare o procedimento allo scopo di mantenere inalterate ed evidenti le relazioni che esistono tra di essi e le attività del soggetto produttore.	GEDOC
Flusso Ordinativo	Il Flusso ordinativo è un file XML gestito dall'Ordinativo Informatico utilizzato per la gestione e trasmissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso tra le Camere ed i propri Enti Tesorieri. Usata dal servizio 'Ordinativo Bancario Informatico – OBI'	GEDOC

Delibera/determina	La classe si riferisce agli atti di indirizzo politico- amministrativo di competenza degli organi politici della Camera e agli atti amministrativi adottati dai dirigenti. Usata dal servizio di 'Determine e delibere GDEL'	GEDOC
Fascicolo SUAP	È il fascicolo che contiene tutta la documentazione ricevuta e rilasciata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (abbreviato S.U.A.P.).	SUAP
Fascicolo RI	Il fascicolo contiene i documenti informatici relativi a un procedimento di deposito o iscrizione al Registro delle Imprese.	REG.IMPRESE
Annesso	Documento che compone l'Unità documentaria, generalmente prodotto e inserito nell'Unità documentaria in un momento successivo a quello di creazione della stessa, per fornire ulteriori notizie e informazioni a corredo del Documento principale (ad esempio una ricevuta di accettazione, una notifica ecc.).	GEDOC
Aggregazione Documentale Informatica	Aggregazione di documenti informatici o di fascicoli informatici, riuniti per caratteristiche omogenee, in relazione alla natura e alla forma dei documenti o in relazione all'oggetto e alla materia o in relazione alle funzioni dell'Ente.	LIBRI DIG.IMPRESE
Libro digitale	I libri e i registri dell'impresa la cui conservazione è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento.	LIBRI DIG.IMPRESE

3.2 Struttura classi di contenuto

1.1.1 Documento Informatico

Per documento informatico si intende il documento non soggetto a registrazione di protocollo, e che possiede valenza giuridica.

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al Codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
isPartOf	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S
isVersionOf	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N
isFormatOf	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCognomeDenominazione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita IVA dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA del soggetto produttore	N
autoreCognomeDenominazione	Denominazione o cognome dell'autore del documento o dell'organo che ha emesso il documento	N
autoreNome	Nome dell'autore del documento	N
autoreRuolo	Ruolo dell'autore del documento	N
autoreCf	Codice Fiscale dell'autore	N
destinatarioCognomeDenominazione	Denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica	S
destinatarioNome	Nome del destinatario del documento se persona fisica	N
destinatarioCf	Codice Fiscale del destinatario	N
destinatarioPiva	Partita IVA del destinatario	N
destinatarioCodiceAmministrazione	Codice IPA del destinatario	N

identificativo	Identificativo del documento	S
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene immodificabile	S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto	S
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto	N
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
classificaMultiplaIndice	Indice composto dalla classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
mittenteCognomeDenominazione	Denominazione del mittente ovvero cognome del mittente del documento se persona fisica	N
mittenteNome	Nome del mittente del documento se persona fisica	N
mittenteCf	Codice Fiscale del mittente	N
mittentePiva	Partita IVA del mittente	N
mittenteCodiceAmministrazione	Codice IPA del mittente	N

1.1.2 Documento Amministrativo Informatico

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	
. D O.C.	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra	a	
isPartOf	UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S	
is Varsion Of	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la	N	
isVersionOf	nuova versione dell'UD con quella precedente.	IN	
	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato,		
isFormatOf	per legare la nuova versione dell'UD con quella	N	
	precedente.		

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del	N
Constructed enorminazione	Conservatore Precedente	11
	Identificativo assegnato al	
consPrecedenteIdContenuto	Contenuto dal Conservatore	N
	Precedente	
	Identificativo assegnato al	
consPrecedenteIdAip	Volume dal Conservatore	N
	Precedente	
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha	S
soggettor rouditore ripo	prodotto il documento	5
	L'ente, l'azienda o la persona	
	che ha prodotto, accumulato	
	e/o conservato la	
soggettoProduttoreCognomeDenominazione	documentazione nello	S
	svolgimento della propria	
	attività privata, personale o	
	istituzionale.	
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore	N
	nel caso di persona fisica	
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale dell'ente che ha	N
	prodotto il documento	
soggettoProduttorePiva	Partita IVA dell'ente che ha	N
	prodotto il documento	
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente che ha	S
	prodotto il documento	
as a setta Dua dutta na Ca di as A a a	Codice IPA dell'AOO	C
soggettoProduttoreCodiceAoo	dell'ente che ha prodotto il documento	S
	Denominazione o cognome dell'autore del documento o	
autoreCognomeDenominazione	dell'organo che ha emesso il	N
	documento	
	Nome dell'autore del	
autoreNome	documento	N
	Ruolo dell'autore del	
autoreRuolo	documento	N
autoreCf	Codice Fiscale dell'autore	N
	Denominazione del mittente	
	ovvero cognome del mittente	
mittenteCognomeDenominazione	del documento se persona	S
	fisica	
	Nome del mittente del	» T
mittenteNome	documento se persona fisica	N
mittenteCf	Codice Fiscale del mittente	N
mittentePiva	Partita IVA del mittente	N
mittenteCodiceAmministrazione	Codice del mittente (codice	N

	IPA; codice catastale ecc.)	
	Denominazione dell'ente	
	destinatario del documento se	
	ente pubblico o impresa	
destinatarioCognomeDenominazione	ovvero cognome del	S
	destinatario del documento se	
	persona fisica	
destinatarioNome	Nome del destinatario del	N
1 .:	documento se persona fisica	».T
destinatarioCf	Codice Fiscale del destinatario	N
destinatarioPiva	Partita IVA del destinatario	N
destinatarioCodiceAmministrazione	Codice IPA del destinatario	N
	Casella di posta elettronica	
destinatarioMail	(possibilmente PEC) del	N
	destinatario della fattura	
identificativo	Identificativo del contenuto	N
	Data di chiusura del contenuto	
dataChiusura	a partire dalla quale il	N
uataCinusura	contenuto diviene	11
	immodificabile	
aggetta	Descrizione sintetica	S
oggetto	dell'oggetto	S
1. I C	Altre informazioni particolari	NT
altreInfo	sul contenuto	N
	Codice identificativo univoco	NT
registroCodice	del registro	N
	Anno di riferimento del	N.T.
registroAnno	registro	N
registroTipo	Tipologia di registro	N
registroDenominazione	Denominazione del registro	N
	Numero di registrazione di un	
registroNumeroRegistrazione	contenuto nel relativo registro	N
	Data di registrazione di un	
registroDataRegistrazione	contenuto nel relativo registro	N
	Codice identificativo univoco	
protocolloCodiceRegistro	del registro di protocollo	N
protocolloAnnoRegistro	Anno del registro di protocollo	N
protocolloTipo	Tipologia di protocollo	N
protoconoripo	Numero di registrazione di un	11
musto collo Numano	_	N
protocolloNumero	contenuto nel relativo registro	1N
	di protocollo	
mustacallaData	Data di registrazione del	NT
protocolloData	contenuto nel registro del	N
	protocollo	
protocolloEmergenzaCodiceRegistro	Codice identificativo univoco	N
	del registro di emergenza	
protocolloEmergenzaAnnoRegistro	Anno del registro di	N
1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	emergenza	
	Numero di registrazione di un	
protocolloEmergenzaNumero	contenuto nel relativo registro	N
	di protocollo di emergenza	
protocolloEmergenzaData	Data di registrazione del	N

	contenuto nel registro del	
	protocollo di emergenza	
protocolloMittenteNumero	Numero di protocollo del	N
protoconowntientervumero	contenuto ricevuto	11
	Data di registrazione di	
protocolloMittenteData	protocollo del contenuto	N
	ricevuto	
	Denominazione del	
procedimentoDenominazione	procedimento (art. 21 DPCM	N
	03 dicembre 2013)	
procedimentoCognomeResp	Cognome del responsabile del	N
procedimentoCognomeResp	procedimento	
procedimentoNomeResp	Nome del responsabile del	N
procedimentorioniercesp	procedimento	1 N
procedimentoCodiceResp	Cf del responsabile del	N
procedimentoCodiceResp	procedimento	IN
	Denominazione o codice	
uo Compatanto	dell'ufficio competente alla	N
uoCompetente	creazione e trattazione del	IN
	contenuto	
	Denominazione o codice	
uoPartecipante	dell'ufficio che ha partecipato	N
uoranecipanie	alla creazione e trattazione del	IN
	contenuto	
	Descrizione della classifica del	
olossifico Multiple Dosarizione	contenuto Titolo - Classe -	N
classificaMultiplaDescrizione	Sottoclasse per classificazioni	1 N
	multiple	
	Indice composto dalla	
alassifian Multiple Indias	classifica del contenuto del	N
classificaMultiplaIndice	Titolo - Classe - Sottoclasse	1N
	per classificazioni multiple	

1.1.3 Annesso

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIG ATORIO
isPartOf	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S
isVersion Of	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N
isFormatO f	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N

METADATI DELL'ANNESSO

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLI GATOR IO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N

consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore	N
const recedentera contentato	Precedente	11
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore	N
	Precedente	
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell"ente che ha prodotto il documento	S
	VALORI LISTA:	
	ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRITOR/A	
	ZIENDA/PERSONA	
soggettoProduttoreCognomeDe	L"ente, l"azienda o la persona che ha prodotto,	S
nominazione	accumulato e/o conservato la documentazione nello	
	svolgimento della propria attivita" privata, personale o	
	istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto	
	produttore (ad esempio: una CCIAA; un"Azienda; un	
	Comune ecc.). Se si tratta dipersona giuridica, va	
	inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica,	
	va inserito il cognome	
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggetto Produttore Codice Ammi	Codice IPA dell"Ente che ha prodotto il documento	N
nistrazione		
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita Iva di chi ha prodotto il documento	N
mittente Cognome Denominazion	Denominazione del mittente o dell'ente creditore (DL.	N
e	66/2014 art. 42). Se il mittente e" una pubblica	
	amministrazione: segnatura informatica di protocollo	
	del mittente (data e numero di protocollo del mittente,	
	codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome	
	del mittente del documento se persona fisica	
destinatarioCognomeDenomina	Denominazione dell'ente destinatario del documento	S
zione	se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del	
	destinatario del documento se persona fisica	
destinatarioNome	Nome del destinatario del documento se persona fisica	N N
destinatario Codice Amministrazi	destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento	
one		
destinatarioCf	Codice Fiscale del destinatario del documento	N
identificativo	Identificativo del contenuto (nel caso di unita"	S
	archivistica costruito secondo le regole archivistiche)	
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il	S
	contenuto diviene immodificabile, per effetto ad	
	esempio di firma o di marca	
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene, nel	S
	caso di un documento di trasporto)	
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto dalle	N
	descrizione del Titolo - Classe - Sottoclasse per	
	classificazioni multiple	
classificaMultiplaIndice	Indice della classifica del contenuto del Titolo - Classe	N
	- Sottoclasse per classificazioni multiple	
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto (vedi	N
	circolare DigitPA n. 60)	
identificativoDocumentoRefere	Identificativo di uno o piu" documenti referenziati	S
nziato		

1.1.4 Registro/repertorio

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra	a
isPartOf	UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S
: M : OC	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la	NT
isVersionOf	nuova versione dell'UD con quella precedente.	N
	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato,	
isFormatOf	per legare la nuova versione dell'UD con quella	N
	precedente.	

METADATI DI PROFILO GENERALE DI REGISTRI DI PROTOCOLLO / REPERTORI

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggetto Produttore Cognome Denominazione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attivita' privata, personale o istituzionale	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita IVA dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCodiceAoo	Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	S
destinatarioCognomeDenominazione	Denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero cognome del destinatario del documento se persona fisica	S
destinatarioNome	Nome del destinatario del documento se persona fisica	N
destinatarioCf	Codice Fiscale del destinatario	N
destinatarioPiva	Partita IVA del destinatario	N
destinatarioCodiceAmministrazione	Codice IPA del destinatario	N
identificativo	Numero del registro	S
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene immodificabile	S
dataApertura	Data di apertura del contenuto	N
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto	S
registroCodice	Codice identificativo univoco	S

	del registro	
magistus Anna	Anno di riferimento del	S
registroAnno	registro	S
registroTipo	Tipologia di registro	S
registroDenominazione	Denominazione del registro	S
	Numero della prima	
registroNumeroIniziale	registrazione sul registro	S
registrorvumeronniziate	oppure progressivo di inizio	S
	del periodo	
	Numero dell'ultima	
registroNumeroFinale	registrazione sul registro,	S
registror varietor mare	oppure progressivo di fine del	S
	periodo	
registroNumeroRegistrazioni	Numero totale dei contenuti	S
Tegistroi (ameroregistrazioni	registrati	
registroNumeroAnnullamenti	Numero totale dei contenuti	S
	annullati	
registroInzioRegistrazioniData	Data della prima registrazione	S
	effettuata sul registro	
registroFineRegistrazioniData	Data dell'ultima registrazione	S
	effettuata sul registro	
	nome del responsabile della	
1 '1 AT	gestione documentale o per la	C C
responsabileNome	tenuta del protocollo, del	S
	responsabile della	
	conservazione	
	cognome del responsabile	
responsabileCognomeDenominazione	della gestione documentale o	S
responsabileCognomeDenominazione	per la tenuta del protocollo, del responsabile della	S
	conservazione	
	CF del responsabile della	
	gestione documentale o per la	
responsabileCf	tenuta del protocollo, del	S
responsabileer	responsabile della	S
	conservazione	
responsabileRuolo	Ruolo del responsabile	S
1	Descrizione della classifica del	
1 10 0 15	contenuto Titolo - Classe -	
classificaSingolaDescrizione	Sottoclasse per classificazioni	N
	singole	
	Indice composto dalla	
-1	classifica del contenuto del	
classificaSingolaIndice	Titolo - Classe - Sottoclasse	N
	per classificazioni singole	

1.1.5 Fattura

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
isPartOf	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S

isVersionOf	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N
isFormatOf	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N

METADATI SPECIFICI DELLA FATTURA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCognomeDenominazione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività' privata, personale o istituzionale.	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita IVA dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttoreCodiceAoo	Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	N
destinatarioCognomeDenominazione	Denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero cognome del destinatario del documento se persona fisica	S
destinatarioNome	Nome del destinatario del documento se persona fisica	N
destinatarioCf	Codice Fiscale del destinatario	N
destinatarioPiva	Partita IVA del destinatario	N
destinatarioCodiceAmministrazione	Codice IPA del destinatario	N
destinatarioTipologia	Descrive la tipologia del destinatario	N

destinatarioEstero	Indica se il destinatario è un soggetto estero oppure no	N
destinatarioMail	indirizzo e-mail del destinatario della fattura	N
mittenteCognomeDenominazione	Denominazione del mittente	S
mittenteNome	Nome del mittente del documento se persona fisica	N
mittenteCf	Codice Fiscale del mittente	N
mittentePiva	Partita IVA del mittente	N
mittenteCodiceAmministrazione	Codice IPA del mittente	N
identificativo	Fattura attiva: numero di emissione della fattura. Fattura passiva: numero fattura mittente	S
dataEmissione	Data di emissione del contenuto, per la fattura attiva coincide con la data chiusura	S
oggetto	Per la fattura attiva: Fattura n. [numero emissione] del [data emissione] - Destinatario [denominazione del destinatario] Per la fattura passiva: Oggetto della fornitura oppure Fattura n. [numero emissione] del [data emissione] - Mittente [denominazione mittente]	S
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto	N
registroCodice	Codice identificativo univoco del registro	N
registroAnno	Anno di riferimento del registro	N
registroTipo	Tipologia di registro	N
registroDenominazione	Denominazione del registro	N
registroNumeroRegistrazione	Numero di registrazione di un contenuto nel relativo registro	N
registroDataRegistrazione	Data di registrazione di un contenuto nel relativo registro	N
periodoFiscale	Periodo fiscale cui si riferisce il contenuto contabile	N
valoreTotale	Importo espresso e reperibile all'interno del contratto	N
valoreImposta	Ammontare del valore di imposta applicato al contenuto	N
dataScadenza	Data di scadenza della fattura (es. art. 42 DL 66/2014)	N
tipoTracciato	Nome del tracciato al quale il contenuto aderisce e l'indicazione del formato	N
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del	N

	contenuto Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	
classificaMultiplaIndice	Indice composto dalla classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
codiceIdentificativoGara	Codice identificativo della gara cui si riferisce il contenuto	N
codiceUnivocoProgetto	Codice identificativo del progetto cui si riferisce il contenuto	N
protocolloNumero	Numero di registrazione di un contenuto nel relativo registro di protocollo	N
protocolloData	Data di registrazione del contenuto nel registro del protocollo. Per la Fattura passiva coincide con la DataChiusura	N
registroIvaNumero	Numero di registrazione del contenuto nel registro IVA	N
registroIvaData	Data di registrazione del contenuto nel registro IVA	N

1.1.6 Flusso ordinativo

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra	
isPartOf	UD e UA. Indica se il documento fa parte di un	S
	fascicolo.	
isVersionOf	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la	N
is versioner	nuova versione dell'UD con quella precedente.	11
	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato,	
isFormatOf	per legare la nuova versione dell'UD con quella	N
	precedente.	

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL FLUSSO ORDINATIVO

consPrecedenteIdContenuto consPrecedenteIdAip conservatore Precedente consPrecedenteIdAip conservatore Precedente definificativo assegnato al Volume dal conservatore Precedente soggettoProduttoreTipo Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRIT OR/AZIENDA/PERSONA soggettoProduttoreCognomeDe nominazione accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si trattat di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome soggettoProduttoreCodiceAmmi strazione codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il no hadrone soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il no hadrone soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il no hadrone soggettoProduttoreCodiceAoo codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il no hadrone soggettoProduttoreCodiceAoo codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento no hadrone no hadro	ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
Conservatore Precedente ConsPrecedenteIdAip Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente SoggettoProduttoreTipo Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento VALORI LISTA: ENTE TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRIT OR/AZIENDA/PERSONA SoggettoProduttoreCognomeDe nominazione L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome SoggettoProduttoreNome Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica SoggettoProduttoreCodiceAnomi nistrazione SoggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento SoggettoProduttoreCf Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento SoggettoProduttoreCf Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il nomittenteCognomeDenominazion penominazione del mittente o dell'ente creditore (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente (data e numero di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione Codice IPA dell'Ente mittente del documento Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazio Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario	consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
Conservatore Precedente Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRIT OR/AZIENDA/PERSONA soggettoProduttoreCognomeDe nominazione L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o i sitiuzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome soggettoProduttoreNome Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica soggettoProduttoreCodiceAmmi nistrazione soggettoProduttoreCodiceAoo codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCf Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreProduttoreProduttore Partia Iva di chi ha prodotto il documento Nome del mittente o dell'ente creditore (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente (data e numero di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento mittenteCodiceAmministrazione mittenteCodiceAmministrazione mittenteCodiceAmministrazione mittenteCf Codice IPA dell'Ente mittente del documento Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica	consPrecedenteIdContenuto	_	N
VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRIT OR/AZIENDA/PERSONA SoggettoProduttoreCognomeDe nominazione L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivito ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome SoggettoProduttoreCodiceAmmi Instrazione SoggettoProduttoreCodiceAomi Ocdice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento SoggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento SoggettoProduttoreCodiceAoo Partita Iva di chi ha prodotto il documento N mittenteCognomeDenominazion e Denominazione del mittente o dell'ente creditore (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione segnatura informatica di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione mittenteCodiceAmministrazione mittenteCofice Codice IPA dell'Ente mittente del documento N mittenteCoficeAmministrazione mittenteCodiceAmministrazione mittenteCodiceAmministrazione mittenteCodiceAmministrazione Mome del mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione Codice IPA dell'Ente mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione Nome del destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica	consPrecedenteIdAip		N
nominazione accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome soggettoProduttoreNome Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il Nocumento soggettoProduttoreCodiceAmmi nistrazione soggettoProduttoreCodiceAoo Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il Nocumento soggettoProduttoreCf Codice Fiscale di chi prodotto il documento soggettoProduttorePiva Partita Iva di chi ha prodotto il documento Nocumento Denominazione del mittente o dell'ente creditore (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento mittenteNome Nome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione Codice IPA dell'Ente mittente del documento Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCognomeDenomina zione Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica	soggettoProduttoreTipo	VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRIT	S
soggettoProduttoreCodiceAmmi nistrazione soggettoProduttoreCodiceAoo codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCodiceAoo codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento soggettoProduttoreCf codice Fiscale di chi prodotto il documento N soggettoProduttorePiva Partita Iva di chi ha prodotto il documento N mittenteCognomeDenominazion e (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica mittenteNome Nome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione Codice IPA dell'Ente mittente del documento N mittentePiva Partita Iva del mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione Denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica	soggettoProduttoreCognomeDe nominazione	accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va	S
nistrazione documento SoggettoProduttoreCodiceAoo SoggettoProduttoreCf Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento N SoggettoProduttorePiva Partita Iva di chi ha prodotto il documento N mittenteCognomeDenominazion e (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente (data e numero di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica mittenteNome Nome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione mittenteCf Codice IPA dell'Ente mittente del documento N mittentePiva Partita Iva del mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione Codice IPA dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica	soggettoProduttoreNome		N
documento soggettoProduttoreCf	soggettoProduttoreCodiceAmmi nistrazione	-	N
soggettoProduttoreCf SoggettoProduttorePiva Partita Iva di chi ha prodotto il documento N mittenteCognomeDenominazion e (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica mittenteNome Nome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione Codice IPA dell'Ente mittente del documento N mittentePiva destinatarioCognomeDenomina zione destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N	soggettoProduttoreCodiceAoo	-	N
Partita Iva di chi ha prodotto il documento N	soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
mittenteCognomeDenominazion e Denominazione del mittente o dell'ente creditore (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente (data e numero di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica mittenteNome Nome del mittente del documento se persona fisica mittenteCodiceAmministrazione Codice IPA dell'Ente mittente del documento N mittenteCf Codice Fiscale del mittente del documento N mittentePiva Partita Iva del mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione Denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N			N
mittenteNome Nome del mittente del documento se persona fisica N	mittenteCognomeDenominazion	Denominazione del mittente o dell'ente creditore (DL. 66/2014 art. 42). Se il mittente è una pubblica amministrazione: segnatura informatica di protocollo del mittente (data e numero di protocollo del mittente, codice amministrazione, AOO,) ovvero Cognome del mittente del	
mittenteCf mittentePiva Partita Iva del mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione Denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi one Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N	mittenteNome	Nome del mittente del documento se persona	N
mittentePiva Partita Iva del mittente del documento N destinatarioCognomeDenomina zione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N one	mittenteCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente mittente del documento	N
destinatarioCognomeDenomina zione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento Nome	mittenteCf	Codice Fiscale del mittente del documento	N
zione documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento one N	mittentePiva	Partita Iva del mittente del documento	N
destinatarioNome Nome del destinatario del documento se persona N fisica destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento N one	destinatarioCognomeDenomina zione	documento se ente pubblico o impresa ovvero Cognome del destinatario del documento se	S
destinatarioCodiceAmministrazi Codice IPA dell'Ente destinatario del documento None	destinatarioNome	Nome del destinatario del documento se persona	N
	destinatarioCodiceAmministrazi one		N
		Codice Fiscale del destinatario del documento	N

destinatarioPiva	Partita Iva del destinatario del documento	N
identificativo	Identificativo del contenuto	S
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla	S
	quale il contenuto diviene immodificabile, per	
	effetto ad esempio di firma o di marca	
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene,	S
	nel caso di un documento di trasporto)	
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto dalle	N
	descrizione del Titolo - Classe - Sottoclasse per	
	classificazioni multiple	
classificaMultiplaIndice	Indice della classifica del contenuto del Titolo -	N
	Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto (vedi	N
	circolare DigitPA n. 60)	
distintaNumero	Numero di distinta	N
operazioneTipo	Tipo di operazione	S
esercizio	Esercizio finanziario o contabile	S
codiceAbiBt	Codice ABI della banca destinataria	S
identificativoOrdinativo	Identificativo di uno o più ordinativi e della loro	S
	tipologia, contenuti in un flusso. (R, se reversale	
	e M, se mandato)	

1.1.7 Delibera/determina

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
isPartOf	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S
isVersionOf	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N
isFormatOf	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DELL'ATTO

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
consPrecedenteDenominazion e	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRITO R/AZIENDA/PERSONA	S
soggettoProduttoreCognome Denominazione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCodiceAm ministrazione	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCodiceAo o	Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita Iva di chi ha prodotto il documento	N
autoreCognomeDenominazio ne	Denominazione o cognome dell'autore del documento o dell'organo che ha emesso il documento (ad esempio se è un atto notarile l'autore è il notaio). L'autore può non coincidere con il soggetto produttore del documento, ad esempio nel caso in cui il soggetto produttore sia un ente. Denominazione del software che in modo automatico ha generato e versato in conservazione il registro di protocollo e che corrisponde al campo "Soggetto Produttore" previsto dalle regole tecniche e da AgID	N
autoreNome	Nome dell'autore del documento	N
autoreRuolo	Ruolo dell'autore del documento	N
autoreCf identificativo	Codice fiscale dell'autore Identificativo del contenuto (nel caso di unità archivistica costruito secondo le regole archivistiche)	N S
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene immodificabile, per effetto ad esempio di firma o di marca	S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene, nel	S

•	N
	11
<u> </u>	
*	N
	11
	N
	14
	S
	<u>S</u>
· ·	<u>S</u>
1 0	S
	3
<u>-</u>	
,	
	S
Č .	~
	S
	. -
	N
	N
	N
Numero di registrazione di un contenuto nel	N
relativo registro di protocollo	
Data di registrazione del contenuto nel registro del	N
protocollo	
Denominazione del procedimento (art. 21 DPCM	N
03 dicembre 2013)	
Nome del responsabile del procedimento	N
	N
	N
	N
1 -	
	N
	1,
1	
	N
	11
	N
	N
	14
	N
	1 4
	S
	S
Cognome del proponente per la creazione del	N
	relativo registro di protocollo Data di registrazione del contenuto nel registro del protocollo Denominazione del procedimento (art. 21 DPCM 03 dicembre 2013) Nome del responsabile del procedimento Cognome del responsabile del procedimento CF del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione Cognome del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione Cognome del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione Codice Fiscale del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione Ruolo del responsabile Denominazione o codice dell'ufficio competente alla creazione e trattazione del contenuto Denominazione o codice dell'ufficio che ha partecipato alla creazione e trattazione del contenuto Denominazione o codice dell'ufficio che ha proposto la creazione del contenuto

proponenteNome	Nome del proponente per la creazione del	N
	contenuto	
proponenteCf	Codice Fiscale del proponente per la creazione del	N
	contenuto	
propostaNumero	Numero della proposta	N
propostaData	Data della proposta	N
esecutivitaData	Data esecutività dell'atto (data firma della	S
	determinazione o data di firma del visto contabile o	
	data di pubblicazione)	
pubblicazioneInizioData	Data di inizio della pubblicazione	N
pubblicazioneFineData	Data di fine della pubblicazione	N
pubblicazioneNumero	Numero della pubblicazione	N
pubblicazioneAnno	Anno della pubblicazione	N
pubblicazioneCodiceRegistro	Codice identificativo della pubblicazione nel	N
	registro	

1.1.8 Libro digitale

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al Codice della Privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

ATTRIBU TI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
isPartOf	Metadato utilizzato per il controllo di congruenza tra UD e UA. Indica se il documento fa parte di un fascicolo.	S
isVersion Of	Utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N
isFormatO f	Utilizzato nel caso di rettifica per cambio di formato, per legare la nuova versione dell'UD con quella precedente.	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL LIBRO DIGITALE

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N

consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto	N
	dal Conservatore Precedente	
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal	N
	Conservatore Precedente	
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il	S
	documento	
soggetto Produttore Cognome Denominaz	L'ente, l'azienda o la persona che ha	S
ione	prodotto, accumulato e/o conservato la	
	documentazione nello svolgimento	
	della propria attività privata, personale	
	o istituzionale. Ogni archivio ha un	
	proprio soggetto produttore (ad	
	esempio: una CCIAA; un'Azienda; un	
	Comune ecc.). Se si tratta di persona	
	giuridica, va inserita la denominazione.	
	Se si tratta di persona fisica, va inserito	
	il cognome	
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso	N
	di persona fisica	
soggettoProduttoreCodiceAmministrazi	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il	N
one	documento	
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il	N
5 1 51	documento	
soggettoProduttorePiva	Partita Iva di chi ha prodotto il	N
11	documento	
identificativo	Identificativo del contenuto (nel caso di	S
	unità archivistica costruito secondo le	
1 . (1)	regole archivistiche)	- C
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire	S
	dalla quale il contenuto diviene	
	immodificabile, per effetto ad esempio	
data A mantana	di firma o di marca	C
dataApertura	Data di apertura del contenuto	S S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es.	S
	del bene, nel caso di un documento di	
altreInfo	trasporto) Altre informazioni particolari sul	N
antenno	contenuto (vedi circolare DigitPA n.	11
	60)	
libroPaginaIniziale	Pagina iniziale del libro	N
libroPaginaFinale	Pagina finale del libro	N
libroNumeroIniziale	Numero registrazione iniziale del libro	N
libroNumeroFinale	Numero registrazione finale del libro	N
libroInizioRegistrazioniData	Data del numero iniziale del libro	N
libroFineRegistrazioniData	Data del numero finale del libro	N
libroVolume	Volume del libro	N
libroPeriodo	Periodo di riferimento del libro	N
enteDenominazione	Descrizione estesa dell'ente/azienda che	N N
CITEDOTHITIAZIONE	ha prodotto il contenuto	11
entePiva	Partita iva dell'ente/azienda che ha	N
Chici iva		1.4
	prodotto il contenuto	

1 1	
prodotto il contenuto	

1.1.9 Aggregazione documentale informatica

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ ARCHIVISTICA

ATTRIBU TI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
hasPart	Elenco degli identificativi univoci, riportati nel metadato di sistema [SourceContentID], delle unità documentarie che compongono l'UA di tipo "fascicolo principale" e soggette a vincolo archivistico	N
isVersion Of	Metadato utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UA con quella precedente	N
requires	Utilizzato per elencare gli identificativi univoci delle UD collegate all'UA di tipo "fascicolo secondario" e soggette a sfoltimento	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DELL'AGGREGAZIONE DOCUMENTALE INFORMATICA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCognomeDenominaz ione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazi one	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttoreCodiceAoo	Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	N
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita Iva di chi ha prodotto il documento	N
identificativo	Identificativo del contenuto (nel caso di unità archivistica costruito secondo le regole archivistiche)	S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene, nel caso di un documento di trasporto)	S
classificaSingolaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto dalle descrizione del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	N
classificaSingolaIndice	Indice della classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	N
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto (vedi circolare DigitPA n. 60)	N
procedimentoNomeResp	Nome del responsabile del	N

	procedimento	
procedimentoCognomeResp	Cognome del responsabile del	N
	procedimento	
procedimentoCodiceResp	CF del responsabile del procedimento	N
amministrazionePartecipanteCodice	Codice IPA dell'Ente che partecipa al	N
	contenuto	
amministrazioneCompetenteCodice	Codice IPA dell'Ente competente per il	S
	contenuto	
uoCompetente	Denominazione o codice dell'ufficio	N
	competente alla creazione e trattazione	
	del contenuto	
uoPartecipante	Denominazione o codice dell'ufficio	N
	che ha partecipato alla creazione e	
	trattazione del contenuto	
enteDenominazione	Descrizione estesa dell'ente/azienda che	N
	ha prodotto il contenuto	
entePiva	Partita iva dell'ente/azienda che ha	N
	prodotto il contenuto	
enteCf	Codice Fiscale dell'ente/azienda che ha	N
	prodotto il contenuto	
anno	Anno di riferimento dell'aggregazione	N
consistenza	Numero di contenuti (o file) che	N
	compongono l'aggregazione	

1.1.10Fascicolo informatico

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ ARCHIVISTICA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
hasPart	Elenco degli identificativi univoci, riportati nel metadato di sistema [SourceContentID], delle unità documentarie che compongono l'UA di tipo "fascicolo principale" e soggette a vincolo archivistico	N
isVersionOf	Metadato utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UA con quella precedente	N
requires	Utilizzato per elencare gli identificativi univoci delle UD collegate all'UA di tipo "fascicolo secondario" e soggette a sfoltimento	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL FASCICOLO INFORMATICO

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
sogget to Produttore Cognome Denominazione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCodiceAoo	Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita Iva di chi ha prodotto il documento	N
identificativo	Identificativo del fascicolo	S
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene immodificabile, per effetto ad esempio di firma o di marca	S
dataApertura	Data di apertura del contenuto	S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene, nel caso di un documento di trasporto)	S
altreInfo	Altre informazioni particolari	N

	sul contenuto	
procedimentoDenominazione	Denominazione del procedimento (art. 21 DPCM 03 dicembre 2013)	N
procedimentoNomeResp	Nome del responsabile del procedimento	S
procedimentoCognomeResp	Cognome del responsabile del procedimento	S
procedimentoCodiceResp	CF del responsabile del procedimento	S
amministrazionePartecipanteCodice	Codice IPA dell'Ente che partecipa al contenuto	N
amministrazioneTitolareCodice	Codice IPA dell"Ente titolare del contenuto	S
richiedenteDenominazione	Denominazione del richiedente, da non confondere con il mittente della pratica	N
richiedenteCodice	CF / P.IVA / IPA del richiedente	N
richiedenteTipoCodice	Natura del codice del richiedente	N
uoCompetente	Denominazione o codice dell'ufficio competente alla creazione e trattazione del contenuto	S
uoPartecipante	Denominazione o codice dell'ufficio che ha partecipato alla creazione e trattazione del contenuto	N
classificaSingolaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	S
classificaSingolaIndice	Indice composto dalla classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	S

1.1.11Fascicolo SUAP

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.	N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ ARCHIVISTICA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
hasPart	elenco degli identificativi univoci, riportati nel metadato di sistema [SourceContentID], delle unità documentarie che compongono l'UA di tipo "fascicolo principale" e soggette a vincolo archivistico	N
isVersionOf	Metadato utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova versione dell'UA con quella precedente	N
requires	Utilizzato per elencare gli identificativi univoci delle UD collegate all'UA di tipo "fascicolo secondario" e soggette a sfoltimento	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL FASCICOLO SUAP

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
sogget to Produttore Cognome Denominazione	l'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome	S
soggettoProduttoreNome	nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCodiceAoo	codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCf	codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	partita Iva di chi ha prodotto il documento	N
mittenteCognomeDenominazione	denominazione del mittente ovvero Cognome del mittente del documento se persona fisica	S
mittenteNome	nome del mittente del documento se persona fisica	N
mittenteCf	codice Fiscale del mittente del documento	N
destinatarioCognomeDenominazione	denominazione dell'ente destinatario del documento se ente pubblico o impresa ovvero cognome del	S

	destinatario del documento se	
	persona fisica	
identificativo	identificativo del fascicolo	S
	data di chiusura del contenuto	
	a partire dalla quale il	
dataChiusura	contenuto diviene	S
	immodificabile, per effetto ad	
	esempio di firma o di marca	
dataApertura	data di apertura del contenuto	S
•	descrizione sintetica	
	dell'oggetto (es. del bene, nel	C
oggetto	caso di un documento di	S
	trasporto)	
1. T.C	altre informazioni particolari	N
altreInfo	sul contenuto	N
	denominazione del	
procedimentoDenominazione	procedimento (art. 21 DPCM	N
procedure 2 onominations	03 dicembre 2013)	-,
	nome del responsabile del	
procedimentoNomeResp	procedimento	S
	cognome del responsabile del	
procedimentoCognomeResp	procedimento	S
	codice fiscale del responsabile	
procedimentoCodiceResp	del procedimento	S
	codice IPA dell'Ente che	
amministrazionePartecipanteCodice	partecipa al contenuto	N
	codice IPA dell'Ente titolare	
amministrazioneTitolareCodice	del contenuto	S
	denominazione del richiedente,	
richiedenteDenominazione	da non confondere con il	S
TiemedenteDenommazione	mittente della pratica	Б
	CF / P.IVA / IPA del	
richiedenteCodice	richiedente	S
	natura del codice del	
richiedenteTipoCodice	richiedente	S
	denominazione o codice	
uoCompetente	dell'ufficio competente alla creazione e trattazione del	S
	denominazione o codice	
uoPartecipante	dell'ufficio che ha partecipato alla creazione e trattazione del	N
	contenuto	
	descrizione della classifica del	
classificaSingolaDescrizione	contenuto Titolo - Classe -	S
	Sottoclasse per classificazioni	~
	singole	
	indice composto dalla	
classificaSingolaIndice	classifica del contenuto del	S
8	Titolo - Classe - Sottoclasse	b
	per classificazioni singole	

attivitaIndirizzo	indirizzo dell'attività	N
soggettoAbilitanteCf	codice fiscale del soggetto	G
soggettoAbilitanteCi	abilitante	S

1.1.12Fascicolo RI

METADATI DI SISTEMA

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
contentClass	Descrive la classe di contenuto, ossia il set di metadati associati al contenuto dell'UD o dell'UA.	S
contentClassItem	Sottoclasse che descrive il tipo di contenuto all'interno di una tipologia di UD.	N
sourceContentID	Identificativo assegnato dal produttore al contenuto.	S
originalSourceCode	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceVersion	Versione dell'applicativo che produce il contenuto.	N
originalSourceProducer Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il contenuto.		N
preservationReferenceTime	Data a partire dalla quale si calcolano i tempi di conservazione, da utilizzare per i contenuti soggetti a scarto.	N
retentionClass	Classe temporale di tenuta in conservazione del contenuto.	N
preservationMaxTime	Data massima a cui riferirsi per concludere il processo di conservazione del contenuto.	N
confidentiality	Livello di conoscibilità del contenuto.	N
privacy	Livello di sensibilità, legato al codice della privacy, impostato per il contenuto.	N
versioningReason	Da utilizzare nel caso in cui un contenuto abbia subito una rettifica, per specificare il motivo di questa operazione.	N
aipGroupClass	Classe di raggruppamento del volume	N

METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ ARCHIVISTICA

ATTRIBU TI	DESCRIZIONE	OBBLIGAT ORIO
hasPart	Elenco degli identificativi univoci, riportati nel metadato di sistema [SourceContentID], delle unità documentarie che compongono l'UA di tipo "fascicolo principale" e soggette a vincolo archivistico	N
isVersion Of	Metadato utilizzato nel caso di rettifica per errore, per legare la nuova Versione dell'UA con quella precedente	N
requires	Utilizzato per elencare gli identificativi univoci delle UD collegate all'UA di tipo "fascicolo secondario" e soggette a sfoltimento	N

METADATI DI PROFILO GENERALE DEL FASCICOLO RI

ATTRIBUTI	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO
consPrecedenteDenominazione	Denominazione del Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdContenuto	Identificativo assegnato al Contenuto dal Conservatore Precedente	N
consPrecedenteIdAip	Identificativo assegnato al Volume dal Conservatore Precedente	N
soggettoProduttoreTipo	Tipologia dell'ente che ha prodotto il documento	S
sogget to Produttore Cognome Denominazione	L'ente, l'azienda o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività privata, personale o istituzionale. Ogni archivio ha un proprio soggetto produttore (ad esempio: una CCIAA; un'Azienda; un Comune ecc.). Se si tratta di persona giuridica, va inserita la denominazione. Se si tratta di persona fisica, va inserito il cognome	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCodiceAoo	Codice IPA dell'Aoo dell'ente che ha prodotto il documento	S
soggettoProduttoreCf	Codice Fiscale di chi prodotto il documento	N
soggettoProduttorePiva	Partita Iva di chi ha prodotto il documento	N
identificativo	Identificativo del fascicolo	S
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene immodificabile, per effetto ad esempio di firma o di marca	S
dataChiusuraRegistroImprese	Data di chiusura del procedimento di iscrizione o deposito Registro Imprese	S
dataApertura	Data di apertura del contenuto	S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene, nel	S

	caso di un documento di	
	trasporto)	
stato	Stato di avanzamento del	S
	procedimento	
altreInfo	Altre informazioni particolari	N
	sul contenuto	IN
evasioneNomeResp	Nome del responsabile che	N
	evade la pratica	
evasioneCognomeResp	Cognome del responsabile che	N
	evade la pratica	
evasioneCodiceResp	CF del responsabile che evade	N
	la pratica	
istmyttomicNomoDoom	Nome del responsabile che	N
istruttoriaNomeResp	istruisce la pratica	N
interest and Community Description	cognome del responsabile che	NT
istruttoriaCognomeResp	istruisce la pratica	N
	CF del responsabile che	N
istruttoriaCodiceResp	istruisce la pratica	N
	Denominazione del	
procedimentoDenominazione	procedimento (art. 21 DPCM	N
r	03 dicembre 2013)	- '
	Nome del responsabile del	~
procedimentoNomeResp	procedimento	S
	Cognome del responsabile del	
procedimentoCognomeResp	procedimento	S
	Codice fiscale del	
procedimentoCodiceResp	responsabile del procedimento	S
	Codice IPA dell'Ente che	
amministrazionePartecipanteCodice	partecipa al contenuto	N
	Codice IPA dell'Ente	
amministrazioneCompetenteCodice	competente del contenuto	S
	Denominazione del	
	richiedente, da non	
richiedenteDenominazione	confondere con il mittente	N
	della pratica	
	CF / P.IVA / IPA del	
richiedenteCodice	richiedente	N
	Natura del codice del	
richiedenteTipoCodice	richiedente	N
	Denominazione o codice	
	dell'ufficio competente alla	
uoCompetente	creazione e trattazione del	S
uocompetente	contenuto	S
	Contenuto	
	Denominazione o codice	
	dell'ufficio che ha partecipato	
uoPartecipante	alla creazione e trattazione del	N
-		
	Contenuto Descrizione delle elessifica	
	Descrizione della classifica	
classificaSingolaDescrizione	del contenuto Titolo - Classe -	S
_	Sottoclasse per classificazioni	~
1	singole	

classificaSingolaIndice	Indice composto dalla classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	S
-------------------------	--	---

Formati e Visualizzatori

3.3 Formati

Le tipologie di formato adottate e gestite dall'Ente produttore ed inviate in conservazione sono:

Formati standard per le regole tecniche della conservazione, garantiti per la conservazione a lungo termine dal sistema di conservazione:

Testi/documenti : PDF, ODT, DOCX, ODP, PPTX

Calcolo : ODS, XLSX

Immagini : JPG, JPEG, SVG, TIF, TIFF, ODG

E-mail: EML

Dati strutturati: CSV, XML, XBRL

File di testo: TXT, IVA, U3RFile con firma CAdES: P7M

File con marcatura temporale: TSD, M7M

Formati non standard per le regole tecniche della conservazione, non garantiti per la conservazione a lungo termine dal sistema di conservazione:

Testi/documenti : DOC, RTF

· Calcolo: XLS

• Immagini : DWF, GIF, PNG

Dati strutturati: HTM, HTML, U3T

3.4 Visualizzatori

Formato / Estensione del file	Versione	Visualizzatore	Produttore/Autore	Sistema operativo	Licenza
PDF	IC1	Sumatra PDF	Krzysztof Kowalczyk	Windows	Free
ODT, ODS, ODP, ODG	IC1	Apache OpenOffice Portable	PortableApps	Windows	Free/GPL
DOCX, DOC,	IC1	Word Viewer	Microsoft	Windows	Free
DWF	IC1	Design Review	Autodesk	Windows	Free
HTM, HTML	IC1	Firefox Portable	PortableApps	Windows	Free/GPL
XLSX, XLS	IC1	Excel Viewer	Microsoft	Windows	Free
PPTX	IC1	PowerPoint Viewer	Microsoft	Windows	Free
JPG e JPEG, TIF e TIFF, PNG, GIF	IC1	JPEGView	David Kleiner	Windows	GPLv2
EML	IC1	Thunderbird Portable	PortableApps	Windows	GPL/MPL
SVG	IC1	GIMP	GIMP Development Team	Windows	Free
TXT, XML, CSV, XBRL, IVA, U3R	IC1	Notepad++	Don Ho	Windows	GPL
P7M, TSD, M7M	IC1	File Protector	Actalis	Windows	Free
U3T	IC1	Visquad	Infocamere	Red Hat	Freeware