

# Manuale di Conservazione Camera di Sassari

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

### EMISSIONE DEL DOCUMENTO

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

### REGISTRO DELLE VERSIONI

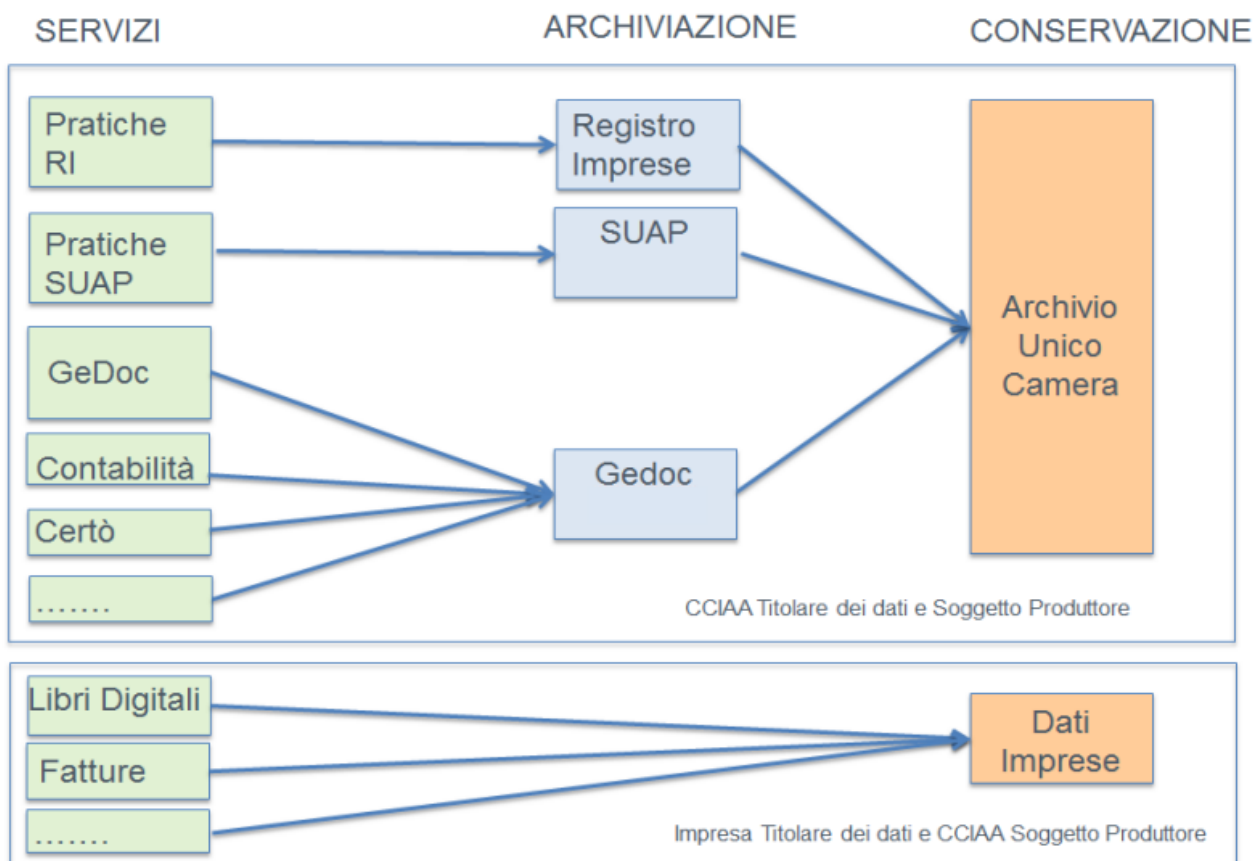
<b>N°Ver/Rev/Bozza</b>	<b>Data emissione</b>	<b>Modifiche apportate</b>	<b>Osservazioni</b>
	5/12/2018	Adeguamento nuova normativa sul trattamento dei dati personali	

<b>1 Scopo e ambito del documento .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Tempi di conservazione .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Classe di contenuto .....</b>	<b>5</b>
3.1 Descrizione delle classi di contenuto .....	5
3.2 Struttura 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
<b>Formati e Visualizzatori .....</b>	<b>47</b>
3.3 Formati .....	47
3.4 Visualizzatori .....	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 Descrizione delle classi di contenuto**

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

<b>Classi di contenuto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Sistemi versanti che la usano</b>
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.IMPRESSE 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.IMPRESA
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.IMPRESA
Libro digitale	I libri e i registri dell'impresa la cui conservazione è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento.	LIBRI DIG.IMPRESA

## **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**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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 Informativo

### 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	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 AMMINISTRATIVO INFORMATICO**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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	S
soggettoProduttoreCodiceAoo	Codice IPA dell'AOO dell'ente che ha prodotto il documento	S
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
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	N
mittentePiva	Partita IVA del mittente	N
mittenteCodiceAmministrazione	Codice del mittente (codice	N

	IPA; codice catastale ecc.)	
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
destinatarioMail	Casella di posta elettronica (possibilmente PEC) del destinatario della fattura	N
identificativo	Identificativo del contenuto	N
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene immodificabile	N
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto	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
protocolloCodiceRegistro	Codice identificativo univoco del registro di protocollo	N
protocolloAnnoRegistro	Anno del registro di protocollo	N
protocolloTipo	Tipologia di protocollo	N
protocolloNumero	Numero di registrazione di un contenuto nel relativo registro di protocollo	N
protocolloData	Data di registrazione del contenuto nel registro del protocollo	N
protocolloEmergenzaCodiceRegistro	Codice identificativo univoco del registro di emergenza	N
protocolloEmergenzaAnnoRegistro	Anno del registro di emergenza	N
protocolloEmergenzaNumero	Numero di registrazione di un contenuto nel relativo registro di protocollo di emergenza	N
protocolloEmergenzaData	Data di registrazione del	N

	contenuto nel registro del protocollo di emergenza	
protocolloMittenteNumero	Numero di protocollo del contenuto ricevuto	N
protocolloMittenteData	Data di registrazione di protocollo del contenuto ricevuto	N
procedimentoDenominazione	Denominazione del procedimento (art. 21 DPCM 03 dicembre 2013)	N
procedimentoCognomeResp	Cognome del responsabile del procedimento	N
procedimentoNomeResp	Nome del responsabile del procedimento	N
procedimentoCodiceResp	Cf del responsabile del procedimento	N
uoCompetente	Denominazione o codice dell'ufficio competente alla creazione e trattazione del contenuto	N
uoPartecipante	Denominazione o codice dell'ufficio che ha partecipato alla creazione e trattazione del 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

### 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	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 DELL'ANNESSO

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 VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRITOR/A ZIENDA/PERSONA	S
soggettoProduttoreCognomeDenominazione	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. 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	S
soggettoProduttoreNome	Nome del soggetto produttore nel caso di persona fisica	N
soggettoProduttoreCodiceAmministrazione	Codice IPA 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
mittenteCognomeDenominazione	Denominazione del mittente o dell'ente creditore (DL. 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	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
destinatarioCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente destinatario del documento	N
destinatarioCf	Codice Fiscale del destinatario del documento	N
identificativo	Identificativo del contenuto (nel caso di unita" archivistica costruito secondo le regole archivistiche)	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 caso di un documento di trasporto)	S
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto dalle descrizione del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
classificaMultiplaIndice	Indice della classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto (vedi circolare DigitPA n. 60)	N
identificativoDocumentoReferenziato	Identificativo di uno o piu" documenti referenziati	S

## 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

### METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

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 DI REGISTRI DI PROTOCOLLO / REPERTORI**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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	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	
registroAnno	Anno di riferimento del registro	S
registroTipo	Tipologia di registro	S
registroDenominazione	Denominazione del registro	S
registroNumeroIniziale	Numero della prima registrazione sul registro oppure progressivo di inizio del periodo	S
registroNumeroFinale	Numero dell'ultima registrazione sul registro, oppure progressivo di fine del periodo	S
registroNumeroRegistrazioni	Numero totale dei contenuti registrati	S
registroNumeroAnnullamenti	Numero totale dei contenuti annullati	S
registroInizioRegistrazioniData	Data della prima registrazione effettuata sul registro	S
registroFineRegistrazioniData	Data dell'ultima registrazione effettuata sul registro	S
responsabileNome	nome del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione	S
responsabileCognomeDenominazione	cognome del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione	S
responsabileCf	CF del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione	S
responsabileRuolo	Ruolo del responsabile	S
classificaSingolaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	N
classificaSingolaIndice	Indice composto dalla classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni singole	N

## 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

### METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

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

### METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

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 FLUSSO ORDINATIVO

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 VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRITORIALE/AZIENDA/PERSONA	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. 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	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
mittenteCognomeDenominazione	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	N
mittenteNome	Nome del mittente del documento se persona fisica	N
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
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
destinatarioCodiceAmministrazione	Codice IPA dell'Ente destinatario del documento	N
destinatarioCf	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 quale il contenuto diviene imm modificabile, per effetto ad esempio di firma o di marca	S
oggetto	Descrizione sintetica dell'oggetto (es. del bene, nel caso di un documento di trasporto)	S
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto dalle descrizioni del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
classificaMultiplaIndice	Indice della classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto (vedi circolare DigitPA n. 60)	N
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 tipologia, contenuti in un flusso. (R, se reversale e M, se mandato)	S

## 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

### METADATI DI RELAZIONE DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

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**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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 VALORI LISTA: ENTE_TERRITORIALE/ENTE_NON_TERRITORIALE/AZIENDA/PERSONA	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. 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
autoreCognomeDenominazione	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	Codice fiscale dell'autore	N
identificativo	Identificativo del contenuto (nel caso di unità archivistica costruito secondo le regole archivistiche)	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

	caso di un documento di trasporto)	
classificaMultiplaDescrizione	Descrizione della classifica del contenuto dalle descrizione del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
classificaMultiplaIndice	Indice della classifica del contenuto del Titolo - Classe - Sottoclasse per classificazioni multiple	N
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto (vedi circolare DigitPA n. 60)	N
registroCodice	Codice identificativo univoco del registro	S
registroAnno	Anno di riferimento del registro	S
registroTipo	Tipologia di registro	S
registroDenominazione	Denominazione del registro (es. AAAA-Repertorio Generale dei Fascicoli; repertorio delle deliberazioni ecc.)	S
registroNumeroRegistrazione	Numero di registrazione di un contenuto nel relativo registro	S
registroDataRegistrazione	Data di registrazione di un contenuto nel relativo registro	S
protocolloCodiceRegistro	Codice identificativo univoco del registro di protocollo	N
protocolloAnnoRegistro	Anno del registro di protocollo	N
protocolloTipo	Tipologia di protocollo VALORI LISTA: ENTRATA/USCITA/INTERNO	N
protocolloNumero	Numero di registrazione di un contenuto nel relativo registro di protocollo	N
protocolloData	Data di registrazione del contenuto nel registro del protocollo	N
procedimentoDenominazione	Denominazione del procedimento (art. 21 DPCM 03 dicembre 2013)	N
procedimentoNomeResp	Nome del responsabile del procedimento	N
procedimentoCognomeResp	Cognome del responsabile del procedimento	N
procedimentoCodiceResp	CF del responsabile del procedimento	N
responsabileNome	Nome del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione	N
responsabileCognomeDenominazione	Cognome del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione	N
responsabileCf	Codice Fiscale del responsabile della gestione documentale o per la tenuta del protocollo, del responsabile della conservazione	N
responsabileRuolo	Ruolo del responsabile	N
uoCompetente	Denominazione o codice dell'ufficio competente alla creazione e trattazione del contenuto	N
uoPartecipante	Denominazione o codice dell'ufficio che ha partecipato alla creazione e trattazione del contenuto	N
uoProponente	Denominazione o codice dell'ufficio che ha proposto la creazione del contenuto	S
proponenteCognome	Cognome del proponente per la creazione del contenuto	N

proponenteNome	Nome del proponente per la creazione del contenuto	N
proponenteCf	Codice Fiscale del proponente per la creazione del contenuto	N
propostaNumero	Numero della proposta	N
propostaData	Data della proposta	N
esecutivitaData	Data esecutività dell'atto (data firma della determinazione o data di firma del visto contabile o data di pubblicazione)	S
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 registro	N

## 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

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 LIBRO DIGITALE

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. 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	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
dataChiusura	Data di chiusura del contenuto a partire dalla quale il contenuto diviene imm modificabile, 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 sul contenuto (vedi circolare DigitPA n. 60)	N
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 ha prodotto il contenuto	N
entePiva	Partita iva dell'ente/azienda che ha prodotto il contenuto	N
enteCf	Codice Fiscale dell'ente/azienda che ha	N





## 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

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
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**

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

## 1.1.10 Fascicolo 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**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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. 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

## 1.1.11 Fascicolo 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**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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. 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
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 sul contenuto	N
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	codice fiscale 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	S
richiedenteCodice	CF / P.IVA / IPA del richiedente	S
richiedenteTipoCodice	natura del codice del richiedente	S
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

attivitaindirizzo	indirizzo dell'attività	N
soggettoAbilitanteCf	codice fiscale del soggetto abilitante	S

## 1.1.12 Fascicolo 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

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
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 sfolgimento	N

**METADATI DI PROFILO GENERALE DEL FASCICOLO RI**

<b>ATTRIBUTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBBLIGATORIO</b>
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. 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 imm modificabile, 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 procedimento	S
altreInfo	Altre informazioni particolari sul contenuto	N
evasioneNomeResp	Nome del responsabile che evade la pratica	N
evasioneCognomeResp	Cognome del responsabile che evade la pratica	N
evasioneCodiceResp	CF del responsabile che evade la pratica	N
istruttoriaNomeResp	Nome del responsabile che istruisce la pratica	N
istruttoriaCognomeResp	cognome del responsabile che istruisce la pratica	N
istruttoriaCodiceResp	CF del responsabile che istruisce la pratica	N
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	Codice fiscale del responsabile del procedimento	S
amministrazionePartecipanteCodice	Codice IPA dell'Ente che partecipa al contenuto	N
amministrazioneCompetenteCodice	Codice IPA dell'Ente competente 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
-------------------------	--	---

---

## **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, U3R
- File 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, RTF	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