COMUNE
DI QUINTO VICENTINO

ALLEGATO 5
AL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

METADATI MINIMI DEL DOCUMENTO INFORMATICO
Estratto dell'allegato 5 delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Maggio 2021)"

1. METADATI DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Definizione del metadato IdDoc (element xsd: IdDoc)

Identificativo univoco e persistente associato in modo univoco e permanente al documento informatico in modo da consentirne l'identificazione.

Inoltre, rappresenta le informazioni necessarie per verificare l'integrità del documento.

L'impronta è generata impiegando la funzione di hash, come da definizione nell'Allegato 6 delle Linee Guida nella tabella 1 del paragrafo 2.2 "Regole di processamento".

Il metadato è costituito da:

- Impronta: sottocampo in cui viene memorizzato l'hash del documento
- Algoritmo: sottocampo nel quale deve essere indicata la tipologia dell'algoritmo applicato riportati nell'Allegato 6 delle Linee Guida nella tabella 1 del paragrafo 2.2 "Regole di processamento"
- Identificativo: come da sistema di identificazione formalmente definito

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Impronta crittografica del documento					NO, ma ridefinito
	Impronta	Rappresenta l'hash del documento	Binary	SI	
	Algoritmo	Rappresenta l'algoritmo applicato Default = SHA-256	Alfanumerico	SI	
Identificativo		Come da sistema di identificazione formalmente definito	Alfanumerico	SI	NO, ma ridefinito

Definizione del metadato Modalità di formazione (element xsd: ModalitaDiFormazione)

Indica la modalità di generazione del documento informatico.

Sono previste le seguenti modalità secondo quanto riportato nelle Linee guida:

a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee Guida;

b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;

c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;

d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Indicare: a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee Guida; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Tipologia documentale (element xsd: TipologiaDocumentale)

Metadato funzionale che indica la tipologia del documento tra quelle trattate per lo svolgimento delle attività.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Metadato testuale libero per indicare le tipologie documentali trattate (ad esempio, fatture, delibere, determine, etc)	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Dati di registrazione (element xsd: DatiDiRegistrazione)

Metadato che comprende i dati di registrazione del documento sia nel caso di documento protocollato che non protocollato. Si intende per registrazione l'operazione che, in senso lato, associa ad un documento una data e un numero. In tale ottica, quindi potrebbe non essere identificabile uno specifico registro, ma sono sempre identificabili una data di registrazione e un numero di registrazione del documento.

Sono previsti i seguenti campi:

- Tipologia di flusso: indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno.
- Tipo registro: indica il sistema di registrazione adottato: protocollo ordinario/protocollo emergenza, o Repertorio/Registro.
- Data: è la data associata al documento all'atto della registrazione
- Numero documento: Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
- Codice Registro: Identificativo del registro nel caso in cui il tipo registro sia protocollo ordinario/ protocollo emergenza, o Repertorio/Registro.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Tipologia di flusso	• "U" = In uscita • "E" = In entrata • "I" = Interno	Alfanumerico	SI	SI
Tipo registro	• Nessuno, • Protocollo Ordinario/Protocollo Emergenza • Repertorio/Registro	Alfanumerico	SI	SI

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Data registrazione	nel caso di documento non protocollato: • Data di registrazione del Documento/Ora di registrazione del Documento nel caso di documento protocollato: • Data di registrazione di protocollo/Ora di protocollazione del Documento	Date/Time	SI	NO, ma ridefinito
Numero Documento	nel caso di documento non protocollato: • Numero di registrazione del documento nel caso di documento protocollato: • Numero di protocollo	Alfanumerico	SI	SI
Codice Registro	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.	Alfanumerico	SI, nel caso in cui il tipo registro sia protocollo ordinario/protocollo emergenza, o Repertorio/Registro	SI

Definizione del metadato Soggetti (element xsd: Soggetti)

Indica il metadato che consente di individuare le informazioni relative a tutti i soggetti coinvolti e competenti sul documento a vario titolo e definiti dal campo Ruolo. Sono definiti quindi i seguenti attributi:

- Ruolo: consente di indicare, a seconda delle necessità, l'autore del documento, il mittente, il destinatario, l'assegnatario. Al fine di rendere i dati di registrazione univoci deve essere sempre indicato il Soggetto che effettua la registrazione del documento (tipicamente l'Organizzazione che protocolla). Obbligatorio inoltre indicare almeno l'autore o il mittente. Nel caso di documento protocollato deve essere obbligatoriamente indicato il mittente.
- Per "Operatore" si intende il soggetto autorizzato ad apportare modifiche/integrazioni al documento, la cui definizione si renderà obbligatoria nel caso in cui venga compilato il metadato "Tracciature modifiche documento".
- Tipo soggetto: consente di tipizzare i soggetti come persone fisiche, giuridiche, amministrazioni pubbliche (italiane ed estere). Il Tipo Soggetto = SW è indicabile solo se si è indicato il ruolo = "Produttore". Per ogni Tipo Soggetto sono indicati i metadati di riferimento.

Il metadato ha una struttura ricorsiva.

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Ruolo		• Assegnatario • Autore • Destinatario • Mittente • Operatore • Produttore • RGD (Responsabile della Gestione Documentale) • RSP (Responsabile del Servizio di Protocollo) • Soggetto che effettua la registrazione • Altro	Alfanumerico	SI, al fine di rendere i dati di registrazione univoci deve essere sempre indicato il soggetto che effettua la registrazione del documento. Obbligatorio indicare inoltre almeno l'autore o il mittente. Nel caso di documento protocollato deve essere obbligatoriamente indicato il mittente. Per "Operatore" si intende il soggetto autorizzato ad	NO, ma ridefinito

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
				apportare modifiche/ integrazioni al documento, la cui definizione si renderà obbligatoria nel caso in cui venga compilato il metadato “Tracciature modifiche documento”.	
Tipo soggetto		Se Ruolo = Assegnatario ✓ AS Se Ruolo = Soggetto che effettua la registrazione ✓ PF per Persona Fisica ✓ PG per Organizzazione Se Ruolo = Mittente o Destinatario o Altro ✓ PF per Persona Fisica ✓ PG per Organizzazione ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche italiane (valido solo come mittente nei flussi in entrata, come destinatario nei flussi in uscita) ✓ PAE per le Amministrazioni Pubbliche estere (valido solo come mittente nei flussi in entrata, come destinatario nei flussi in uscita) Se Ruolo = Autore ✓ PF per Persona Fisica ✓ PG per Organizzazione ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche italiane (valido solo nei flussi in entrata)	Alfanumerico	SI	SI

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
		✓ PAE per le Amministrazioni Pubbliche estere (valido solo nei flussi in entrata) Se Ruolo = Operatore o Responsabile della Gestione Documentale o Responsabile del Servizio Protocollo ✓ PF per Persona Fisica Se Ruolo = Produttore ✓ SW per i documenti prodotti automaticamente			
	PF	Cognome	Alfanumerico	SI	SI
		Nome	Alfanumerico	SI	
		Codice Fiscale	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	PG	Denominazione Organizzazione	Alfanumerico	SI	SI
		Codice fiscale\Partita Iva	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Ufficio	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	PAI	Denominazione Amministrazione \ Codice IPA	Alfanumerico	SI	SI
		Denominazione Amministrazione AOO \ Codice IPA AOO	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Amministrazione UOR \ Codice IPA UOR	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	PAE	Denominazione Amministrazione	Alfanumerico	SI	SI

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
		Denominazione Ufficio	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	AS	Cognome	Alfanumerico	NO	SI
		Nome	Alfanumerico	NO	
		Codice Fiscale	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Organizzazione	Alfanumerico	SI	
		Denominazione Ufficio	Alfanumerico	SI	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	SW	Denominazione Sistema	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Chiave descrittiva (element xsd: ChiaveDescrittiva)

Metadato funzionale volto a riassumere il contenuto del documento o comunque a chiarirne la natura. È costituito da seguenti campi:

- Oggetto: testo libero;
- Parole Chiave: da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadato come chiave di ricerca del documento. Il metadato è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Oggetto	Testo libero	Alfanumerico	SI	SI
Parole chiave	Testo libero	Alfanumerico	NO	SI

Definizione del metadato Allegati (element xsd: Allegati)

Indica il numero di allegati al documento e, nell'eventualità che il numero di allegati indicati sia maggiore di zero, devono essere compilati, in modalità ricorsiva, i dati:

- IdDoc: Identificativo del documento relativo all'allegato
- Descrizione: Titolo dell'Allegato

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Numero allegati		Inserire un numero intero compreso tra 0 e 9999	Numerico	SI	SI
Indice allegati		Da indicare per ogni allegato se Numero allegati > 0			
	IdDoc	Identificativo del documento relativo all'allegato		SI, se numero allegati > 0	SI
	Descrizione	Testo libero	Alfanumerico	SI, se numero allegati > 0	SI

Definizione del metadato Classificazione (element xsd: Classificazione)

Classificazione del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato da indicare sia nel caso di documento protocollato che nel caso di documento non protocollato:

- Indice di classificazione: Codifica del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato;
- Descrizione: Descrizione per esteso dell'Indice di classificazione indicato;
- Piano di classificazione: se presente, riportare eventualmente l'URI di pubblicazione del Piano di classificazione.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Indice di classificazione	Codifica del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato	Alfanumerico	NO	SI
Descrizione	Descrizione per esteso dell'Indice di classificazione indicato.	Alfanumerico	NO	SI
Piano di classificazione	URI del Piano di classificazione pubblicato	Alfanumerico	NO	SI

Definizione del metadato Riservato (element xsd: Riservato)

Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento:

- Vero: se il documento è considerato riservato
- Falso: se il documento non è considerato riservato

Consente di gestire gli accessi al documento al solo personale autorizzato.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	• Vero: se il documento è considerato riservato • Falso: se il documento non è considerato riservato	Boolean	SI	SI

Definizione del metadato Identificativo del formato (element xsd: IdentificativoDelFormato)

Indica il formato del documento e la versione del software utilizzato per la creazione del documento stesso. É costituito da:

- Formato: secondo quanto previsto dall'Allegato 2 delle Linee Guida.
- Prodotto software: prodotto software utilizzato per la creazione del documento e relativa versione, suddiviso a sua volta in tre sottocampi:
    - Nome prodotto
    - Versione prodotto
    - Produttore

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Formato		Previsti dall'Allegato 2 delle Linee Guida	Alfanumerico	SI	SI
Prodotto software		Prodotto software utilizzato per la creazione del documento e relativa versione			SI
	Nome prodotto		Alfanumerico	SI, quando rilevabile	SI
	Versione prodotto		Alfanumerico	SI, quando rilevabile	SI
	Produttore		Alfanumerico	SI, quando rilevabile	SI

Definizione del metadato Verifica (element xsd: Verifica)

Check di controllo presenza Firma elettronica, Sigillo, Marcatura temporale e Conformità copie immagine nelle modalità di formazione del documento informatico previste nelle Linee Guida.

Campi	Valori Ammessi\	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Firmato Digitalmente	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b	SI
Sigillato Elettronicamente	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b	SI
Marcatura Temporale	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b	SI
Conformità copie immagine su supporto informatico	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = b	SI

Definizione del metadato Identificativo dell'Aggregazione documentale (element xsd: Agg)

Identificativo univoco dell'Aggregazione come definito nel successivo paragrafo dei METADATI DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI INFORMATICHE. Metadato ricorsivo.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Identificativo del fascicolo o della serie come definito nel successivo paragrafo dei METADATI DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI INFORMATICHE.	Alfanumerico	NO	SI

Definizione del metadato Identificativo del Documento Primario (element xsd: IdIdentificativoDocumentoPrimario)

Identificativo univoco e persistente del Documento primario.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	IdDoc del documento primario		SI, nel caso in cui sia presente un documento primario	SI

Definizione del metadato Nome del documento\file (element xsd: NomeDelDocumento)

Nome del documento\file così come riconosciuto all'esterno.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile		Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Versione del documento (element xsd: VersionedelDocumento)

Versione del documento.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Indicare la versione del documento	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Tracciature modifiche documento (element xsd: TracciatureModificheDocumento)

Metadato volto a tracciare la presenza di operazioni di modifica effettuate sul documento e la data in cui esse sono state effettuate. L'autore delle modifiche è tracciato nel metadato "Soggetti" con il ruolo "Operatore".

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Tipo modifica	• Annullamento • Rettifica • Integrazione • Annotazione	Alfanumerico	SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI
Soggetto autore della modifica	Come da ruolo = Operatore definito nel metadato Soggetti	Alfanumerico	SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI
Data modifica/Ora modifica		Date/Time	SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI
IdDoc versione precedente	Identificativo documento versione precedente		SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI

Definizione del metadato Tempo di conservazione (element xsd: TempoDiConservazione)

Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. In generale il tempo di conservazione a livello di singolo documento deve essere indicato solo qualora esso presenti un tempo di conservazione distinto da quello assegnato all'aggregazione documentale informatica a cui il documento stesso appartiene. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione “Permanente”.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Indicare il numero di anni come da Piano di classificazione; Indicare 9999 per un tempo di conservazione perenne	Numerico	NO	SI

Definizione del metadato Note (element xsd: Note)

Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Testo Libero	Alfanumerico	NO	SI

2. METADATI DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO

Definizione del metadato IdDoc (element xsd: IdDoc)

Identificativo univoco e persistente associato in modo univoco e permanente al documento amministrativo informatico in modo da consentirne l'identificazione. Inoltre, rappresenta le informazioni necessarie per verificare l'integrità del documento. Il metadato è costituito dai campi:

- Impronta crittografica del documento: a sua volta suddiviso in:
  - Impronta: sottocampo in cui viene memorizzato l'hash del documento
  - Algoritmo: sottocampo nel quale deve essere indicata la tipologia dell'algoritmo applicato secondo quanto riportato nell'Allegato 6 delle Linee Guida nella tabella 1 del paragrafo 2.2 "Regole di processamento"
- Identificativo: come da sistema di identificazione formalmente definito
- Segnatura: segnatura di protocollo, da indicare obbligatoriamente nel caso di documento amministrativo protocollato, a sua volta strutturato come da Allegato 6 delle Linee Guida.

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Impronta crittografica del documento					
	Impronta	Rappresenta l'hash del documento	Binary	SI	NO, ridefinito.
	Algoritmo	Rappresenta l'algoritmo applicato Default = SHA-256	Alfanumerico	SI	SI
Identificativo		Come da sistema di identificazione formalmente definito	Alfanumerico	SI	
Segnatura		Segnatura del protocollo	Alfanumerico	SI, nel caso di documento protocollato	

Definizione del metadato Modalità di formazione (element xsd: ModalitaDiFormazione)

Indica la modalità di generazione del documento amministrativo informatico.

Sono previste le seguenti modalità secondo quanto riportato nelle Linee guida:

a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee Guida;

b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;

c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;

d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Tipologia documentale (element xsd: TipologiaDocumentale)

Metadato funzionale che indica la tipologia del documento tra quelle trattate per lo svolgimento delle attività.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Metadato testuale libero per indicare le tipologie documentali trattate (ad esempio, fatture, delibere, determine, etc)	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Dati di registrazione (element xsd: DatiDiRegistrazione)

Metadato che comprende i dati di registrazione del documento sia nel caso di documento protocollato che non protocollato.

Sono previsti i seguenti campi:

- Tipologia di flusso: indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno. Per documento interno si intende un documento scambiato tra le diverse UOR afferenti alla stessa AOO
- Tipo registro: indica il sistema di registrazione adottato: protocollo ordinario/protocollo emergenza, o Repertorio/Registro.
- Data: è la data associata al documento all'atto della registrazione
- Numero documento: Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
- Codice Registro: Identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Tipologia di flusso	• "U" = In uscita • "E" = In entrata • "I" = Interno Per documenti interni si intende i documenti scambiati all'interno della medesima AOO	Alfanumerico	SI	SI
Tipo registro	• Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza • Repertorio/Registro	Alfanumerico	SI	SI
Data registrazione	nel caso di documento non protocollato: • Data di registrazione del Documento/Ora di registrazione del Documento nel caso di documento protocollato: • Data di registrazione di protocollo/Ora di protocollazione del Documento	Date/Time	SI	NO, ma ridefinito

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Numero Documento	nel caso di documento non protocollato: • Numero di registrazione del documento nel caso di documento protocollato: • Numero di protocollo	Alfanumerico	SI	NO, ma ridefinito
Codice Registro	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Soggetti (element xsd: Soggetti)

Indica il metadato che consente di individuare le informazioni relative a tutti i Soggetti coinvolti e competenti sul documento a vario titolo e definiti dal campo Ruolo. Sono definiti quindi i seguenti attributi:

- Ruolo: consente di indicare, a seconda delle necessità, l'autore del documento, il mittente, il destinatario, l'assegnatario. Al fine di rendere i dati di registrazione univoci deve essere sempre indicata l'Amministrazione che effettua la registrazione del documento. Obbligatorio inoltre indicare almeno l'autore o il mittente. Nel caso di documento protocollato deve essere obbligatoriamente indicato il mittente. Per "Operatore" si intende il soggetto autorizzato ad apportare modifiche/integrazioni al documento, la cui definizione si renderà obbligatoria nel caso in cui venga compilato il metadato "Tracciature modifiche documento". Nel caso di ruolo Assegnatario si prevede l'indicazione della UOR di riferimento con l'indicazione, a completamento, della persona fisica. Nel caso di ruolo RUP le informazioni relative alla persona fisica e alla UOR di appartenenza diventano obbligatorie.
- Tipo soggetto: consente di tipizzare i soggetti come persone fisiche, giuridiche, amministrazioni pubbliche (italiane ed estere). Il Tipo Soggetto = SW è indicabile solo se si è indicato il ruolo = "Produttore". Per ogni Tipo Soggetto sono indicati i metadati di riferimento.

Il metadato ha una struttura ricorsiva.

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Ruolo		• Amministrazione che effettua la registrazione • Assegnatario • Autore • Destinatario • Mittente • Operatore • Produttore • RGD (Responsabile della Gestione Documentale) • RSP (Responsabile del Servizio di Protocollo) • RUP	Alfanumerico	SI, al fine di rendere i dati di registrazione univoci deve essere sempre indicata l'Amministrazione che effettua la registrazione del documento. Obbligatorio indicare inoltre almeno l'autore o il mittente. Nel caso di documento protocollato deve essere obbligatoriamente indicato il mittente. Per "Operatore" si intende il	NO ma ridefinito

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
				soggetto autorizzato ad apportare modifiche/integrazioni al documento, la cui definizione si renderà obbligatoria nel caso in cui venga compilato il metadato “Tracciature modifiche documento”. Nel caso di ruolo Assegnatario si prevede l’indicazione sia della persona fisica che, a complemento o in alternativa, della relativa UOR di riferimento. Nel caso di ruolo = RUP le informazioni relative alla persona fisica e alla UOR di appartenenza diventano obbligatorie.	
Tipo soggetto		Se Ruolo = Assegnatario ✓ AS Se Ruolo = Amministrazione che effettua la registrazione ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche italiane Se Ruolo = Mittente o Destinatario ✓ PF per Persona Fisica ✓ PG per Organizzazione ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane	Alfanumerico	SI	SI

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
		✓ PAE per le Amministrazioni Pubbliche Estere Se Ruolo = Autore ✓ PF per Persona Fisica ✓ PG per Organizzazione (valido solo nei flussi in entrata) ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche italiane ✓ PAE per le Amministrazioni Pubbliche Estere (valido solo nei flussi in entrata) Se Operatore o Responsabile della Gestione Documentale o Responsabile del Servizio Protocollo ✓ PF per Persona Fisica Se Ruolo = RUP ✓ RUP Se Ruolo = Produttore ✓ SW per i documenti prodotti automaticamente			
	PF	Cognome	Alfanumerico	SI	SI
		Nome	Alfanumerico	SI	
		Codice Fiscale	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Amministrazione\ Codice IPA	Alfanumerico	Obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR	
		Denominazione Amministrazione AOO \ Codice IPA AOO	Alfanumerico	Obbligatorio solo se si è indicato l'Amministrazione o l'UOR	
		Denominazione Amministrazione UOR \ Codice IPA UOR	Alfanumerico	NO	

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	PG	Denominazione Organizzazione	Alfanumerico	SI	SI
		Codice fiscale\Partita Iva	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Ufficio	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	NO	
	PAI	Denominazione Amministrazione\ Codice IPA	Alfanumerico	SI	SI
		Denominazione Amministrazione AOO \ Codice IPA AOO	Alfanumerico	SI	
		Denominazione Amministrazione UOR \ Codice IPA UOR	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	SI	
	PAE	Denominazione Amministrazione	Alfanumerico	SI	SI
		Denominazione Ufficio	Alfanumerico	NO	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	SI	
	AS	Cognome	Alfanumerico	NO	SI
		Nome	Alfanumerico	NO	
		Codice Fiscale	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Amministrazione\ Codice IPA	Alfanumerico	SI	
		Denominazione Amministrazione AOO \ Codice IPA AOO	Alfanumerico	SI	
		Denominazione Amministrazione UOR \ Codice IPA UOR	Alfanumerico	SI	

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	SI	
	RUP	Cognome	Alfanumerico	SI	SI
		Nome	Alfanumerico	SI	
		Codice Fiscale	Alfanumerico	NO	
		Denominazione Amministrazione\ Codice IPA	Alfanumerico	SI	
		Denominazione Amministrazione AOO \ Codice IPA AOO	Alfanumerico	SI	
		Denominazione Amministrazione UOR \ Codice IPA UOR	Alfanumerico	SI	
		Indirizzi Digitali Di Riferimento	Alfanumerico	SI	
	SW	Denominazione Sistema	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Chiave descrittiva (element xsd: ChiaveDescrittiva)

Metadato funzionale volto a riassumere il contenuto del documento o comunque a chiarirne la natura. È costituito da seguenti campi:

- Oggetto: testo libero;
- Parole Chiave: da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadato come chiave di ricerca del documento. Il metadato è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Oggetto	Testo libero	Alfanumerico	SI	SI
Parole chiave	Testo libero	Alfanumerico	NO	SI

Definizione del metadato Allegati (element xsd: Allegati)

Indica il numero di allegati al documento e, nell'eventualità che il numero di allegati indicati sia maggiore di zero, devono essere compilati, in modalità ricorsiva, i dati:

- IdDoc: Identificativo del documento relativo all'allegato
- Descrizione: Titolo dell'allegato

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Numero allegati		Inserire un numero intero compreso tra 0 e 9999	Numerico	SI	SI
Indice allegati		Da indicare per ogni allegato se Numero allegati > 0			
	IdDoc	Identificativo del documento relativo all'allegato		SI, se numero allegati > 0	SI
	Descrizione	Testo libero	Alfanumerico	SI, se numero allegati > 0	SI

Definizione del metadato Classificazione (element xsd: Classificazione)

Classificazione del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato, da indicare sia nel caso di documento protocollato che nel caso di documento non protocollato:

- Indice di classificazione: Codifica del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato
- Descrizione: Descrizione per esteso dell'Indice di classificazione indicato.
- Piano di classificazione: riportare l'URI di pubblicazione del Piano di classificazione

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Indice di classificazione	Codifica del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato	Alfanumerico	SI	SI
Descrizione	Descrizione per esteso dell'Indice di classificazione indicato.	Alfanumerico	SI	SI
Piano di classificazione	URI del Piano di classificazione pubblicato	Alfanumerico	NO	SI

Definizione del metadato Riservato (element xsd: Riservato)

Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento:

- Vero: se il documento è considerato riservato
- Falso: se il documento non è considerato riservato

Consente di gestire gli accessi al documento al solo personale autorizzato.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	• Vero: se il documento è considerato riservato • Falso: se il documento non è considerato riservato	Boolean	SI	SI

Definizione del metadato Identificativo del formato (element xsd: IdentificativoDelFormato)

Indica il formato del documento e la versione del software utilizzato per la creazione del documento stesso. É costituito dai seguenti campi:

- Formato: secondo quanto previsto dall'Allegato 2 delle Linee Guida.
- Prodotto software: Prodotto software utilizzato per la creazione del documento e relativa versione, suddiviso a sua volta in tre sottocampi:
  - Nome prodotto
  - Versione prodotto
  - Produttore

Campi	Sottocampi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Formato		Previsti dall'Allegato 2 delle Linee guida	Alfanumerico	SI	SI
Prodotto software		Prodotto software utilizzato per la creazione del documento e relativa versione			SI
	Nome prodotto		Alfanumerico	SI, quando rilevabile	SI
	Versione prodotto		Alfanumerico	SI, quando rilevabile	SI
	Produttore		Alfanumerico	SI, quando rilevabile	SI

Definizione del metadato Verifica (element xsd: Verifica)

Check di controllo presenza Firma elettronica, Sigillo, Marcatura temporale e Conformità copie immagine nelle modalità di formazione del documento informatico previste nelle Linee Guida.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Firmato Digitalmente	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b	SI
Sigillato Elettronicamente	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b	SI
Marcatura Temporale	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b	SI
Conformità copie immagine su supporto informatico	• Vero • Falso	Boolean	SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = b	SI

Definizione del metadato Identificativo dell'Aggregazione documentale (element xsd: Agg)

Identificativo univoco dell'Aggregazione come definito nel successivo paragrafo dei METADATI DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI INFORMATICHE. Metadato ricorsivo.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Identificativo del fascicolo o della serie come definito nel successivo paragrafo dei METADATI DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI INFORMATICHE.	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Identificativo del Documento Primario (element xsd: IdIdentificativoDocumentoPrimario)

Identificativo univoco e persistente del Documento primario.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	IdDoc del documento primario		SI, nel caso in cui sia presente un documento primario	SI

Definizione del metadato Nome del documento\file (element xsd: NomeDelDocumento)

Nome del documento\file così come riconosciuto all'esterno.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile		Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Versione del documento (element xsd: VersioneDelDocumento)

Versione del documento

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Indicare la versione del documento	Alfanumerico	SI	SI

Definizione del metadato Tracciature modifiche documento (element xsd: TracciatureModificheDocumento)

Metadato volto a tracciare la presenza di operazioni di modifica effettuate sul documento e la data in cui esse sono state effettuate. L'autore delle modifiche è tracciato nel metadato "Soggetti" con il ruolo "Operatore".

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
Tipo modifica	• Annullamento • Rettifica • Integrazione • Annotazione	Alfanumerico	SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI
Soggetto autore della modifica	Come da ruolo = Operatore definito nel metadato Soggetti	Alfanumerico	SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI
Data modifica/Ora modifica		Date/Time	SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI
IdDoc versione precedente	Identificativo documento versione precedente		SI, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento	SI

Definizione del metadato Tempo di conservazione (element xsd: TempoDiConservazione)

Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione formalmente integrato al Piano di classificazione o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. In generale il tempo di conservazione a livello di singolo documento deve essere indicato solo qualora esso presenti un tempo di conservazione distinto da quello assegnato all'aggregazione documentale informatica a cui il documento stesso appartiene. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione “Permanente”.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Indicare il numero di anni come da Piano di classificazione; indicare 9999 per un tempo di conservazione perenne	Numerico	NO	SI

Definizione del metadato Note (element xsd: Note)

Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

Campi	Valori Ammessi	Tipo dato	Obbligatorietà	Nuova definizione
NON Applicabile	Testo Libero	Alfanumerico	NO	SI