

Allegato n. 7 - Metadati del documento informatico

In questo allegato è riportato in forma sintetica l'insieme di metadati specificato nell'allegato n. 5 delle Linee guida AgID per i documenti informatici, al quale si aggiungono quelli specifici di determinate tipologie documentarie su richiesta dei rispettivi Responsabili.

Ciascun metadato si articola in uno o più campi, i quali a loro volta possono contenere sottocampi. Per facilitare la lettura del testo, i metadati facoltativi sono indicati in corsivo.

METADATO: IdDoc

DESCRIZIONE: Identificativo univoco e persistente associato al documento amministrativo informatico

CAMPI:

- 1) Impronta crittografica del documento. Si compone di due sottocampi: a) impronta di 256 bit; b) algoritmo di HASH applicato.
- 2) Identificativo, come da sistema di identificazione formalmente definito. Nel caso di una registrazione di protocollo, l'identificativo del documento si ottiene concatenando il codice IPA, il codice registro (01=registro di protocollo), il numero di protocollo e la data di protocollo
- 3) Segnatura: contiene la segnatura di protocollo. È obbligatorio in caso di registrazione di protocollo

METADATO: Modalità di formazione

DESCRIZIONE: Indica la modalità di generazione del documento informatico facendo riferimento alle quattro tipologie analizzate nel paragrafo 2.1.1 delle Linee guida AGID

METADATO: Tipologia documentale

DESCRIZIONE: Testo libero descrittivo della tipologia del documento

METADATO: Dati di registrazione

DESCRIZIONE: Comprende i dati di registrazione del documento, sia nel caso di documento protocollato che nel caso di documento non protocollato

Allegato n. 6 Controllo revisioni e cronologia modifiche dell'allegato

Revisione	Approvato da	Descrizione delle modifiche effettuate
0	Consiglio di amministrazione con delibera n. _____ del _____	Prima emissione

- CAMPI:
- 1) Tipologia di flusso. Può assumere i valori: “E” per documento in entrata, “U” per documento in uscita, “I” per documento interno
 - 2) Tipo registro. Può assumere i valori: protocollo ordinario, protocollo di emergenza, repertorio, registro
 - 3) Codice registro. È il codice identificativo del registro
 - 4) Data registrazione. Contiene la data e l’ora di registrazione/protocollazione del documento
 - 5) Numero documento. È il numero di registrazione/di protocollo

METADATO: **Soggetti**

DESCRIZIONE: Individua i soggetti coinvolti e competenti sul documento a vario titolo

- CAMPI:
- 1) Ruolo. Può assumere i valori: Autore, Destinatario, Mittente, Software, ecc.
 - 2) Tipo soggetto. Sigla che identifica il Ruolo: AUT (autore), PAI (amministrazioni pubbliche italiane), PAE (amministrazioni pubbliche estere), PF (persona fisica), PG (persona giuridica), SW (produttore per i documenti generati automaticamente). Per ciascun soggetto, in base al tipo, devono essere inseriti i dati identificativi come mostrato in tabella.

PF	Cognome, Nome, <i>Codice fiscale</i> , Denominazione amministrazione/Codice IPA, Denominazione AOO/Codice AOO, <i>Denominazione UOR/Codice UOR</i> , <i>Indirizzi digitali di riferimento</i>
PG	Denominazione organizzazione, <i>Codice fiscale/Partita IVA</i> , <i>Denominazione ufficio</i> , <i>Indirizzi digitali di riferimento</i>
PAI	Denominazione amministrazione/codice IPA, Denominazione AOO/Codice AOO, <i>Denominazione UOR/Codice UOR</i> , Indirizzi digitali di riferimento
PAE	Denominazione amministrazione, <i>Denominazione ufficio</i> , Indirizzi digitali di riferimento
SW	Denominazione sistema
AUT	Cognome, Nome, Denominazione UOR di appartenenza
...	

METADATO: **Chiave descrittiva**

DESCRIZIONE: Riassume il contenuto del documento

Allegato n. 6 **Controllo revisioni e cronologia modifiche dell'allegato**

Revisione	Approvato da	Descrizione delle modifiche effettuate
0	Consiglio di amministrazione con delibera n. _____ del _____	Prima emissione

CAMPI: 1) Oggetto
2) *Parole chiave*. Sono ammesse fino a 5 parole chiave

METADATO: **Allegati**

DESCRIZIONE: Indica il numero e descrive gli allegati al documento

CAMPI: 1) Numero degli allegati. È compreso tra 0 e 9999
2) Indice allegati. Per ogni allegato al documento si deve valorizzare il metadato IdDoc e fornire una descrizione a testo libero

METADATO: **Classificazione**

DESCRIZIONE: Specifica la voce del Piano di classificazione (Indice di classificazione) che individua la funzione a cui si riferisce il documento

CAMPI: 1) Indice di classificazione
2) Descrizione (descrizione per esteso dell'Indice di classificazione indicato)

METADATO: **Riservato**

DESCRIZIONE: Rappresenta il livello di accessibilità al documento. Può assumere i valori: Vero, se il documento è riservato; Falso, se il documento non è riservato. Nel caso in cui il documento sia riservato, si può specificare l'ACL (Access Control List) per individuare i soggetti che possono accedervi

METADATO: **Identificativo del formato**

DESCRIZIONE: Indica il formato elettronico del documento e la versione del software utilizzato per la creazione del documento

CAMPI: 1) Formato. Contiene la denominazione del formato elettronico ricavata dall'allegato n. 2 delle LLgg AgID
2) *Prodotto software*. Sono richiesti, se disponibili, i dati relativi al nome prodotto, versione prodotto e produttore

METADATO: **Verifica**

Allegato n. 6 **Controllo revisioni e cronologia modifiche dell'allegato**

Revisione	Approvato da	Descrizione delle modifiche effettuate
0	Consiglio di amministrazione con delibera n. _____ del _____	Prima emissione

DESCRIZIONE: Check di controllo della presenza di firme elettroniche, sigilli elettroniche, marche temporali, dichiarazione di conformità associata alle copie per immagine

METADATO: **Aggregazione documentale**

DESCRIZIONE: Identificativo del fascicolo, o della serie, oppure dell'aggregazione documentale di cui fa parte il documento

METADATO: **Documento primario**

DESCRIZIONE: Identificativo univoco e permanente del documento primario (IdDoc)

METADATO: **Nome del documento/File**

DESCRIZIONE: È il nome del documento/file così come viene riconosciuto dall'esterno

METADATO: **Tracciatura modifiche documento**

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

CAMPI:

- 1) Tipo modifica. Può assumere i valori: annullamento, rettifica, integrazione, annotazione, nuova versione
- 2) Soggetto autore della modifica. È il soggetto con Ruolo=Operatore
- 3) Data e ora della modifica
- 4) IdDoc versione precedente

METADATO: **Tempo di conservazione**

DESCRIZIONE: Specifica il tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione. In generale il tempo di conservazione a livello di singolo documento deve essere indicato solo se distinto da quello assegnato all'aggregazione documentale informatica a cui il documento appartiene. È espresso in numero di anni e il valore 9999 indica un tempo di conservazione permanente.

Allegato n. 6 **Controllo revisioni e cronologia modifiche dell'allegato**

Revisione	Approvato da	Descrizione delle modifiche effettuate
0	Consiglio di amministrazione con delibera n. _____ del _____	Prima emissione