

# Classi documentali

Allegato al manuale di Conservazione sostitutiva

Versione 1.0.2 del 2 novembre 2015

## Emissione del documento

Azione	Data	Nominativo	Funzione
Redazione	02-11-2015	Paolo Scarabelli	Analista programmatore
Verifica	02-11-2015		
Approvazione	02-11-2015		

## Registro delle versioni

Versione	Data	Modifiche apportate	Osservazioni
1.0.2	02-11-2015	Prima stesura del documento	

La versione più recente di questo manuale è scaricabile dalla sezione relativa alla conservazione del gestionale Cgweb

# Indice

## Tavola dei contenuti

Indice.....	2
Introduzione.....	4
Terminologia.....	5
Glossario.....	5
Acronimi.....	5
Elenco classi documentali.....	7
Elenco dei formati file.....	7
Libro Cespiti.....	8
Metadati obbligatori.....	8
Metadati non obbligatori.....	8
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	8
Libro Inventari.....	9
Metadati obbligatori.....	9
Metadati non obbligatori.....	9
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	9
Libro Soci.....	10
Metadati obbligatori.....	10
Metadati non obbligatori.....	10
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	10
Schede Contabili.....	11
Metadati obbligatori.....	11
Metadati non obbligatori.....	11
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	11
Verbali Assemblee.....	12
Metadati obbligatori.....	12
Metadati non obbligatori.....	12
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	12
Libro Giornale.....	13
Metadati obbligatori.....	13
Metadati non obbligatori.....	13
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	13
Registro Fatture di Acquisto.....	14
Metadati obbligatori.....	14
Metadati non obbligatori.....	14
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	14
Registro Fatture Emesse.....	15
Metadati obbligatori.....	15
Metadati non obbligatori.....	15
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	15
Fattura PA.....	16
Metadati obbligatori.....	16
Metadati non obbligatori.....	16
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	16
Notifica PA.....	17

Metadati obbligatori.....	17
Metadati non obbligatori.....	17
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	17
Registro corrispettivi.....	18
Metadati obbligatori.....	18
Metadati non obbligatori.....	18
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	18
Registro giornaliero di protocollo.....	19
Metadati obbligatori.....	19
Metadati non obbligatori.....	20
Tipi file accettati dal sistema di conservazione.....	21

## **Introduzione**

Il presente documento ha lo scopo di descrivere sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di cui al D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 (nel seguito Regole tecniche) le classi documentali e le loro caratteristiche tecniche dei documenti conservabili attraverso il sistema "Conservazione CGWEB".

Ad ogni documento da conservare viene associato un file XML (XML Dichiarativo) che contiene tutte le informazioni per identificare, reperire e qualificare il documento stesso. Tali informazioni vengono memorizzate nei campi o tag dell'XML Dichiarativo e validate dallo schema XSD relativo alla classe documentale di appartenenza.

Ad ogni documento vengono associati obbligatoriamente dei metadati o attributi di base il cui fine principale è di identificare l'ente di appartenenza del documento. Questi attributi di base (stabiliti nella Classe Base relativa al documento generico) sono pertanto comuni a tutte le classi documentali.

Agli attributi di base è possibile aggiungere ulteriori metadati (chiamati attributi specifici) definendo delle classi documentali personalizzate (ad es. referti, protocollo, delibere, ...).

# Terminologia

## Glossario

- **Classe documentale:** la classe documentale definisce tutte le caratteristiche di un tipo di documento da sottoporre a conservazione. Definisce quindi le informazioni indispensabili per qualificare ed identificare il documento. Ha parametri propri di comportamento (ad es. i tempi di conservazione) e definizioni degli attributi che costituiscono i metadati;
- **File XML Dichiarativo:** File xml (eXtensible Markup Language) che contiene tutte le informazioni (metadati) del documento da conservare;
- **File XSD:** File XSD (XML Schema Definition) che contiene lo schema di definizione della struttura di un file XML;
- **Hash:** Funzione non iniettiva (e quindi non invertibile) che mappa una stringa di lunghezza arbitraria in una stringa di lunghezza predefinita. È utilizzato per elaborare un identificativo unico di un file;
- **Impronta:** Sequenza di simboli binari (bit) di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione alla prima sequenza di un'opportuna funzione di hash;
- **Metadati:** Insieme di dati associati a un documento informatico, o a un fascicolo informatico, o ad un'aggregazione documentale informatica per identificarlo e descriverne il contesto, il contenuto e la struttura, nonché per permetterne la gestione nel tempo nel sistema di conservazione; tale insieme è descritto nell'allegato 5 delle Regole tecniche;
- **Pacchetto di Archiviazione:** Pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo lo standard UNI SInCRO 11386:2010 e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione;
- **Pacchetto di Distribuzione:** Pacchetto informativo inviato dal Conservatore all'Utente in risposta ad una sua richiesta;
- **Pacchetto di Versamento:** Pacchetto informativo inviato dal Produttore al Conservatore secondo un formato predefinito e concordato descritto nel manuale di conservazione e nelle Specificità del Contratto;
- **PDF/A:** Estensione del formato PDF specifico per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici;
- **Schema XSD:** XML Schema Definition (XSD) è uno schema XML scritto in linguaggio XML Schema. Una XSD definisce il tipo di un documento XML in termini di vincoli: quali elementi ed attributi possono apparire, in quale relazione reciproca, quale tipo di dati può contenere, ed altro. Può essere usata anche con un programma di validazione, al fine di accertare a quale tipo appartiene un determinato documento XML;

## Acronimi

- **PdV:** Pacchetto di Versamento;
- **PDF:** Portable Document Format

- **RdV**: Rapporto di Versamento;
- **SCS**: sistema di conservazione sostitutiva;
- **SGD**: sistema di gestione documentale;
- **XML**: eXtensible Markup Language
- **XSD**: XML Schema Definition;

## Elenco classi documentali

Nella seguente tabella sono indicate le classi documentali, il tipo di file accettato e la frequenza di versamento.

Classe documentale	Codice classe	Tipo	Frequenza
Libro Cespiti	1948__Libro_Cespiti	PDF/A	Annuale
Libro Inventari	1949__Libro_Inventari	PDF/A	Annuale
Libro Soci	1950__Libro_Soci	PDF/A	Annuale
Schede Contabili	1951__Schede_Contabili	PDF/A	Annuale
Verbali Assemblee	1952__Verbali_Assemblee	PDF/A	Annuale
Libro Giornale	1953__Libro_Giornale	PDF/A	Annuale
Registro Fatture di Acquisto	1954__Registro_Fatture_Acquisto	PDF/A	Annuale
Registro Fatture Emesse	1955__Registro_Fatture_Emesse	PDF/A	Annuale
Fattura PA	1956__Fattura_PA	XML	Trimestrale
Notifica PA	1957__Notifica_PA	XML	Trimestrale
Registro Corrispettivi		PDF/A	Annuale
Registro giornaliero di protocollo	1778__Registro_Giornaliero_di_Protocollo	PDF/A, XML	Giornaliero

## Elenco dei formati file

Visualizzatore	Produttore	formato del file	versione del formato	sistema operativo	riferimenti licenza e relativa scadenza
Adobe Reader e compatibili	TCPDF, altri	PDF/A	PDF/A – 1b ISO 19005	Multi piattaforma	ISO/IEC/ITU commom patent policy
Browser compatibili con standard XML, altri	LibXML, Altri	XML	XML 1.0 W3C REC xml 2008-11-26	Multi piattaforma	W3C Document License

## **Libro Cespiti**

- **Codice:** 1948\_\_Libro\_Cespiti
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Libro Inventari**

- **Codice:** 1949\_\_Libro\_Inventari
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Libro Soci**

- **Codice:** 1950\_\_Libro\_Soci
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Schede Contabili**

- **Codice:** 1951\_\_Schede\_Contabili
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Verbali Assemblee**

- **Codice:** 1952\_\_Verbali\_Assemblee
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Libro Giornale**

- **Codice:** 1953\_\_Libro\_Giornale
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Registro Fatture di Acquisto**

- **Codice:** 1954\_\_Registro\_Fatture\_Acquisto
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Registro Fatture Emesse**

- **Codice:** 1955\_\_Registro\_Fatture\_Emesse
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Fattura PA**

- **Codice:** 1956\_\_Fattura\_PA
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Notifica PA**

- **Codice:** 1957\_\_Notifica\_PA
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## **Registro corrispettivi**

- **Codice:**
- **Frequenza:** Annuale

### ***Metadati obbligatori***

- Nome file
- ID Documento
- Impronta Documento
- Data Chiusura
- Data Documento
- ID pacchetto di versamento

### ***Metadati non obbligatori***

- Oggetto Documento
- Cognome Soggetto destinatario del documento
- Nome Soggetto destinatario del documento
- Codice Fiscale Soggetto destinatario del documento
- Denominazione Soggetto destinatario del documento
- Partita IVA Soggetto destinatario del documento
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Partita IVA Soggetto Produttore
- Cognome
- Nome
- Denominazione
- Codice fiscale
- P.iva

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF
- PDF/A

## Registro giornaliero di protocollo

- **Codice:** 1095\_\_Registro\_Giornaliero\_di\_Protocollo
- **Frequenza:** Giornaliera

### ***Metadati obbligatori***

Tutti i documenti conservati attraverso il sistema di conservazione Cgweb contengono i seguenti metadati:

- ID pacchetto di versamento
- ID Documento (valore obbligatorio)
- Impronta Documento (valore obbligatorio)
- Data Chiusura
- Oggetto Documento
- Cognome destinatario
- Nome destinatario
- Codice Fiscale destinatario
- Denominazione destinatario
- Partita Iva Destinatario
- Cognome Soggetto Produttore
- Nome Soggetto Produttore
- Partita Iva Soggetto produttore
- Codice Fiscale Soggetto Produttore
- Denominazione Soggetto Produttore
- Denominazione soggetto mittente
- Partita IVA soggetto mittente
- Cognome soggetto mittente
- Nome soggetto mittente
- Codice fiscale soggetto mittente
- Cognome Soggetto Produttore 2
- Nome Soggetto Produttore 2
- Codice Fiscale Soggetto Produttore 2
- Cognome Responsabile Gestione Documentale
- Nome Responsabile Gestione Documentale
- Codice Fiscale Responsabile Gestione Documentale

- Codice identificativo del registro
- Numero Progressivo del registro
- Anno
- Numero prima registrazione effettuata sul registro
- Numero ultima registrazione effettuata sul registro
- Data prima registrazione effettuata sul registro
- Data ultima registrazione effettuata sul registro
- Amministrazione titolare del procedimento
- Amministrazioni partecipanti
- Responsabile del procedimento
- Oggetto del Procedimento
- Documenti contenuti nel procedimenti
- Numero Protocollo
- Data Registrazione Protocollo
- AOO di riferimento
- Codice Identificativo amministrazione (IPA)
- Denominazione dell'amministrazione

### ***Metadati non obbligatori***

I documenti conservati attraverso il sistema di conservazione Cgweb possono contenere i seguenti metadati:

- Identificazione del sistema versante
- ID documento nel sistema di origine
- Applicativo di produzione del documento
- Livello di riservatezza
- Condizioni di accesso
- Codice fiscale Titolare del certificato di firma
- Numero di altra registrazione
- Id Fascicolo
- Data di altra registrazione
- Registro
- Repertorio
- Serie
- Ufficio produttore

- Esistenza di originale analogico
- Classificazione archivistica
- Identificativo dell'unità archivistica
- Annotazione
- Annesso
- Note 1
- note 2
- Allegato 1
- Allegato 2

### ***Tipi file accettati dal sistema di conservazione***

- PDF/A
- XML

Altri tipi di file ammessi dalla normativa che al momento non sono supportati dal sistema:

- PDF
- TIFF
- JPG
- Office Open XML (OOXML)
- Open Document Format
- TXT
- Formati Messaggi di posta elettronica