

## ALLEGATO 7 – METADATI

Di seguito sono riportati i principali metadati previsti dal sistema di gestione informatica dei documenti. A ciascuna tipologia documentale corrispondono ulteriori metadati specifici, individuati nel Disciplinare tecnico allegato al Manuale di Conservazione del Comune di Sassuolo.

### METADATI PREVISTI PER IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO (DAI)

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà	
IdDoc (Identificativo univoco del documento)					
	Impronta crittografica documento				
		Impronta	Rappresenta l'hash del documento	Binary	Sì
		Algoritmo	Rappresenta l'algoritmo applicato Default = SHA-256	Alfanumerico	Sì
	Segnatura		Segnatura del protocollo	Alfanumerico	Sì, nel caso di documento protocollato
	Identificativo		Come da sistema di identificazione formalmente definito	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Modalità di formazione		Una delle quattro modalità di formazione descritte nel paragrafo 2.1.1 del Manuale di gestione documentale	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Tipologia documentale		Determine Fatture Delibere ...	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Dati di registrazione				
	Tipologia di flusso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In uscita</li> <li>• In entrata</li> <li>• Interno</li> </ul> <p>Per documenti interni si intende i documenti scambiati all'interno della medesima AOO</p>	Alfanumerico	Si
	Tipo registro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo Ordinario/ Protocollo Emergenza,</li> <li>• Repertorio/Registro</li> </ul>	Alfanumerico	Si
	Data registrazione	<p>nel caso di documento non protocollato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data/Ora di registrazione del documento</li> </ul> <p>nel caso di documento protocollato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data/Ora di registrazione di protocollo.</li> </ul>	Datetime	Si
	Numero documento	<p>nel caso di documento non protocollato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di registrazione del documento</li> </ul> <p>nel caso di documento protocollato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di protocollo</li> </ul>	Alfanumerico	Si
	Codice registro	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.	Alfanumerico	Si

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Chiave descrittiva				

	Oggetto	Testo libero	Alfanumerico	Sì
	Parole chiave (da thesauri o vocabolari controllati)	Testo libero	Alfanumerico	No

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Soggetti				
	Ruolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione che effettua la registrazione</li> <li>• Autore</li> <li>• Mittente</li> <li>• Destinatario</li> <li>• Assegnatario</li> <li>• Operatore</li> <li>• RUP</li> <li>• Produttore</li> <li>• RGD (Responsabile della gestione documentale)</li> <li>• RSP (Responsabile del Servizio di protocollo)</li> </ul>	Alfanumerico	Al fine di rendere i dati di registrazione univoci deve essere sempre indicata l'Amministrazione che effettua la registrazione del documento. Obbligatorio indicare almeno l'Autore o il Mittente. Nel caso di documento protocollato è obbligatorio indicare almeno il Mittente e il Destinatario.

	Tipo di soggetto		<u>Se Ruolo = Assegnatario</u> • AS <u>Se Ruolo = Amministrazione che effettua la registrazione</u> • PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane <u>Se Ruolo = Mittente o Destinatario</u> • PF per Persona Fisica • PG per Organizzazione • PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane • PAE per le Amministrazioni Pubbliche Estere <u>Se Ruolo = Autore</u> • 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) <u>Se Ruolo = Operatore o Responsabile della gestione documentale o Responsabile del Servizio Protocollo</u> • PF per Persona Fisica <u>Se Ruolo = RUP</u> • RUP <u>Se Ruolo = Produttore</u> • SW per i documenti prodotti automaticamente	Alfanumerico	Si
		PF	Cognome	Alfanumerico	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 AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Obbligatorio solo se si è indicato l'Amministrazione o l'UOR
			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	No
		PG	Denominazione organizzazione	Alfanumerico	Sì
			Codice fiscale/P.IVA	Alfanumerico	No
			Denominazione ufficio	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	No
		PAI	Denominazione Amministrazione/Codice IPA	Alfanumerico	Sì
			Denominazione AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Sì
			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Sì
		PAE	Denominazione Amministrazione	Alfanumerico	Sì
			Denominazione Ufficio	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Sì
		AS	Cognome	Alfanumerico	No
			Nome	Alfanumerico	No
			Codice Fiscale	Alfanumerico	No
			Denominazione Amministrazione/Codice IPA	Alfanumerico	Sì
			Denominazione AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Sì
			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	Sì
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Sì
		RUP	Cognome	Alfanumerico	Sì
			Nome	Alfanumerico	Sì
			Codice Fiscale	Alfanumerico	No
			Denominazione Amministrazione/Codice IPA	Alfanumerico	Sì
			Denominazione AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Sì

			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	Sì
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Sì
		SW	Denominazione sistema	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi		Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Allegati					
	Numero allegati		Inserire un numero intero compreso tra 0 e 9999	Numerico	Sì
	Indice allegati		Da indicare per ogni allegato se Numero allegati > 0		
		Idoc	Identificativo del documento relativo all'allegato		Sì, se numero allegati > 0
		Descrizione	Testo libero	Alfanumerico	Sì, se numero allegati > 0

Metadato	Campi		Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Classificazione			<i>sia nel caso di documento protocollato che nel caso di documento non protocollato</i>		
	Indice di classificazione		Codifica del documento secondo il Piano di classificazione utilizzato	Alfanumerico	Sì
	Descrizione		Descrizione per esteso dell'Indice di classificazione indicato.	Alfanumerico	Sì

	Piano di classificazione	URI del Piano di classificazione pubblicato	Alfanumerico	No
--	--------------------------	---	--------------	----

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Riservato		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vero: se il documento è considerato riservato</li> <li>• Falso: se il documento non è considerato riservato</li> </ul>	Boolean	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Identificativo del formato				
	Formato	Previsti dall' Allegato 2 delle Linee guida Agid	Alfanumerico	Sì
	Prodotto software	Prodotto software utilizzato per la creazione del documento e relativa versione		
		Nome prodotto	Alfanumerico	Sì, quando rilevabile
		Versione prodotto	Alfanumerico	Sì, quando rilevabile
		Produttore	Alfanumerico	Sì, quando rilevabile

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Verifica				
	Firmato digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vero</li> <li>• Falso</li> </ul>	Boolean	Sì, obbligatorio nel caso di modalità di formazione

				doc = a/b (con riferimento al paragrafo 2.1.1 del Manuale di gestione documentale)
	Sigillato elettronicamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vero</li> <li>• Falso</li> </ul>	Boolean	Sì, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b
	Marcatura temporale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vero</li> <li>• Falso</li> </ul>	Boolean	Sì, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b
	Conformità copie immagine su supporto informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vero</li> <li>• Falso</li> </ul>	Boolean	Sì, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = b

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
IdAgg (Identificativo dell'aggregazione documentale)		Identificativo univoco del fascicolo o della serie come definito riguardo ai Metadati delle Aggregazioni Documentali Informatiche	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
IdDoc del documento primario		Identificativo univo del documento principale		Sì, nel caso in cui sia presente un documento principale

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Nome del documento			Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
----------	-------	----------------	--------------	----------------

Versione del documento		Indicare la versione del documento	Alfanumerico	Si
------------------------	--	------------------------------------	--------------	----

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Tracciateure modifiche documento				
	Tipo modifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annullamento</li> <li>• Rettifica</li> <li>• Integrazione</li> <li>• Annotazione</li> </ul>	Alfanumerico	Si, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento
	Soggetto autore della modifica	Come da Ruolo = Operatore definito nel metadato Soggetti	Alfanumerico	Si, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento
	Data/Ora della modifica		Date/time	Si, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento
	IdDoc versione precedente	Identificativo documento versione precedente		Si, nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Tempo di conservazione		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9999</li> <li>• 5 anni</li> <li>• 10 anni</li> <li>• .....</li> </ul>	Numerico	No

*N.B: Indicare il numero di anni come da Piano di conservazione. 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. Il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".*

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Note		Testo libero	Alfaumerico	No

*N.B: Attraverso il metadato "Note" vengono segnalate eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.*

## METADATI PREVISTI PER LE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI INFORMATICHE

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
IdAgg (Identificativo dell'aggregazione documentale)				
	TipoAggregazione	Indicare: • Fascicolo • Serie Documentale • Serie di Fascicoli	Alfanumerico	Sì
	IdAggregazione	Come da sistema di identificazione formalmente definito.	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Tipologia fascicolo		Solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo' Tipologia del fascicolo: • affare • attività • persona fisica • persona giuridica • procedimento amministrativo	Alfanumerico	Sì, solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo'

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Soggetti				
	Ruolo	• Amministrazione titolare • Amministrazioni partecipanti • Assegnatario • Soggetto intestatario persona fisica	Alfanumerico	Sì

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetto intestatario persona giuridica</li> <li>• RUP (Solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo')</li> </ul>		
	Tipo soggetto		<p><u>Se Ruolo = Assegnatario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AS</li> </ul> <p><u>Se Ruolo = Amministrazione titolare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane</li> </ul> <p><u>Se Ruolo = Amministrazioni partecipanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane</li> <li>• PAE per le Amministrazioni Pubbliche Estere</li> </ul> <p><u>Se Ruolo = Soggetto intestatario persona giuridica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PG per Organizzazione</li> <li>• PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane</li> <li>• PAE per le Amministrazioni Pubbliche Estere</li> </ul> <p><u>Se Ruolo = Soggetto intestatario persona fisica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PF per Persona Fisica</li> </ul> <p><u>Se Ruolo = RUP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RUP</li> </ul>	Alfanumerico	Si
		PF	Cognome	Alfanumerico	Si
			Nome	Alfanumerico	Si
			Codice Fiscale	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	No

		PG	Denominazione organizzazione	Alfanumerico	Si
			Codice fiscale/P.IVA	Alfanumerico	No
			Denominazione ufficio	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	No
		PAI	Denominazione Amministrazione/Codice IPA	Alfanumerico	Si
			Denominazione AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Si
			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Si
		PAE	Denominazione Amministrazione	Alfanumerico	Si
			Denominazione Ufficio	Alfanumerico	No
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Si
		AS	Cognome	Alfanumerico	No
			Nome	Alfanumerico	No
			Codice Fiscale	Alfanumerico	No
			Denominazione Amministrazione/Codice IPA	Alfanumerico	Si
			Denominazione AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Si
			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	Si
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Si
		RUP	Cognome	Alfanumerico	Si
			Nome	Alfanumerico	Si
			Codice Fiscale	Alfanumerico	No
			Denominazione Amministrazione/Codice IPA	Alfanumerico	Si
			Denominazione AOO/Codice IPA AOO	Alfanumerico	Si

			Denominazione UOR/Codice IPA UOR	Alfanumerico	Sì
			Indirizzi digitali di riferimento	Alfanumerico	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Assegnazione				
	Tipo assegnazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per competenza</li> <li>• Per conoscenza</li> </ul>	Alfanumerico	Sì, in caso di fascicolo
	Soggetto Assegnatario	Come da Ruolo = Assegnatario definito nel metadato Soggetti	Alfanumerico	Sì, in caso di fascicolo
	Data/Ora inizio assegnazione	Data inizio assegnazione	Date/time	Sì, in caso di fascicolo
	Data/Ora fine assegnazione	Data fine assegnazione	Date/time	No

*N.B: Indica il metadato che consente di individuare le informazioni relative all'assegnazione per conoscenza o per competenza. I Soggetti indicati in questo metadato devono essere stati dichiarati nel metadato Soggetti.*

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Data Apertura		Data di apertura dell'aggregazione documentale	Date	Sì

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Classificazione				
	Indice di classificazione	Codifica secondo il Piano di classificazione utilizzato	Alfanumerico	Sì
	Descrizione	Descrizione per esteso dell'Indice	Alfanumerico	Sì

		di classificazione indicato.		
	Piano di classificazione	URI del Piano di classificazione pubblicato	Alfanumerico	No

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Progressivo			Numerico	Sì
<i>N.B: Progressivo numerico calcolato nell'ambito della chiave della classificazione o in ordine cronologico nell'ambito dell'anno</i>				

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Chiave descrittiva				
	Oggetto	Testo libero	Alfanumerico	Sì
	Parole chiave	Testo libero	Alfanumerico	No

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Data Chiusura		Data di chiusura dell'aggregazione documentale	Date	Sì, quando l'aggregazione viene chiusa

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Procedimento Amministrativo				
	Materia \ Argomento \ Struttura	Indicare la materia o l'argomento o la struttura per la quale sono stati catalogati i procedimenti amministrativi	Alfanumerico	Sì, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo
	Procedimento	Denominazione del Procedimento	Alfanumerico	Sì, nel caso di Tipologia

					fascicolo = procedimento amministrativo
	Catalogo procedimenti		Uri di pubblicazione del catalogo	Alfanumerico	Sì, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo
	Fasi		A sua volta suddiviso, in una struttura ricorsiva:		
		Tipo Fase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparatoria</li> <li>• Istruttoria</li> <li>• Consultiva</li> <li>• Decisoria o deliberativa</li> <li>• Integrazione dell'efficacia</li> </ul>	Alfanumerico	Sì, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo
		Data inizio fase		Date	Sì, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo
		Data fine fase		Date	No

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Indice documenti				
	Tipo documento	documento amministrativo informatico		Sì
	IdDoc	IdDoc come definito riguardo ai METADATI DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO		Sì

*N.B: Elenco degli identificativi dei documenti contenuti nell'aggregazione. Metadato ricorsivo*

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Posizione fisica aggregazione documentale		Testo libero	Alfanumerico	Sì, solo nel caso di fascicoli cartacei digitalizzati o di fascicoli ibridi

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
IdAggPrimario (Identificativo dell'aggregazione primaria)		Come da sistema di identificazione formalmente definito	Alfanumerico	No

*N.B: Identificativo univoco e persistente del livello superiore di fascicolazione nel caso in cui si stia definendo un sottofascicolo o una sottoserie*

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Tempo di conservazione		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9999</li> <li>• 5 anni</li> <li>• 10 anni</li> <li>• .....</li> </ul>	Numerico	No, obbligatorio se indicata la data di chiusura

Metadato	Campi	Valori ammessi	Tipo di dato	Obbligatorietà
Note		Testo Libero	Alfanumerico	No