

## 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. 54 del 21.10.2025	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. 54 del 21.10.2025	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. 54 del 21.10.2025	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. 54 del 21.10.2025	Prima emissione