

COMUNE DI CENTALLO

ALLEGATO 6

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

METADATI MINIMI DELL' AGGREGAZIONE DOCUMENTALE INFORMATICA

Estratto dell'allegato 5 delle Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Maggio 2021)

METADATI DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI INFORMATICHE

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

L' Identificativo dell'Aggregazione documentale è una sequenza di caratteri alfanumerici associata in modo univoco all'aggregazione documentale informatica in modo da consentirne l'identificazione, indica se si tratta di un Fascicolo o di una Serie Documentale o di una Serie di Fascicoli.

Il fascicolo è una aggregazione documentale informatica strutturata e univocamente identificata contenente atti, documenti o dati informatici prodotti e funzionali all'esercizio di una attività o allo svolgimento di uno specifico procedimento.

Le serie documentarie sono costituite da documenti singoli accorpati per ragioni funzionali in base alla tipologia di riferimento.

Le serie di fascicoli sono costituite da fascicoli accorpati per ragioni funzionali in base alla classe di riferimento o alla tipologia di fascicoli.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------------|
| TipoAggregazione | Indicare: <ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo • Serie Documentale • Serie Di Fascicoli | Alfanumerico | SI | SI |
| IdAggregazione | Come da sistema di identificazione formalmente definito. | Alfanumerico | SI | NO, ma ridefinito |

Definizione del metadato Tipologia fascicolo (element xsd: TipologiaFascicolo)

I fascicoli sono organizzati per:

- **affare:** conserva i documenti relativi a una competenza non proceduralizzata, ma che nella consuetudine amministrativa la PA deve concretamente portare a buon fine. Il fascicolo per affare ha una data di apertura e una durata circoscritta.
- **attività:** comprende i documenti prodotti nello svolgimento di un'attività amministrativa semplice che implica risposte obbligate o meri adempimenti, per la quale quindi non è prevista l'adozione di un provvedimento finale. Ha in genere durata annuale.
- **persona fisica:** comprende tutti i documenti, anche con classifiche diverse, che si riferiscono a una persona fisica. Quasi sempre i fascicoli intestati alle persone restano correnti per molti anni, costituendo serie aperte.
- **persona giuridica:** comprende tutti i documenti, anche con classifiche diverse, che si riferiscono a una persona giuridica. Quasi sempre i fascicoli intestati alle persone restano correnti per molti anni, costituendo serie aperte
- **procedimento amministrativo:** conserva una pluralità di documenti che rappresentano azioni amministrative omogenee e destinate a concludersi con un provvedimento amministrativo.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| NON Applicabile | Solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo' Tipologia del fascicolo: <ul style="list-style-type: none"> • affare • attività • persona fisica • persona giuridica • procedimento amministrativo | Alfanumerico | SI, solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo' | SI |

Definizione del metadato Soggetti (element xsd: Soggetti)

Indica il metadato che consente di individuare le informazioni relative a tutti i Soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nella costituzione dell'aggregazione. Sono definiti quindi i seguenti attributi:

- Ruolo:
 - Amministrazione titolare
 - Amministrazioni partecipanti
 - Assegnatario
 - Soggetto intestatario persona fisica
 - Soggetto intestatario persona giuridica
 - RUP: da indicare solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo'
- Tipo soggetto: consente di tipizzare i soggetti come persone fisiche, giuridiche, amministrazioni pubbliche (italiane ed estere) in funzione del Ruolo. Per ogni tipo soggetto sono indicati i metadati di riferimento. Nel caso in cui sia stato definito un Ruolo=RUP è obbligatorio indicare anche l'UOR corrispondente.

| Campi | Sottocampi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|
| Ruolo | | <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione titolare • Amministrazioni partecipanti • Assegnatario • Soggetto intestatario persona fisica • Soggetto intestatario persona giuridica • RUP Da indicare solo in caso di TipoAggregazione = 'Fascicolo' | Alfanumerico | SI | SI |

| Campi | Sottocampi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|---------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|
| Tipo soggetto | | Se Ruolo = Amministrazione titolare ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche italiane Se Ruolo = Amministrazioni partecipanti ✓ PAI per le Amministrazioni Pubbliche italiane ✓ PAE per le Amministrazioni Pubbliche estere Se Ruolo = Assegnatario ✓ AS Se Ruolo = Soggetto intestatario persona giuridica • PG per Organizzazione • PAI per le Amministrazioni Pubbliche Italiane • PAE per le Amministrazioni Pubbliche estere Se Ruolo = Soggetto intestatario persona fisica ✓ PF per Persona Fisica Se Ruolo = RUP ✓ RUP | Alfanumerico | SI | SI |
| | 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 | |

| Campi | Sottocampi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|-------|------------|----------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|
| | | 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 | |
| | | Indirizzi Digitali Di Riferimento | Alfanumerico | SI | |
| | RUP | Cognome | Alfanumerico | SI | SI |
| | | Nome | Alfanumerico | SI | |

| Campi | Sottocampi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|-------|------------|----------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|
| | | 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 | |

Definizione del metadato Assegnazione (element xsd: Assegnazione)

Indica il metadato che consente di individuare le informazioni relative all'assegnazione per conoscenza o per competenza. I Soggetti indicati in questometadato devono essere stati dichiarati nel metadato Soggetti. Sono definiti quindi i seguenti attributi:

- Tipo assegnazione
- Soggetto assegnatario
- Data inizio assegnazione
- Data fine assegnazione

Il metadato ha una struttura ricorsiva.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------|
| Tipo assegnazione | <ul style="list-style-type: none"> • Per competenza • Per conoscenza | Alfanumerico | SI, in caso di fascicolo | SI |
| Soggetto Assegnatario | Come da Ruolo = Assegnatario definito del metadato Soggetti. | Alfanumerico | SI, in caso di fascicolo | SI |
| Data inizio assegnazione / Ora inizio assegnazione | Data inizio assegnazione | Date/Time | SI, in caso di fascicolo | SI |
| Data fine assegnazione / Ora fine assegnazione | Data fine assegnazione | Date/Time | NO | SI |

Definizione del metadato Data Apertura (element xsd: DataApertura)

Data di apertura dell'aggregazione documentale.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|-----------------|------------------------------------------------|-----------|----------------|-------------------|
| NON Applicabile | Data di apertura dell'aggregazione documentale | Date | SI | SI |

Definizione del metadato Classificazione (element xsd: Classificazione)

Classificazione dell'aggregazione:

- 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 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 Progressivo (element xsd: Progressivo)

Progressivo numerico calcolato nell'ambito della chiave della classificazione o in ordine cronologico nell'ambito dell'anno.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|-----------------|----------------|-----------|----------------|-------------------|
| NON Applicabile | | Numerico | SI | SI |

Definizione del metadato Chiave descrittiva (element xsd: ChiaveDescrittiva)

Metadato funzionale volto a chiarire la natura del fascicolo o della serie. 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. 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 DataChiusura (element xsd: DataChiusura)

Data di chiusura dell'aggregazione documentale.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|-----------------|------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|-------------------|
| NON Applicabile | Data di chiusura dell'aggregazione documentale | Date | SI, quando l'aggregazione viene chiusa | SI |

Definizione del metadato Procedimento Amministrativo (element xsd: ProcedimentoAmministrativo)

Metadato funzionale volto ad indicare il procedimento a cui il fascicolo afferisce, nonché lo stato di avanzamento e le relative fasi. Il

campo “Fase”, a sua volta costituito da “Tipo Fase”:

- Preparatoria
- Istruttoria
- Consultiva
- Decisoria o deliberativa
- Integrazione dell'efficacia

e da “Data inizio fase” e “Data fine fase” deve considerarsi dinamico, destinato ad essere aggiornato con lo stato di avanzamento dell'iter del procedimento\processo.

| Campi | Sottocampi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|-------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Materia\ Argomento\ Struttura | | Indicare la materia o l'argomento o la struttura per la quale sono stati catalogati i procedimenti amministrativi | Alfanumerico | SI, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo. | SI |
| Procedimento | | Denominazione del Procedimento | Alfanumerico | SI, nel caso Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo. | SI |
| Catalogo procedimenti | | URI di pubblicazione del catalogo | Alfanumerico | SI, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo. | NO |
| Fasi | | A sua volta suddiviso, in una struttura ricorsiva: | | | |

| Campi | Sottocampi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova definizione |
|-------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | Tipo Fase | <ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria • Istruttoria • Consultiva • Decisoria o deliberativa • Integrazione dell'efficacia | Alfanumerico | SI, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo. | SI |
| | Data inizio fase | | Date | SI, nel caso di Tipologia fascicolo = procedimento amministrativo. | SI |
| | Data fine fase | | Date | NO | SI |

Definizione del metadato **Indice documenti (element xsd: IndiceDocumenti)**

Elenco degli identificativi dei documenti contenuti nell'aggregazione, definiti secondo le regole indicate per i documenti informatici o i documenti amministrativi informatici. Metadato ricorsivo.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-------------------|
| Tipo documento | <ul style="list-style-type: none"> • documento amministrativo informatico • documento informatico | | SI | NO, ma ridefinito |
| IdDoc | Se documento amministrativo informatico ✓ IdDoc come definito nel precedente paragrafo dei METADATI DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO Se documento informatico ✓ IdDoc come definito nel precedente paragrafo dei METADATI DEL DOCUMENTO INFORMATICO | | SI | NO, ma ridefinito |

Definizione del metadato **Posizione fisica Aggregazione Documentale (element xsd: PosizioneFisicaAggregazioneDocumentale)**

Posizione fisica dell'aggregazione. Nel caso di fascicoli ibridi indica la posizione della componente cartacea del fascicolo.

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|-----------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| NON Applicabile | Testo libero | Alfanumerico | SI, solo nel caso di fascicoli cartacei digitalizzati o di fascicoli ibridi | SI |

Definizione del metadato Identificativo dell'Aggregazione Primaria (element xsd: IdAggPrimario)

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

| Campi | Valori Ammessi | Tipo dato | Obbligatorietà | Nuova Definizione |
|-----------------|---------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|
| NON Applicabile | Come da sistema di identificazione formalmente definito | Alfanumerico | NO | SI |

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

Tempo di conservazione dell'aggregazione desunto dal Piano di conservazione formalmente integrato al Piano di classificazione. Espresso in numeri di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente". Il dato, inizialmente non obbligatorio, deve essere indicato a fronte dell'indicazione della data di chiusura dell'aggregazione.

| 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, obbligatorio se è indicata la data di chiusura | 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 |