



**Comune di
SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA**

**ALLEGATO al
MANUALE di CONSERVAZIONE
SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

**Affidatario:
Regione Friuli Venezia Giulia**

CLASSI DOCUMENTALI



Indice

1. Introduzione	3
2. Classi documentali oggetto di conservazione	4
3. Formati dei file inviabili in conservazione e strutture di imbustamento	5
4. Descrizione delle classi documentali	8
4.1. Fatturazione elettronica: classi documentali "FLUSSO FATTURE" e "FATTURA".	9
5. Allegati:.....	16



1. Introduzione

Il Comune di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA, di seguito denominato “Ente”, individua nel presente documento gli atti per i quali intende avvalersi del servizio di conservazione offerto dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e ne determina le classi documentali.

In particolare nei paragrafi successivi vengono analizzati i seguenti aspetti:

- Elenco delle classi documentali oggetto di invio in conservazione
- Formati di file inviabili in conservazione
- Specifiche tecniche delle singole classi documentali



2. Classi documentali oggetto di conservazione

L'Ente individua le seguenti classi documentali:

- Flusso fatture
- Fattura

e dispone la conservazione a norma per i relativi documenti.

I documenti conservati e i relativi metadati non possono essere oggetto di successive modifiche, in particolare, classificazioni variabili nel tempo rimarranno, per il singolo documento, quelle in vigore al momento dell'invio in conservazione.



3. Formati dei file inviabili in conservazione e strutture di imbustamento

Ai fini dell'invio in conservazione a norma, sarà privilegiato, ove possibile, l'utilizzo del formato PDF/A.

In base all' articolo 21, comma 2, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD), confermato dalle regole tecniche di cui al DPCM 22 febbraio 2013, il documento informatico non deve contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Di seguito vengono elencate le tipologie di file accettati dal sistema di conservazione, ai sensi dell'allegato 2 al DPCM 3 dicembre 2013, recante "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005":

- **PDF** formato PDF o PDF/A – tipo MIME application/pdf
- **GIF** – tipo MIME image/gif
- **JPG** e **JPEG** – tipo MIME image/jpeg
- **TIF** e **TIFF** – tipo MIME image/tiff
- **BMP** – tipo MIME image/bmp
- **RTF** – tipo MIME application/rtf
- **TXT** – tipo MIME text/plain
- **XML** – tipo MIME application/xml, text/xml
- **HTML** – tipo MIME text/html
- **DOCX** – tipo MIME application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document (**Office Open XML**)
- **XLSX** – tipo MIME application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet (**Office Open XML**)
- **ODT** – tipo MIME application/vnd.oasis.opendocument.text
- **ODP** – tipo MIME application/vnd.oasis.opendocument.presentation
- **ODG** – tipo MIME application/vnd.oasis.opendocument.graphics



- **ODB** – tipo MIME application/vnd.oasis.opendocument.base
- **ODS** – tipo MIME application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet
- **EML** (rfc822, rfc2822) – tipo MIME message/rfc822 e message/rfc2822

Marche temporali:

- TimeStampResponse: **.TSR**
- TimeStampToken: **.TST e .TS**

Formati di sottoscrizione:

- Busta di firma CAAdES-BES: **.P7M**
- Firma PAdES: **.PDF**
- Firma XAdES: **.XML**

File che contengono altri file:

- TimeStampedData: **.TSD**
- File firmato digitalmente e marcato: **.M7M**

Eventuali altri formati, quali, ad esempio, il .XLS (Microsoft Excel), il .DOC (Microsoft Word) e il .PPT (Microsoft PowerPoint), generano un'anomalia durante la fase di presa in carico e non vengono accettati dal sistema di conservazione a norma senza specifica autorizzazione da parte del Responsabile della Conservazione.

Nella tabella seguente vengono presentati i formati dei file sopra elencati ed il software di visualizzazione ad essi associato.



	Formato dei file inviabili in conservazione	Software di visualizzazione
1	Documento PKCS#7 (P7M), firme PadES e XadES (*)	DigitalSign Reader, Dike, File Protector
2	Marche temporali TSD, TSR, TST	DigitalSign Reader, Dike, File Protector
3	Documento PDF	Adobe Acrobat Reader
4	Immagine JPG (JPG e JPEG)	IrfanView
5	Immagine TIF (TIF e TIFF)	IrfanView
6	Immagine BMP	IrfanView
7	Documento RTF	MS Word Viewer
8	Documento XML	SciTE
9	Documento TXT	SciTE
10	Documento HTML	Firefox
11	Documento OOXML	MS Word Viewer
12	Documento EML	Thunderbird
13	Documento ODT, ODP, ODG, ODB, ODS	Open Office

Tabella 1 – Formati dei file e visualizzatori associati

(*) La verifica della firma e la successiva estrazione degli oggetti firmati digitalmente può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA (ora AGID) 21 maggio 2009 n. 45.

Possono essere firmati digitalmente esclusivamente le tipologie di documenti elencati in tabella (punti 3-13).



4. Descrizione delle classi documentali

La classe documentale definisce tutte le caratteristiche di un tipologia di documento da sottoporre a conservazione, individuando le informazioni necessarie a qualificare ed identificare univocamente ogni singolo documento. Ha parametri specifici di comportamento ed attributi o metadati propri.

Alcuni metadati, o attributi di base, sono comuni a tutte classi documentali, mentre altri sono specifici e riguardano una determinata tipologia di documenti.

In particolare per ciascuna classe documentale vengono individuate e definite le seguenti informazioni:

- nome classe documentale
- anagrafica dei documenti ossia ente, area ed ufficio proprietari dei documenti
- metadati di base e specifici della classe documentale
- numero medio dei documenti informatici prodotti mensilmente
- numero medio dei documenti informatici prodotti annualmente
- dimensione media e massima dei documenti informatici
- periodicità di invio in conservazione
- periodicità di generazione del pacchetto di archiviazione
- tempi di conservazione



4.1. Fatturazione elettronica: classi documentali “FLUSSO FATTURE” e “FATTURA”.

In questa tipologia ricadono le fatture elettroniche così come individuate dal Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55, recante “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche...”.

Secondo quanto disposto dal decreto del Ministero dell’Economia e delle finanze del 17 giugno 2014 pubblicato in G.U. il 26 giugno 2014 (“Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005.”), la conservazione delle fatture deve essere effettuata entro tre mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle dichiarazioni annuali (ex art. 7, comma 4-ter D.L. n. 357/1994). Sempre in base al citato decreto è soppresso l’obbligo di comunicazione dell’impronta degli archivi digitali alle agenzie fiscali.

Le fatture elettroniche vengono obbligatoriamente veicolate dal Sistema di Intercambio (SdI), ai sensi del D.M. 7 marzo 2008, emanato in attuazione della legge 24 dicembre 2007, n. 244; il SdI è controllato dall’Agenzia delle Entrate che si occupa di riceverle dal mittente e recapitarle al destinatario, generando le opportune ricevute/notifiche.

Le fatture sono rappresentate da file di formato XML firmati digitalmente; ogni file può contenere:

- una fattura singola
- un flusso di fatture (più corpi fattura con la stessa intestazione).

I flussi di fatture elettroniche sono sottoscritti con firma digitale di tipo **XAdES** o **CAAdES**.

Si istituiscono due nuove classi documentali:

- flusso fatture
- fattura

Il flusso fatture è il documento firmato digitalmente, veicolato dal Sistema di Interscambio che viene inviato in conservazione automaticamente a seguito dei seguenti eventi:

- dopo l’apposizione della firma digitale e contestualmente alla trasmissione allo SdI, in caso di fatture attive;
- successivamente alla protocollazione, per le fatture passive.



Dal punto di vista amministrativo/gestionale, tuttavia, è la singola fattura ad assumere rilevanza, in quanto legata a contratti/ordini.

Le singole fatture, estratte dai flussi firmati in entrata e in uscita, vengano inviate al sistema documentale, e successivamente, su richiesta del produttore, esse vengono sottoposte al processo di conservazione, una volta conclusa la ricezione e/o l'invio di tutti gli esiti previsti dalla normativa. Alla fattura, rappresentata da un file XML non firmato, vengono allegati le ricevute e le notifiche prodotte dal Sistema di Interscambio.

I file XML non necessitano di particolari visori, infatti è possibile visualizzarne il contenuto con un semplice editor di testi, tuttavia referenziano, al loro interno, fogli di stile pubblicati sul sito istituzionale www.fatturaPA.gov.it, che vengono, anch'essi, sottoposti al processo di conservazione.

La presa in carico in conservazione verifica che il file rispetti le specifiche tecniche pubblicate sul sito www.fatturaPA.gov.it.

Anagrafica dei documenti FLUSSO FATTURE

L'anagrafica dei documenti, associata ai flussi fatture del singolo Produttore, dovrà essere impostata attraverso i seguenti descrittori univoci:

- ente (Ente di appartenenza del Produttore): **C_h891**
- area (Area di appartenenza del Produttore): **AMM**
- ufficio (Ufficio di appartenenza del Produttore): **FATTURA**



Metadati FLUSSO FATTURE

La classe documentale FLUSSO FATTURE versione 1.0, oltre ai metadati previsti dalla classe documentale base, comprende anche i seguenti metadati specifici:

Descrizione	Obbligatorio	Etichetta	Tipo
Identificativo univoco del lotto\fattura ottenuto concatenando: trasmittenteFiscaleIdPaese + trasmittenteFiscaleIdCodice+ progressivoInvioFatturaLotto	Si	identificativoFLUSSO_FATTURE	varchar2(40)
DatiFiscaliEnte	Si	datiFiscaliEnteFLUSSO_FATTURE	
▪ enteFiscaleIdPaese	Si	enteFiscaleIdPaeseFLUSSO_FATTURE	varchar2 (2)
▪ enteFiscaleIdCodice	Si	enteFiscaleIdCodiceFLUSSO_FATTURE	varchar2 (28)
▪ enteDenominazione	Si	enteDenominazioneFLUSSO_FATTURE	varchar2 (80)
periodoImposta	Si	periodoImpostaFLUSSO_FATTURE	number(4)
Dati di trasmissione	Si	datiTrasmissioneFLUSSO_FATTURE	
Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	Si	trasmittenteFiscaleIdPaeseFLUSSO_FATTURE	varchar2 (2)
Codice identificativo fiscale.	Si	trasmittenteFiscaleIdCodiceFLUSSO_FATTURE	varchar2 (28)
Progressivo univoco che il soggetto trasmittente attribuisce ad ogni file che inoltra al SDI	No	progressivoInvioFLUSSO_FATTURE	varchar2 (10)
Codice indentificativo del formato/versione con cui è stato trasmesso il documento fattura. Ad oggi l'unico valore ammesso è :SDI10	Si	formatoTrasmissioneFLUSSO_FATTURE	varchar2 (5)
Codice IPA del destinatario	Si	codiceDestinatarioFLUSSO_FATTURE	varchar2 (6)
Data e ora in cui la fattura (o il lotto) e' stata trasmessa (Attiva) o ricevuta (Passiva) da SDI	Si	dataTransitoSDIFLUSSO_FATTURE	date
Segnatura di protocollo	No	metadatiProtocolloFLUSSO_FATTURE	
▪ Codice Area Organizzativa Omogenea	Si	codiceAOProtocollo	
▪ Descrizione Area Organizzativa Omogenea	Si	descrizioneAOProtocollo	varchar2 (30)
▪ Codice Registro di Protocollo	Si	codiceRegistroProtocollo	varchar2 (255)
▪ Anno del protocollo	Si	annoProtocollo	varchar2 (40)
▪ Numero di protocollo	Si	numeroProtocollo	number(4)
▪ Verso della protocollazione. Ad esempio: A=arrivo, P=partenza	Si	versoProtocollo	number(1)

Lo schema di validazione della classe FLUSSO FATTURE versione 1.0 è identificato dal targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/flusso_fatture_1_0".



Produzione dei documenti FLUSSO FATTURE

Per l'Ente, il volume medio giornaliero ed annuo e la dimensione media dei documenti inviati in conservazione sono:

Nota: da definire in collaborazione con il gestore del servizio di conservazione

- volume mensile: **(es. 125)**
- volume annuo: **(es. 500)**
- dimensione media: **(es. 480 KB)**
- dimensione massima: **(es. 1 MB)**

Avendo questo Ente aderito al sistema di fatturazione regionale SDI_FVG si tralascia di compilare i dati relativi ai volumi delle fatture (come da indicazioni ricevute dal Gestore del Servizio di Conservazione).

Periodicità di invio in conservazione e di generazione del pacchetto di archiviazione, tempo di conservazione

Le modalità di invio in conservazione .

Periodicità di invio in conservazione:	Giornaliera
Periodicità di generazione del pacchetto di archiviazione	Entro 15 giorni dalla presa in carico
Tempo di conservazione	10 anni

Modalità di invio in conservazione.

Il flusso di fatture è il documento firmato digitalmente, veicolato dal Sistema di Interscambio che viene inviato in conservazione automaticamente dal sistema SDI_FVG a seguito dei seguenti eventi:

- dopo l'apposizione della firma digitale e contestualmente alla trasmissione allo SdI, in caso di fatture attive;
- successivamente alla protocollazione, per le fatture passive.



Anagrafica dei documenti FATTURA

L'anagrafica dei documenti, associata alle fatture del singolo Produttore, dovrà essere impostata attraverso i seguenti descrittori univoci:

- ente (Ente di appartenenza del Produttore): **C_h891**
- area (Area di appartenenza del Produttore): **AMM**
- ufficio (Ufficio di appartenenza del Produttore): **FATTURA**



Metadati FATTURA

La classe documentale FATTURA versione 1.0, oltre ai metadati previsti dalla classe documentale base, comprende anche i seguenti metadati specifici:

Descrizione	Obbligatorio	Etichetta	Tipo
Identificativo univoco del lotto \fattura ottenuto concatenando: trasmittenteFiscaleIdPaese + trasmittenteFiscaleIdCodice+ progressivoInvioFatturaLotto	Si	identificativoFlussoFATTURA	varchar2(40)
ENTE – Identificativo fiscale	Si	datiFiscaliEnteFATTURA	
▪ Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	Si	enteFiscaleIdPaeseFATTURA	varchar2(2)
▪ Partita IVA: numero di identificazione fiscale	Si	enteFiscaleIdCodiceFATTURA	varchar2(28)
▪ Denominazione ufficiale ente	Si	enteDenominazioneFATTURA	varchar2(80)
Cedente o prestatore	Si	cedentePrestatoreFATTURA	
▪ Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	Si	cedentePrestatoreFiscaleIdCodiceFATTURA	varchar2(2)
▪ Codice identificativo fiscale del cedente o prestatore	No	cedentePrestatoreCodiceFiscaleFATTURA	varchar2(16)
▪ Denominazione del cedente o prestatore	Si	cedentePrestatoreDenominazioneFATTURA	varchar2(80)
▪ Nome del cedente o prestatore	Si	cedentePrestatoreNomeFATTURA	varchar2(60)
▪ Cognome del cedente o prestatore	Si	cedentePrestatoreCognomeFATTURA	varchar2(60)
Cessionario o committente	No		
▪ Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	No	cessionarioCommittenteFiscaleIdCodiceFATTURA	varchar2(2)
▪ Codice identificativo fiscale del cessionario o committente	No	cessionarioCommittenteCodiceFiscaleFATTURA	varchar2(16)
▪ Denominazione del cessionario o committente e	Si	cessionarioCommittenteDenominazioneFATTURA	varchar2(80)
▪ Nome del cessionario o committente	Si	cessionarioCommittenteNomeFATTURA	varchar2(60)
▪ Cognome del cessionario o committente	Si	cessionarioCommittenteCognomeFATTURA	varchar2(60)
Indicatore fattura attiva	Si	attivaFATTURA	boolean
Tipo di documento	Si	tipoDocumentoFATTURA	varchar2(4)
Data della fattura	Si	dataFATTURA	date
Periodo di imposta della fattura	Si	periodoImpostaFATTURA	number(4)
Numero della fattura	Si	numeroFATTURA	varchar2(20)
Firmatario fattura	Si	firmatarioFATTURA	
▪ Nome del firmatario fattura	Si	nomeFirmatarioFATTURA	varchar2(60)
▪ Cognome del firmatario fattura	Si	cognomeFirmatarioFATTURA	varchar2(60)
▪ Codice fiscale del firmatario fattura	Si	codiceFiscaleFirmatarioFATTURA	varchar2(16)
Metadati relativi al titolare	No	metadatiTitolarioFATTURA	
▪ Descrizione Titolare di Classificazione	Si	descrClassificazioneTitolarioFATTURA	varchar2(250)
▪ Codice Completo del titolare di classificazione	Si	codCompletoClassificazioneTitolarioFATTURA	varchar2(60)

Lo schema di validazione della classe FATTURA versione 1.0 è identificato dal targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/ fattura_1_0".



Produzione dei documenti FATTURA

Per l'Ente, il volume medio giornaliero ed annuo e la dimensione media dei documenti inviati in conservazione sono:

Nota: da definire in collaborazione con il gestore del servizio di conservazione

- volume mensile: **(es. 125)**
- volume annuo: **(es. 500)**
- dimensione media: **(es. 480 KB)**
- dimensione massima: **(es. 1 MB)**

Avendo questo Ente aderito al sistema di fatturazione regionale SDI_FVG si tralascia di compilare i dati relativi ai volumi delle fatture (come da indicazioni ricevute dal Gestore del Servizio di Conservazione).

Periodicità di invio in conservazione e di generazione del pacchetto di archiviazione, tempo di conservazione

Le modalità di invio in conservazione .

Periodicità di invio in conservazione:	A richiesta
Periodicità di generazione del pacchetto di archiviazione	Entro 15 giorni dalla presa in carico
Tempo di conservazione	10 anni

Modalità di invio in conservazione.

La singola fattura, estratta dal flusso firmato in entrata o in uscita, viene trasferita dal sistema SDI_FVG a quello di conservazione su richiesta del produttore. Ad essa sono allegate tutte le ricevute e le notifiche prodotte dal Sistema di Interscambio.



5. Allegati:

Per ogni classe documentale individuata si allegano le relative specifiche tecniche:

- classe documentale FLUSSO FATTURE – flusso_fatture-1.0.xsd
- classe documentale FATTURA – fattura-1.0.xsd