



# COMUNE DI CAVASSO NUOVO

## CLASSI DOCUMENTALI

(ALLEGATO AL MANUALE DI CONSERVAZIONE DELL'ENTE)

### EMISSIONE DEL DOCUMENTO

| Azione       | Data       | Nominativo                      | Funzione                                            |
|--------------|------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Redazione    | 23/07/2026 | Segretario Comunale pro tempore | Responsabile della conservazione                    |
| Approvazione | 23/07/2026 | Giunta Comunale                 | Delibera della Giunta comunale n. 56 del 23/07/2026 |

### REGISTRO DELLE VERSIONI

| N°Ver/Rev/Bozza | Data emissione         | Modifiche apportate                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0             | 30/06/2015 (DG. n.57)  | CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI. AFFIDAMENTO IN OUTSEARCIING DEL SERVIZIO AD INSIEL SPA. APPROVAZIONE DISCIPLINARE E MANUALE. NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE E SOSTITUTO.                                                                                                                                           |
| 2.0             | 19/03/2019 (DG. N.22)  | APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA 2019-2023 CON LA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI NELL'AMBITO DEL SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO REGIONALE (S.I.I.R.) – PROTOCOLLO SIAL. Adozione manuale, approvazione convenzione con al regione FVG e nomina responsabile della conservazione e sostituto |
| 3.0             | 09/10/2024 (D.G. n.50) | CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI. INFORMATICI QUINQUENNIO 2024-2028. APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE STIPULA DISCIPLNARE. NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE E SUO SOSTITUTO. Adozione manuale                                                                                                                             |

## Indice

|       |                                                                                           |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Introduzione.....                                                                         | 3  |
| 2.    | Parte generale.....                                                                       | 4  |
| 2.1   | Definizioni.....                                                                          | 4  |
| 2.2   | Formati ammissibili .....                                                                 | 5  |
| 3.    | Descrizione delle classi documentali .....                                                | 8  |
| 3.1   | Classi documentali oggetto di conservazione.....                                          | 8  |
| 3.1.1 | Metadati comuni a tutte le classi .....                                                   | 9  |
| 3.2   | Atti deliberativi: classe documentale “ADWEB” .....                                       | 12 |
| 3.3   | Contratti: classe documentale “CONTRATTO” .....                                           | 14 |
| 3.4   | Registro giornaliero di protocollo: classe documentale “REGPROT” .....                    | 16 |
| 3.5   | Corrispondenza elettronica: classe documentale “COREL” .....                              | 17 |
| 3.6   | Fatturazione elettronica: Famiglia di classi documentali “FATTURAZIONE ELETTRONICA” ..... | 20 |
| 3.6.1 | Fatturazione elettronica: classe documentale “FLUSSO_FATTURE” .....                       | 20 |
| 3.6.2 | Fatturazione elettronica: classe documentale “FATTURA” .....                              | 22 |

## 1. Introduzione

Il presente documento è parte integrante del Manuale di conservazione a norma dei documenti informatici adottato dall'ENTE e contiene la descrizione degli oggetti sottoposti a conservazione. Esso si compone di due parti.

Una parte generale che descrive i seguenti concetti:

- sistema produttore (rif. Definizioni);
- classe documentale e famiglia di classi documentali (rif. Definizioni);
- metadati e differenza tra metadati generali e specifici (rif. Definizioni);

e individua i formati che sono ammessi nel sistema di conservazione.

Una parte di dettaglio dove sono approfonditi, per ogni classe documentale, i seguenti aspetti:

- contenuto della classe documentale e sue anagrafiche;
- metadati specifici della classe;
- formati specifici dei documenti informatici previsti per la classe;
- parametri processo di conservazione (periodicità chiusura Pacchetti di Archiviazione, durata conservazione, ecc.);
- ulteriori informazioni (sistema informatico versante, ecc.).

[Torna al sommario](#)

## 2. Parte generale

### 2.1 Definizioni

| Termine/Acronimo             | Descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AgID</b>                  | Agenzia per l'Italia Digitale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>AOO</b>                   | Area Organizzativa Omogenea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CAD</b>                   | Codice dell'Amministrazione Digitale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DPCM</b>                  | Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DGR</b>                   | Deliberazione della Giunta Regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DPR</b>                   | Decreto Presidente della Repubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PDF</b>                   | Portable Document Format                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PdV</b>                   | Pacchetto di Versamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PdA</b>                   | Pacchetto di Archiviazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PdD</b>                   | Pacchetto di Distribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>SGD</b>                   | Sistema di gestione documentale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TSA</b>                   | Time Stamping Authority                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>XML</b>                   | eXtensible Markup Language, ovvero linguaggio che definisce un meccanismo sintattico per estendere o controllare il significato di altri linguaggi marcatori                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>anagrafica</b>            | insieme di tre codici identificativi ENTE-AREA-UFFICIO funzionali alla configurazione dei processi di conservazione a norma dei documenti informatici relativi ad una classe documentale nel sistema fornito da INSIEL                                                                                                                                                                               |
| <b>classe documentale</b>    | tipologia di unità documentaria ai fini della conservazione. In essa vengono definite tutte le caratteristiche di una tipologia di documenti e, quindi, tutte le informazioni indispensabili per qualificare ed identificare l'oggetto sottoposto a conservazione. Ha parametri propri di comportamento (ad es. i tempi di conservazione) e definizioni degli attributi che costituiscono i metadati |
| <b>file XML Dichiarativo</b> | file XML che contiene tutte le informazioni (metadati) dell'unità documentaria da conservare                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>metadato</b>              | in informatica, sistema di dati che serve a descrivere altri dati (attributi, campi o proprietà della classe documentale)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>sistema produttore</b>    | sistema di gestione informatica dei documenti in cui sono archiviati i documenti e i metadati soggetti a versamento nel sistema di conservazione                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>unità documentaria</b>    | unità minima, che può aggregare più documenti, concettualmente non divisibile di cui è composto un archivio                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Per quanto non espressamente definito nel presente documento si rimanda:

- all'Allegato 1 "Glossario dei termini e degli acronimi" delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" (di seguito "LINEE GUIDA"), richiamate nella Gazzetta Ufficiale n. 259 del 19.10.2020;
- all'art. 1 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- all'art. 3 del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno;
- al capitolo 2 "Terminologia (Glossario, Acronimi)" del Manuale di conservazione di Insiel S.p.A. (di seguito INSIEL).

[Torna al sommario](#)

## 2.2 Formati ammissibili

Premesso che nell'allegato 2 delle LINEE GUIDA sono date indicazioni in merito all'utilizzo di determinati formati ai fini della conservazione, eventualmente con l'adozione di specifiche configurazioni, l'ENTE ha scelto di formare e conservare i propri documenti informatici utilizzando i formati di seguito elencati o adottandone un sottoinsieme, ove indicato nella singola classe documentale:

| DOCUMENTI IMPAGINATI |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estensione           | Tipo/Sottotipo MIME                                                     | Note per la conservazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| .PDF                 | application/pdf                                                         | Solo profili PDF/A e PDF/B (con il seguente ordine di preferenza: PDF/A-2a, PDF/A-2u, PDF/A-2b, PDF/A-1a, PDF/A-1b) oppure utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili<br>Anche formato di sottoscrizione (PAdES)                                                                                                                                                    |
| .DOCX                | application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document | Solo se:<br>1. profilo Strict<br>2. utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili<br>3. è privo di contenuti dinamici ad eccezione di campi compilabili o campi firma<br>4. è privo di contenuti audiovisivi<br>5. eventuali immagini o altri contenuti multimediali sono contenute direttamente nel documento e non mediante collegamenti a file esterni al documento |
| .ODT                 | application/vnd.oasis.opendocument.text                                 | Con utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| .RTF                 | application/rtf                                                         | Sconsigliato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| .TXT                 | text/plain                                                              | Sconsigliato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| IPERTESTI     |                             |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estensione    | Tipo/Sottotipo MIME         | Note per la conservazione                                                                                                                                                                            |
| .XML          | application/xml<br>text/xml | Se conservato insieme a un XML Schema (.xsd)<br>Anche formato di sottoscrizione (XAdES)<br>Comprese le sue forme specifiche per:<br>1. FatturaPA<br>2. Segnatura di protocollo<br>3. Asserzione SPID |
| .HTML<br>.HTM | text/html                   | Solo se pagina web è statica, c'è l'utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili e il file viene conservato insieme al/i CSS                                                            |

| DATI STRUTTURATI     |                                                                                                                                       |                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Estensione           | Tipo/Sottotipo MIME                                                                                                                   | Note per la conservazione                                                          |
| .JSON<br>.JSONLD     | application/json<br>application/ld+json                                                                                               | Se adottato insieme a uno schema JSON                                              |
| .CSV                 | text/csv                                                                                                                              |                                                                                    |
| .ODG<br>.ODI<br>.ODF | application/vnd.oasis.opendocument.graphics<br>application/vnd.oasis.opendocument.image<br>application/vnd.oasis.opendocument.formula | Solo se profilo Strict e utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili |

| POSTA ELETTRONICA |                                                         |                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Estensione        | Tipo/Sottotipo MIME                                     | Note per la conservazione                                     |
| .EML              | application/email<br>(message/rfc822 e message/rfc2822) | Con utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili |
| .MBOX             | application/mbox                                        | Con utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili |

| FOGLI DI CALCOLO E PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI |                                                                           |                                                                                    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Estensione                                    | Tipo/Sottotipo MIME                                                       | Note per la conservazione                                                          |
| .XLSX                                         | application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet         | Solo se profilo Strict e utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili |
| .PPTX<br>.PPSX                                | application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation | Solo se profilo Strict e utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili |
| .ODS                                          | application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet                            | Con utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili                      |
| .ODP                                          | application/vnd.oasis.opendocument.presentation                           | Con utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili                      |

| IMMAGINI RASTER |                         |                                               |
|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Estensione      | Tipo/Sottotipo MIME     | Note per la conservazione                     |
| .PNG            | image/png               | Solo se senza compressione                    |
| .JPG<br>.JPEG   | image/jpg<br>image/jpeg | Solo per immagini formate nativamente in JPEG |
| .TIF<br>.TIFF   | image/tiff              | Solo se senza compressione                    |
| .GIF            | image/gif               | Sconsigliato                                  |

| IMMAGINI VETTORIALI E MODELLAZIONE DIGITALE |                                    |                                                               |
|---------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Estensione                                  | Tipo/Sottotipo MIME                | Note per la conservazione                                     |
| .SVG<br>.SVGZ                               | image/svg+xml<br>image/svg+xml+zip | Con utilizzo di caratteri tipografici standard/interoperabili |

| ARCHIVI COMPRESSI |                             |                                                    |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| Estensione        | Tipo/Sottotipo MIME         | Note per la conservazione                          |
| .TAR              | application/x-tar           | Solo se contiene formati a loro volta conservabili |
| .ZIP<br>.ZIPX     | application/zip             | Solo se contiene formati a loro volta conservabili |
| .7Z               | application/x-7z-compressed | Solo se contiene formati a loro volta conservabili |

| APPLICAZIONI CRITTOGRAFICHE |                        |                           |
|-----------------------------|------------------------|---------------------------|
| Estensione                  | Tipo                   | Note per la conservazione |
| .P7M                        | application/pkcs7-mime |                           |
| .TSR                        | TimeStampResponse      |                           |
| .TST<br>.TS                 | TimeStampToken         |                           |
| .TSD                        | TimeStampedData        |                           |

Eventuali altri formati diversi da quelli sopra elencati, o dal sottoinsieme adottato per la singola classe documentale, generano un'anomalia durante la fase di presa in carico e non vengono accettati dal sistema di conservazione senza specifica autorizzazione da parte del Responsabile della Conservazione dell'ENTE.

Come espressamente previsto dall'art. 4, comma 3, delle regole tecniche di cui al DPCM 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71", i documenti informatici non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

In ogni caso l'ENTE privilegia, ove possibile, l'utilizzo del formato PDF/A.

Per ogni classe documentale è configurabile un insieme di formati accettati e il Responsabile della conservazione dell'ENTE, sotto la propria responsabilità, in accordo con REGIONE e INSIEL ha, in casi eccezionali, facoltà di estendere la tipologia di formati accettati motivandone contestualmente le ragioni.

[Torna al sommario](#)

### 3. Descrizione delle classi documentali

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

Tutte le classi documentali ereditano metadati comuni descritti nel paragrafo successivo e si caratterizzano mediante ulteriori attributi e metadati specifici.

Per chiarezza espositiva del contesto documentale di riferimento, sono state definite famiglie di classi documentali (es. fatturazione elettronica) per le quali sono riportate informazioni comuni a tutte le classi in esse contenute ed in particolare:

- nome famiglia di classi documentali e sua descrizione;
- eventuale normativa di riferimento;
- elenco delle classi documentali appartenenti alla famiglia;
- eventuale strategia di conservazione.

Per ciascuna classe documentale vengono individuate e definite le seguenti informazioni minime:

- nome classe documentale e sua descrizione;
- eventuale normativa di riferimento;
- eventuale strategia di conservazione;
- anagrafica dei documenti (ossia ente, area ed ufficio referenti primari della gestione dei documenti);
- metadati specifici della classe documentale e schema di validazione;
- formati di file previsti e eventuali visori;
- parametri del processo di conservazione (periodicità di invio PdV, periodicità di chiusura PdA e tempi di conservazione);
- sistema gestionale produttore;
- eventuali altre informazioni.

[Torna al sommario](#)

#### 3.1 Classi documentali oggetto di conservazione

L'ENTE dispone la conservazione a norma dei propri documenti informatici rientranti nelle seguenti classi documentali:

| Nome classe    | Descrizione Famiglia/Classe        |
|----------------|------------------------------------|
| ADWEB          | Atti deliberativi                  |
| CONTRATTO      | Contratti                          |
| REGPROT        | Registro giornaliero di protocollo |
| COREL          | Corrispondenza elettronica         |
| FLUSSO_FATTURE | Fatturazione elettronica/Flusso    |
| FATTURA        | Fatturazione elettronica/Fattura   |

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.

[Torna al sommario](#)

### 3.1.1 Metadati comuni a tutte le classi

Ad ogni unità documentaria da conservare viene associato un file in formato XML (xmlDichiarativo) che contiene tutte le informazioni per identificare, reperire e qualificare i documenti in essa contenuti. Tali informazioni vengono memorizzate nei campi (tag) del file e validate dallo schema relativo alla classe documentale di appartenenza. Il file è sottoscritto digitalmente dal produttore con firma CAdES a garanzia dell'integrità dei suoi contenuti.

La molteplicità dei metadati viene così espressa:

- obbligatorio
  - 1,1 presente una sola volta
  - 1, n presente anche più volte
- non obbligatorio
  - 0,1 se è presente, lo è una sola volta
  - 0, n se è presente, può esserlo anche più volte

Il formato dei metadati viene così espresso:

- C: stringa di caratteri
- D: data
- N: numero
- G: gruppo

| Metadati comuni |                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |      |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Descrizione:    | Ad ogni unità documentaria 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 sono pertanto comuni a tutte le classi documentali. |                               |      |
| Nome campo      | Descrizione metadato                                                                                                                                                                                                                                        | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| chiaveAccesso   | Chiave di accesso fornita da INSIEL                                                                                                                                                                                                                         | 1,1                           | C    |
| userId          | Identificativo dell'utente del sistema produttore che richiede la conservazione.                                                                                                                                                                            | 0,1                           | C    |
| Ente (*)        | Identificativo dell'Ente titolare dell'oggetto della conservazione (definito dalla REGIONE e codificato da INSIEL)                                                                                                                                          | 1,1                           | C    |
| Area (*)        | Area organizzativa di appartenenza del documento (definito dalla REGIONE e codificato da INSIEL)                                                                                                                                                            | 1,1                           | C    |
| Ufficio (*)     | Ufficio di appartenenza del documento (definito dalla REGIONE e codificato da INSIEL)                                                                                                                                                                       | 1,1                           | C    |
| idClasseDoc (*) | Identificativo della classe documentale (definito dalla REGIONE e codificato da INSIEL). Rappresenta una categoria di                                                                                                                                       | 1,1                           | C    |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
|                      | aggregazione dei documenti all'interno dell'Ente/Area Organizzativa/Ufficio di appartenenza.                                                                                                                                                                                                                                      |     |   |
| verClasseDoc (*)     | Versione della classe documentale (definita dalla REGIONE e codificata da INSIEL)                                                                                                                                                                                                                                                 | 1,1 | C |
| idDocSgd             | Identificativo dell'oggetto della conservazione definito dal sistema produttore. L'unicità di tale chiave deve essere garantita dall'ente fra i documenti dello stesso ente, area e ufficio. In caso di violazione il PdV viene rifiutato (vedi versSgd)                                                                          | 1,1 | C |
| versSgd              | Versione dell'oggetto in conservazione. Possono esservi oggetti con lo stesso id, ma con versioni diverse. Se non presente corrisponde a 0.                                                                                                                                                                                       | 0,1 | N |
| idDocSgdRet          | Identificativo univoco dell'oggetto già conservato che viene rettificato dall'idDocSgd corrente; nel caso in cui il documento non esista in conservazione, il PdV corrente viene rifiutato.                                                                                                                                       | 0,1 | C |
| versSgdRet           | Versione dell'oggetto già conservato che viene rettificato. Se non presente, con idDocSgdRet valorizzato, corrisponde a 0.                                                                                                                                                                                                        | 0,1 | N |
| dataInvio            | Data di trasmissione del PdV al sistema di conservazione, nel formato: aaaa-mm-gg.                                                                                                                                                                                                                                                | 1,1 | D |
| dataMaxConservazione | Campo utilizzabile dal produttore per indicare la data massima per la chiusura del processo di conservazione. Se non indicata, il PdA verrà chiuso secondo i criteri definiti contrattualmente. Il campo deve avere il formato: aaaa-mm-gg e deve essere superiore di almeno un giorno alla data della richiesta di conservazione | 0,1 | D |
| origTipo             | Tipologia del documento<br>A: analogico<br>D: digitale<br>Allo stato attuale è possibile inserire come tipologia solo "D"                                                                                                                                                                                                         | 1,1 | C |
| origUnico            | Tipologia di documento analogico (solo se origTipo = A)<br>N: analogico non unico<br>S: analogico unico                                                                                                                                                                                                                           | 0,1 | C |
| origLocazione        | Descrizione della locazione fisica del documento originale, come definita dal produttore. Tale informazione è fondamentale nel processo di avvallo alla distruzione del cartaceo (solo se origTipo = A)                                                                                                                           | 0,1 | C |
| sourceIdC            | Indice di conservazione (IdC) da cui è originato il PdV corrente                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,1 | G |
| • Producer           | Produttore dell'IdC origine                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1,1 | C |
| • ID                 | Identificatore univoco dell'IdC origine                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1,1 | C |
| • Path               | URI corrispondente alla localizzazione del file cui l'elemento si riferisce                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,1 | C |
| • Hash               | Impronta del file IdC origine                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1,1 | C |
| • sourceVdC          | Dati del Volume di Conservazione origine                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,n | G |
| • ID                 | Identificativo univoco del Volume di conservazione origine                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1,1 | C |
| allegati             | Elenco dei documenti informatici contenuti nel PdV                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1,1 | G |
| • allegato           | Descrizione di un file allegato                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1,n | G |
| • nomeOriginale      | Nome del file originale                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1,1 | C |
| • path               | Localizzazione del file                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0,1 | C |
| • idAllCollegato     | Eventuale collegamento ad un altro file dello stesso documento, costituito dal nomeOriginale del file al quale è collegato.                                                                                                                                                                                                       | 0,1 | C |
| • ordine             | Ordine di presentazione del file; il documento principale ha ordine = 1; valori accettati >=1; se non specificato viene assunto pari a 1                                                                                                                                                                                          | 0,1 | N |
| • pagine             | Inserire il numero di pagine del documento; se non specificato viene assunto pari a 0                                                                                                                                                                                                                                             | 0,1 | N |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| • improntaTipo                                                                                                                                                                                | Algoritmo di calcolo dell'impronta del file conservato:<br>• per PdV conservati prima di maggio 2019: SHA-1<br>• da maggio 2019: SHA-256 o SHA-512<br>(AgID - Prot. Uscita N.0001233 del 28/01/2019)                                                                                             | 1,1 | C |
| • impronta                                                                                                                                                                                    | Impronta codificata esadecimale del file, calcolata secondo l'algoritmo sopra specificato.<br>Nel processo di presa in carico viene ricalcolata l'impronta del file e viene verificata con l'impronta inserita; se l'esito del confronto è negativo il documento viene rifiutato.                | 1,1 | C |
| • mime                                                                                                                                                                                        | Mime type del file; se vi sono più mime type da inserire questi vanno separati dal carattere "pipe" ossia " "                                                                                                                                                                                    | 1,1 | C |
| • mime_ver                                                                                                                                                                                    | Versione del mime type del file o NA (not allowed) se il mime non ha una versione significativa; per ciascun mime type va inserita la versione relativa; se vi sono più versioni da inserire queste vanno separate dal carattere "pipe" ossia " "                                                | 1,1 | C |
| • firmato                                                                                                                                                                                     | Se impostato a N si dichiara che il file non è firmato digitalmente e pertanto non va verificata la firma sullo stesso, viceversa se impostato a S va effettuata la verifica della firma. Se non è valorizzato, il comportamento per la verifica della firma dipenderà dalla classe documentale. | 0,1 | C |
| metadati                                                                                                                                                                                      | Sezione contenente i metadati specifici definiti per la classe documentale.                                                                                                                                                                                                                      | 1,1 | G |
| (*) L'anagrafica di un documento (ente\area\ufficio) unitamente alla classe documentale (\classe\versione) definisce un meccanismo di aggregazione dei documenti nel sistema di conservazione |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |   |

[Torna al sommario](#)

### 3.2 Atti deliberativi: classe documentale “ADWEB”

| Nome Classe:                   | ADWEB ver 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                   | La classe documentale comprende i documenti informatici delle unità documentarie riferite agli atti amministrativi (ad es. le delibere adottate da organi collegiali, gli atti monocratici quali le determine, ecc.).                                                                                                                          |
| Normativa di riferimento:      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Strategia di conservazione:    | L'unità documentaria da conservare deve comprendere solo file firmati digitalmente.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Formati / eventuali visori:    | Vedi elenco dei formati gestiti dal sistema di conservazione riportato nella sezione generale.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Sistema gestionale produttore: | Sistema gestionale ADWEB prodotto da INSIEL: tutti i documenti firmati digitalmente e archiviati nel documentale ADWEB saranno considerati conservabili. Gli atti amministrativi vengono presi in carico automaticamente dal sistema di conservazione il giorno successivo alla loro archiviazione nel sistema ADWEB.                          |
| Ulteriori informazioni:        | Tenuto conto che gli atti prodotti tramite ADWEB vengono firmati digitalmente da personale autorizzato dell'ENTE mediante utilizzo di certificati di firma senz'altro validi al momento della sottoscrizione, se ne autorizza la conservazione anche in presenza di anomalie rilevate sui formati o sulle firme, a meno di esplicito dissenso. |

| METADATI SPECIFICI                                                             |                                                  |                               |      |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Nome campo                                                                     | Descrizione                                      | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| tipoPrat                                                                       | Codice del tipo d'atto                           | 1,1                           | C    |
| codPrat                                                                        | Codice unico identificativo della pratica        | 1,1                           | C    |
| codPia                                                                         | Codice dell'Ente proponente                      | 1,1                           | C    |
| codOrga                                                                        | Codice dell'Ufficio proponente l'atto            | 1,1                           | C    |
| annoAtto                                                                       | Anno di emissione dell'atto                      | 1,1                           | N    |
| numeroAtto                                                                     | Numero di proposta dell'atto                     | 1,1                           | N    |
| oggetto                                                                        | Oggetto dell'atto                                | 1,1                           | C    |
| numeroAdozione                                                                 | Numero di adozione dell'atto                     | 1,1                           | N    |
| dataAdozione                                                                   | Data di adozione dell'atto                       | 1,1                           | D    |
| dataEsec                                                                       | Data di esecutività dell'atto                    | 0,1                           | D    |
| dataInizioPubbl                                                                | Data di eventuale inizio pubblicazione dell'atto | 0,1                           | D    |
| dataFinePubbl                                                                  | Data di fine pubblicazione dell'atto             | 0,1                           | D    |
| dataArchiviazione                                                              | Data di archiviazione dell'atto                  | 1,1                           | D    |
| numeroProtocollo                                                               | Numero di protocollo dell'atto                   | 0,1                           | C    |
| dataProtocollazione                                                            | Data di protocollazione dell'atto                | 0,1                           | D    |
| tipoPratDescr                                                                  | Descrizione del tipo atto                        | 0,1                           | C    |
| codOrgaDescr                                                                   | Descrizione dell'Ufficio proponente l'atto       | 0,1                           | C    |
| codPiaDescr                                                                    | Descrizione dell'Ente proponente                 | 0,1                           | C    |
| Schema validazione: targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/adweb_1_0" |                                                  |                               |      |

| PROCESSI DI CONSERVAZIONE |          |                                 |
|---------------------------|----------|---------------------------------|
| Anagrafiche               |          |                                 |
|                           | ENTE:    | Ente produttore: <b>c_c385</b>  |
|                           | AREA:    | area competente: <b>AMM</b>     |
|                           | UFFICIO: | ufficio competente: <b>ATTI</b> |
|                           | Note     | -                               |

---

|                          |                           |             |
|--------------------------|---------------------------|-------------|
|                          |                           |             |
| Parametri di processo    |                           |             |
| Tutte le<br>anagrafiche: | Periodicità di invio PdV: | Giornaliera |
|                          | Periodicità chiusura PdA: | Giornaliera |
|                          | Durata conservazione:     | Illimitata  |

[Torna al sommario](#)

## 3.3 Contratti: classe documentale “CONTRATTO”

| Nome Classe:                   | CONTRATTO ver 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                   | La classe documentale comprende sia gli Atti pubblici amministrativi digitali ricevuti dagli ufficiali roganti sia i protocolli di intesa, le scritture private e i contratti in generale stipulati digitalmente.                                                                                                                                                                                    |
| Normativa di riferimento:      | Art. 18, comma 1, d.lgs. 31/03/2023, n. 36 e art. 15, comma 2bis, l. 241/90.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Strategia di conservazione:    | L'unità documentaria da conservare deve contenere almeno un file firmato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Formati / eventuali visori:    | Vedi elenco dei formati gestiti dal sistema di conservazione riportato nella sezione generale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sistema gestionale produttore: | Sistema gestionale per gli Atti Pubblici + GIFRA prodotti da INSIEL: interfacce automatiche veicoleranno le unità documentarie verso il sistema di conservazione dopo che l'operatore avrà dichiarato conservabili i contratti registrati nel Repertorio predisposto nel Protocollo Informatico e/o le scritture private registrate sui registri particolari predisposti nel Protocollo Informatico. |
| Ulteriori informazioni:        | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| METADATI SPECIFICI                       |                                                                   |                               |      |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Nome campo                               | Descrizione                                                       | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| numeroCONTRATTO                          | Numero di repertorio o di registro                                | 1,1                           | N    |
| dataCONTRATTO                            | Data di repertorio o di registrazione                             | 1,1                           | D    |
| tipoCONTRATTO                            | Tipo contratto                                                    | 1,1                           | C    |
| oggettoCONTRATTO                         | Oggetto del contratto                                             | 0,1                           | C    |
| naturaCONTRATTO                          | Natura del contratto                                              | 0,1 (*)                       | C    |
| luogoCONTRATTO                           | Luogo di stipula del contratto                                    | 0,1 (*)                       | C    |
| importoCONTRATTO                         | Importo del contratto                                             | 0,1 (*)                       | N    |
| parteContratto                           | Parte                                                             | 1,n                           | G    |
| • ordineParteCONTRATTO                   | Ordine di presentazione della parte                               | 1,1                           | N    |
| • codiceTipoParteCONTRATTO               | Codice tipo parte                                                 | 1,1                           | C    |
| • descrizioneTipoParteCONTRATTO          | Descrizione tipo parte                                            | 1,1                           | C    |
| • cfParteCONTRATTO                       | Codice fiscale della parte                                        | 0,1                           | C    |
| • descrizioneParteCONTRATTO              | Descrizione della parte                                           | 1,1                           | C    |
| registrazioneRagioneriaCONTRATTO         | Estremi di registrazione in Ragioneria                            | 0,1                           | G    |
| • enteRegistrazioneRagioneriaCONTRATTO   | Ente della Ragioneria che ha registrato il contratto              | 1,1                           | C    |
| • dataRegistrazioneRagioneriaCONTRATTO   | Data di registrazione della Ragioneria                            | 1,1                           | D    |
| • numeroRegistrazioneRagioneriaCONTRATTO | Numero di registrazione della Ragioneria                          | 1,1                           | C    |
| registrazioneEntrateCONTRATTO            | Estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate                | 1,1 (*)                       | G    |
| • ufficioRegistrazioneEntrateCONTRATTO   | Ufficio dell'Agenzia delle Entrate che ha registrato il contratto | 1,1 (*)                       | C    |
| • dataRegistrazioneEntrateCONTRATTO      | Data di registrazione all'Agenzia delle Entrate                   | 1,1 (*)                       | D    |
| • numeroRegistrazioneEntrateCONTRATTO    | Numero di registrazione all'Agenzia delle Entrate                 | 1,1 (*)                       | C    |
| • serieRegistrazioneEntrateCONTRATTO     | Serie di registrazione all'Agenzia delle Entrate                  | 1,1 (*)                       | C    |
| impostaRegistroCONTRATTO                 | Imposta di registro                                               | 0,1                           | C    |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                       |     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|---|
| impostaBolloCONTRATTO                                                                                                                                                                         | Imposta di bollo                                                      | 0,1 | C |
| indicatoreEsenteBolloCONTRATTO                                                                                                                                                                | Indicatore atto esente imposta di bollo<br>S: esente<br>N: non esente | 0,1 | C |
| fascicoloCONTRATTO                                                                                                                                                                            | Fascicolo                                                             | 0,n | G |
| • ufficioFascicoloCONTRATTO                                                                                                                                                                   | Ufficio del fascicolo                                                 | 0,1 | C |
| • registroFascicoloCONTRATTO                                                                                                                                                                  | Registro del fascicolo                                                | 0,1 | C |
| • annoFascicoloCONTRATTO                                                                                                                                                                      | Anno del fascicolo                                                    | 0,1 | N |
| • numeroFascicoloCONTRATTO                                                                                                                                                                    | Numero del fascicolo                                                  | 0,1 | N |
| • subnumeroFascicoloCONTRATTO                                                                                                                                                                 | Subnumero del fascicolo                                               | 0,1 | C |
| codiceUORCONTRATTO                                                                                                                                                                            | Codice Unità Operativa                                                | 0,1 | C |
| descrizioneUORCONTRATTO                                                                                                                                                                       | Descrizione Unità Operativa                                           | 0,1 | C |
| Schema validazione: targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/contratto_1_0"                                                                                                            |                                                                       |     |   |
| <b>(*) Specifiche particolari</b>                                                                                                                                                             |                                                                       |     |   |
| In caso di tipoCONTRATTO definito come "ATTO PUBBLICO AMMINISTRATIVO", i seguenti campi risultano obbligatori:                                                                                |                                                                       |     |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- naturaCONTRATTO</li> <li>- luogoCONTRATTO</li> <li>- importoCONTRATTO</li> <li>- registrazioneEntrateCONTRATTO (tutti i campi del gruppo)</li> </ul> |                                                                       |     |   |

| PROCESSI DI CONSERVAZIONE |                           |                                                                                                                            |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anagrafiche               |                           |                                                                                                                            |
|                           | ENTE:                     | Ente produttore: <b>c_c385</b>                                                                                             |
|                           | AREA:                     | area competente: <b>LEGALE</b>                                                                                             |
|                           | UFFICIO:                  | ufficio competente: <b>CONTRATTI</b>                                                                                       |
|                           | Note                      | -                                                                                                                          |
| Parametri di processo     |                           |                                                                                                                            |
| Tutte le anagrafiche:     | Periodicità di invio PdV: | A richiesta.<br>(per i sistemi gestionali prodotti da INSIEL l'invio in conservazione avviene su richiesta dell'operatore) |
|                           | Periodicità chiusura PdA: | Giornaliera                                                                                                                |
|                           | Durata conservazione:     | Illimitata                                                                                                                 |

[Torna al sommario](#)

### 3.4 Registro giornaliero di protocollo: classe documentale “REGPROT”

| Nome Classe:                   | REGPROT ver 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                   | La classe documentale comprende i registri giornalieri di protocollo definito nelle sotto citate Linee guida come “registro informatico di atti e documenti in ingresso e in uscita che permette la registrazione e l’identificazione univoca del documento informatico all’atto della sua immissione cronologica nel sistema di gestione informatica dei documenti”. |
| Normativa di riferimento:      | Documenti digitali prodotti ai sensi del paragrafo 3.1.6 delle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”.                                                                                                                                                                                                                    |
| Strategia di conservazione:    | Il par. 3.1.6 “Requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico” delle succitate Linee Guida stabilisce che il registro giornaliero di protocollo deve essere trasmesso al sistema di conservazione entro la giornata lavorativa successiva.                                                                                                       |
| Formati / eventuali visori:    | XML non firmato<br>PDF non firmato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Sistema gestionale produttore: | Sistema gestionale GIFRA prodotto da INSIEL: le unità documentarie sono prodotte e versate automaticamente nel sistema di conservazione.                                                                                                                                                                                                                              |
| Ulteriori informazioni:        | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| METADATI SPECIFICI                                                               |                      |                               |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|------|
| Nome campo                                                                       | Descrizione          | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| codiceAOOREGPROT                                                                 | Codice AOO           | 1,1                           | C    |
| descrizioneAOOREGPROT                                                            | Descrizione AOO      | 1,1                           | C    |
| codiceRegistroAOOREGPROT                                                         | Codice registro      | 1,1                           | C    |
| descrizioneRegistroAOOREGPROT                                                    | Descrizione registro | 1,1                           | C    |
| annoREGPROT                                                                      | Anno di protocollo   | 1,1                           | N    |
| dataREGPROT                                                                      | Data di protocollo   | 1,1                           | D    |
| tipoREGPROT                                                                      | Tipo registro        | 1,1                           | C    |
| Schema validazione: targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/regprot_1_0" |                      |                               |      |

| PROCESSI DI CONSERVAZIONE |                           |                                           |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| Anagrafiche               |                           |                                           |
|                           | ENTE:                     | Ente produttore: <b>c_c385</b>            |
|                           | AREA:                     | area competente: <b>PROTOCOLLO</b>        |
|                           | UFFICIO:                  | ufficio competente: <b>CORRISPONDENZA</b> |
|                           | Note                      | -                                         |
| Parametri di processo     |                           |                                           |
| Tutte le anagrafiche:     | Periodicità di invio PdV: | Giornaliera                               |
|                           | Periodicità chiusura PdA: | Giornaliera                               |
|                           | Durata conservazione:     | Illimitata                                |

[Torna al sommario](#)

### 3.5 Corrispondenza elettronica: classe documentale “COREL”

| Nome Classe:                   | COREL ver 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                   | La classe documentale comprende i documenti digitali trasmessi dall’Ente o ricevuti dall’Ente e protocollati sul registro generale associato alle Aree Organizzative Omogenee degli Enti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Normativa di riferimento:      | DPR 445/2000 TUDA (Testo Unico della Documentazione Amministrativa)<br>“Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Strategia di conservazione:    | In base al principio dell’avalutatività dell’atto di registrazione di protocollo, i documenti trasmessi al sistema di conservazione sono conservati senza ulteriori interventi, anche in presenza di anomalie rilevate dai controlli eseguiti dal processo di presa in carico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Formati/eventuali visori:      | Vedi elenco dei formati gestiti dal sistema di conservazione riportato nella sezione generale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sistema gestionale produttore: | Sistema gestionale GIFRA prodotto da INSIEL: le unità documentarie sono prodotte e versate automaticamente nel sistema di conservazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ulteriori informazioni:        | Per sistemi gestionali di INSIEL la produzione e trasmissione del PdV è differita rispetto alla data di registrazione per ottimizzare i versamenti in relazione alla stabilità dei dati conservati.<br>Tenuto conto che la registrazione di protocollo della corrispondenza in arrivo e partenza è eseguita in modo avalutativo e considerata l’opportunità di procedere in ogni caso alla conservazione preventiva dei documenti informatici associati alle registrazioni di protocollo, se ne autorizza la conservazione anche in presenza di anomalie rilevate sui formati o sulle firme, a meno di esplicito dissenso, senza che a tali documenti si applichino tutte le garanzie previste dalla normativa vigente per i documenti conservati a norma. |

| METADATI SPECIFICI                    |                                                                         |                               |      |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Nome campo                            | Descrizione                                                             | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| codiceAOOCOREL                        | Codice AOO                                                              | 1,1                           | C    |
| descrizioneAOOCOREL                   | Descrizione AOO                                                         | 1,1                           | C    |
| codiceRegistroCorel                   | Codice registro                                                         | 1,1                           | C    |
| annoProtocolloCOREL                   | Anno di protocollo                                                      | 1,1                           | N    |
| numeroProtocolloCOREL                 | Numero di protocollo                                                    | 1,1                           | N    |
| dataProtocolloCOREL                   | Data di protocollo                                                      | 1,1                           | D    |
| statoProtocolloCOREL                  | Stato del protocollo<br>0: attivo<br>1: annullato                       | 1,1                           | N    |
| IndicatoreEUCOREL                     | Indicatore corrispondenza in entrata/uscita<br>A: arrivo<br>P: partenza | 1,1                           | C    |
| indicatoreRiservatoCOREL              | Indicatore documento riservato<br>0: non riservato<br>1: riservato      | 1,1                           | N    |
| oggettoCOREL                          | Oggetto                                                                 | 1,1                           | C    |
| oggettoIntegrazioneCOREL              | Oggetto ad integrazione                                                 | 0,1                           | C    |
| tipoDocCodCOREL                       | Codice tipo documento                                                   | 0,1                           | C    |
| tipoDocDescCOREL                      | Descrizione tipo documento                                              | 0,1                           | C    |
| dataArrivoSpedizioneCOREL             | Data di arrivo/spedizione del documento                                 | 0,1                           | D    |
| estremiProvvedimentoAnnullamentoCOREL | Estremi del provvedimento di annullamento                               | 0,1                           | C    |
| dataProvvedimentoAnnullamentoCOREL    | Data del provvedimento di annullamento                                  | 0,1                           | D    |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                |     |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| indiceClassificazioneCOREL                                                     | Indici di classificazione                                                                                                                                                      | 0,n | C |
| numeroDocumentoCOREL                                                           | Numero documento. Corrisponde al numero di protocollo del mittente, riferito sempre al mittente che ha ordine di presentazione uguale a 1                                      | 0,1 | C |
| dataDocumentoCOREL                                                             | Data documento                                                                                                                                                                 | 0,1 | D |
| mittenteDestinatarioCOREL                                                      | Struttura mittente/destinatario. Se la corrispondenza è in entrata, è obbligatorio almeno un mittente, se la corrispondenza è in uscita, è obbligatorio almeno un destinatario | 1,n | G |
| • ordineMDCOREL                                                                | Ordine presentazione mittente/destinatario                                                                                                                                     | 1,1 | N |
| • codiceTipoMDCOREL                                                            | Codice tipo mittente/destinatario                                                                                                                                              | 1,1 | C |
| • descrizioneTipoMDCOREL                                                       | Descrizione tipo mittente/destinatario                                                                                                                                         | 1,1 | C |
| • descrizioneMDCOREL                                                           | Descrizione mittente/destinatario                                                                                                                                              | 1,1 | C |
| • codiceAmministrazioneMDCOREL                                                 | Codice Amministrazione mittente/destinatario                                                                                                                                   | 0,1 | C |
| • descrizioneAmministrazioneMDCOREL                                            | Descrizione Amministrazione mittente/destinatario                                                                                                                              | 0,1 | C |
| • codiceAOOMDCOREL                                                             | Codice AOO mittente/destinatario                                                                                                                                               | 0,1 | C |
| • descrizioneAOOMDCOREL                                                        | Descrizione AOO mittente/destinatario                                                                                                                                          | 0,1 | C |
| • indirizzoEMailMDCOREL                                                        | Indirizzo e-mail mittente/destinatario (casella di provenienza / destinazione diretta)                                                                                         | 0,1 | C |
| • indirizzoEMailAnagraficaMDCOREL                                              | Indirizzo e-mail mittente/destinatario (come rilevato dall'anagrafica)                                                                                                         | 0,1 | C |
| • canaleDiTrasmissioneMDCOREL                                                  | Canale di trasmissione                                                                                                                                                         | 1,1 | C |
| • ricevutaMDCOREL                                                              | Struttura ricevuta                                                                                                                                                             | 0,n | G |
| o progressivoRicevutaMDCOREL                                                   | Progressivo ricevuta                                                                                                                                                           | 1,1 | N |
| o tipoRicevutaMDCOREL                                                          | Tipo ricevuta mittente/destinatario                                                                                                                                            | 1,1 | C |
| o dataOraRicevutaMDCOREL                                                       | Data e ora ricevuta mittente/destinatario                                                                                                                                      | 1,1 | C |
| fascicoloCOREL                                                                 | Struttura fascicolo                                                                                                                                                            | 0,n | G |
| • ufficioFascicoloCOREL                                                        | Ufficio di competenza del fascicolo                                                                                                                                            | 1,1 | C |
| • registroFascicoloCOREL                                                       | Registro dell'ufficio di competenza del fascicolo                                                                                                                              | 1,1 | C |
| • annoFascicoloCOREL                                                           | Anno del registro dell'ufficio di competenza del fascicolo                                                                                                                     | 0,1 | N |
| • numeroFascicoloCOREL                                                         | Numero del registro dell'ufficio di competenza del fascicolo                                                                                                                   | 0,1 | N |
| • subnumeroFascicoloCOREL                                                      | Subnumero del registro dell'ufficio di competenza del fascicolo                                                                                                                | 0,1 | C |
| codiceUOR                                                                      | Codice Unità Operativa                                                                                                                                                         | 0,1 | C |
| descrizioneUOR                                                                 | Descrizione Unità Operativa                                                                                                                                                    | 0,1 | C |
| Schema validazione: targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/corel_1_0" |                                                                                                                                                                                |     |   |

| PROCESSI DI CONSERVAZIONE |                           |                                           |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| Anagrafiche               |                           |                                           |
|                           | ENTE:                     | Ente produttore: <b>c_c385</b>            |
|                           | AREA:                     | area competente: <b>PROTOCOLLO</b>        |
|                           | UFFICIO:                  | ufficio competente: <b>CORRISPONDENZA</b> |
|                           | Note                      | -                                         |
| Parametri di processo     |                           |                                           |
| Tutte le anagrafiche:     | Periodicità di invio PdV: | Giornaliera                               |
|                           | Periodicità chiusura PdA: | Giornaliera                               |

|  |                       |            |
|--|-----------------------|------------|
|  | Durata conservazione: | Illimitata |
|--|-----------------------|------------|

[Torna al sommario](#)

### 3.6 Fatturazione elettronica: Famiglia di classi documentali “FATTURAZIONE ELETTRONICA”

| Nome Famiglia:                                 | FATTURAZIONE ELETTRONICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                                   | Questa famiglia documentale comprende le fatture elettroniche ed i relativi flussi 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...”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Normativa di riferimento:                      | 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. |
| Classi documentali appartenenti alla famiglia: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• flusso fatture (FLUSSO_FATTURE)</li> <li>• fattura (FATTURA)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Strategia di conservazione:                    | Il SdI nazionale produce agglomerati di fatture elettroniche (flusso fatture) accorpandole in file XML firmati CADES o XAdES. Tuttavia, dal punto di vista amministrativo e gestionale, 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, 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 allegate automaticamente le ricevute e le notifiche prodotte dal SdI o eventuali altri allegati ad opera del produttore. Per una corretta gestione dal punto di vista documentale sono quindi istituite due classi documentali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FLUSSO_FATTURE</li> <li>• FATTURA</li> </ul>                                                                    |

#### 3.6.1 Fatturazione elettronica: classe documentale “FLUSSO\_FATTURE”

| Nome Classe:                   | FLUSSO_FATTURE ver 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                   | Il flusso fatture è il documento firmato digitalmente, veicolato dal SdI che viene inviato in conservazione automaticamente a seguito dei seguenti eventi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dopo l’apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette la fattura digitale e contestualmente alla trasmissione allo SdI, in caso di fatture attive;</li> <li>• successivamente alla protocollazione, per le fatture passive.</li> </ul> |
| Normativa di riferimento:      | vedi famiglia documentale di appartenenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Strategia di conservazione:    | vedi famiglia documentale di appartenenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Formati/eventuali visori:      | XML firmato CADES o XAdES<br>è possibile visualizzarne il contenuto di tali file con un editor di testi o meglio utilizzando i fogli di stile pubblicati sul sito istituzionale <a href="http://www.fatturaPA.gov.it">www.fatturaPA.gov.it</a>                                                                                                                                                                                                            |
| Sistema gestionale produttore: | Sistema gestionale Sistema di Interscambio regionale FVG (SDI_FVG) prodotto da INSIEL: le unità documentarie vengono veicolate dal SdI verso il SDI_FVG che le invia automaticamente in conservazione.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ulteriori informazioni:        | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| METADATI SPECIFICI                                                                      |                                                                                                                                                                 |                               |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Nome campo                                                                              | Descrizione                                                                                                                                                     | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| identificativoFLUSSO_FATTURE                                                            | Identificativo univoco del lotto\fattura ottenuto concatenando:<br>trasmittenteFiscaleIdPaese +<br>trasmittenteFiscaleIdCodice+<br>progressivoInvioFatturaLotto | 1,1                           | C    |
| datiFiscaliEnteFLUSSO_FATTURE                                                           | DatiFiscaliEnte                                                                                                                                                 | 1,1                           | G    |
| • enteFiscaleIdPaeseFLUSSO_FATTURE                                                      | Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code                                                                          | 1,1                           | C    |
| • enteFiscaleIdCodiceFLUSSO_FATTURE                                                     | Partita IVA: numero di identificazione fiscale                                                                                                                  | 1,1                           | C    |
| • enteDenominazioneFLUSSO_FATTURE                                                       | Denominazione ufficiale ente                                                                                                                                    | 1,1                           | C    |
| periodoImpostaFLUSSO_FATTURE                                                            | Anno di imposta                                                                                                                                                 | 1,1                           | N    |
| datiTrasmissioneFLUSSO_FATTURE                                                          | Dati di trasmissione                                                                                                                                            | 1,1                           | G    |
| • trasmittenteFiscaleIdPaeseFLUSSO_FATTURE                                              | Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code                                                                          | 1,1                           | C    |
| • trasmittenteFiscaleIdCodiceFLUSSO_FATTURE                                             | Codice identificativo fiscale.                                                                                                                                  | 1,1                           | C    |
| • progressivoInvioFLUSSO_FATTURE                                                        | Progressivo univoco che il soggetto trasmittente attribuisce ad ogni file che inoltra al SDI                                                                    | 0,1                           | C    |
| • formatoTrasmissioneFLUSSO_FATTURE                                                     | Codice identificativo del formato/versione con cui è stato trasmesso il documento fattura. Ad oggi l'unico valore ammesso è SDI10                               | 1,1                           | C    |
| • codiceDestinatarioFLUSSO_FATTURE                                                      | Codice IPA del destinatario                                                                                                                                     | 1,1                           | C    |
| • dataTransitoSDIFLUSSO_FATTURE                                                         | Data e ora in cui la fattura (o il lotto) è stata trasmessa (Attiva) o ricevuta (Passiva) da SDI                                                                | 1,1                           | D    |
| metadatiProtocolloFLUSSO_FATTURE                                                        | Segnatura di protocollo                                                                                                                                         | 0,1                           | G    |
| • codiceAOOProtocollo                                                                   | Codice Area Organizzativa Omogenea                                                                                                                              | 1,1                           | C    |
| • descrizioneAOOProtocollo                                                              | Descrizione Area Organizzativa Omogenea                                                                                                                         | 1,1                           | C    |
| • codiceRegistroProtocollo                                                              | Codice Registro di Protocollo                                                                                                                                   | 1,1                           | C    |
| • annoProtocollo                                                                        | Anno del protocollo                                                                                                                                             | 1,1                           | N    |
| • numeroProtocollo                                                                      | Numero di protocollo                                                                                                                                            | 1,1                           | N    |
| • versoProtocollo                                                                       | Verso della protocollazione<br>A: arrivo<br>P: partenza                                                                                                         | 1,1                           | C    |
| Schema validazione: targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/flusso_fatture_1_0" |                                                                                                                                                                 |                               |      |

| PROCESSI DI CONSERVAZIONE |                           |                                    |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Anagrafiche               |                           |                                    |
|                           | ENTE:                     | Ente produttore: <b>c_c385</b>     |
|                           | AREA:                     | area competente: <b>AMM</b>        |
|                           | UFFICIO:                  | ufficio competente: <b>FATTURA</b> |
|                           | Note                      | -                                  |
| Parametri di processo     |                           |                                    |
| Tutte le anagrafiche:     | Periodicità di invio PdV: | Giornaliera                        |
|                           | Periodicità chiusura PdA: | Giornaliera                        |
|                           | Durata conservazione:     | 10 anni                            |

[Torna al sommario](#)

## 3.6.2 Fatturazione elettronica: classe documentale “FATTURA”

| Nome Classe:                   | FATTURA ver 1.0                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione:                   | Singole fatture, estratte dai flussi firmati in entrata e in uscita, sottoposte al processo di conservazione su richiesta del produttore, una volta conclusa la ricezione e/o l'invio di tutti gli esiti previsti dalla normativa fattura. |                                                                                                                                                                                                                   |
| Normativa di riferimento:      | vedi famiglia documentale di appartenenza                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |
| Strategia di conservazione:    | vedi famiglia documentale di appartenenza                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |
| Formati/eventuali visori:      | XML non firmato                                                                                                                                                                                                                            | è possibile visualizzarne il contenuto di tali file con un editor di testi o meglio utilizzando i fogli di stile pubblicati sul sito istituzionale <a href="http://www.fatturaPA.gov.it">www.fatturaPA.gov.it</a> |
|                                | PDF firmato o meno                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |
| Sistema gestionale produttore: | Sistema gestionale Sistema di Interscambio regionale FVG (SDI_FVG) prodotto da INSIEL: le unità documentarie vengono veicolate dal Sdi verso il SDI_FVG che le invia automaticamente in conservazione.                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| Ulteriori informazioni:        | -                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |

| METADATI SPECIFICI                            |                                                                                                                                                                 |                               |      |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Nome campo                                    | Descrizione                                                                                                                                                     | Obbligatorietà e molteplicità | Tipo |
| identificativoFlussoFATTURA                   | Identificativo univoco del lotto\fattura ottenuto concatenando:<br>trasmittenteFiscaleIdPaese +<br>trasmittenteFiscaleIdCodice+<br>progressivoInvioFatturaLotto | 1,1                           | C    |
| datiFiscaliEnteFATTURA                        | ENTE – Identificativi fiscali                                                                                                                                   | 1,1                           | G    |
| • enteFiscaleIdPaeseFATTURA                   | Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code                                                                          | 1,1                           | C    |
| • enteFiscaleIdCodiceFATTURA                  | Partita IVA: numero di identificazione fiscale                                                                                                                  | 1,1                           | C    |
| • enteDenominazioneFATTURA                    | Denominazione ufficiale ente                                                                                                                                    | 1,1                           | C    |
| cedentePrestatoreFATTURA                      | Cedente o prestatore                                                                                                                                            | 1,1                           | G    |
| • cedentePrestatoreFiscaleIdPaeseFATTURA      | Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code                                                                          | 1,1                           | C    |
| • cedentePrestatoreFiscaleIdCodiceFATTURA     | Partita IVA: numero di identificazione fiscale                                                                                                                  | 1,1                           | C    |
| • cedentePrestatoreCodiceFiscaleFATTURA       | Codice identificativo fiscale del cedente o prestatore                                                                                                          | 0,1                           | C    |
| • cedentePrestatoreDenominazioneFATTURA (*)   | Denominazione del cedente o prestatore                                                                                                                          | 1,1                           | C    |
| • cedentePrestatoreNomeFATTURA (*)            | Nome del cedente o prestatore                                                                                                                                   | 1,1                           | C    |
| • cedentePrestatoreCognomeFATTURA (*)         | Cognome del cedente o prestatore                                                                                                                                | 1,1                           | C    |
| cessionarioCommittenteFATTURA                 | Cessionario o committente                                                                                                                                       | 0,1                           | G    |
| • cessionarioCommittenteFiscaleIdPaeseFATTURA | Partita IVA: codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code                                                                          | 0,1                           | C    |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| • cessionarioCommittenteFiscaleIdCodiceFATTURA                                    | Partita IVA: numero di identificazione fiscale                                                                                                                                                                                    | 0,1 | C |
| • cessionarioCommittenteCodiceFiscaleFATTURA                                      | Codice identificativo fiscale                                                                                                                                                                                                     | 0,1 | C |
| • cessionarioCommittenteDenominazioneFATTURA (*)                                  | Denominazione del cessionario o committente                                                                                                                                                                                       | 1,1 | C |
| • cessionarioCommittenteNomeFATTURA (*)                                           | Nome del cessionario o committente                                                                                                                                                                                                | 1,1 | C |
| • cessionarioCommittenteCognomeFATTURA (*)                                        | Cognome del cessionario o committente                                                                                                                                                                                             | 1,1 | C |
| estremiFATTURA                                                                    | Estremi della fattura                                                                                                                                                                                                             | 1,1 | G |
| • attivaFATTURA                                                                   | Indicatore fattura attiva.<br>Attiva = true<br>Passiva = false                                                                                                                                                                    | 1,1 | C |
| • tipoDocumentoFATTURA                                                            | Tipo di documento<br>Alcuni valori possibili:<br>TD01: fattura<br>TD02: acconto/anticipo su fattura<br>TD03: acconto/anticipo su parcella<br>TD04: nota di credito<br>TD05: nota di debito<br>TD06: parcella<br>TD20: autofattura | 1,1 | C |
| • dataFATTURA                                                                     | Data della fattura                                                                                                                                                                                                                | 1,1 | D |
| • periodoImpostaFATTURA                                                           | Periodo di imposta della fattura                                                                                                                                                                                                  | 1,1 | N |
| • numeroFATTURA                                                                   | Numero della fattura                                                                                                                                                                                                              | 1,1 | C |
| firmatarioFATTURA                                                                 | Estremi del firmatario fattura                                                                                                                                                                                                    | 1,1 | G |
| • nomeFirmatarioFATTURA                                                           | Nome del firmatario fattura                                                                                                                                                                                                       | 1,1 | C |
| • cognomeFirmatarioFATTURA                                                        | Cognome del firmatario fattura                                                                                                                                                                                                    | 1,1 | C |
| • codiceFiscaleFirmatarioFATTURA                                                  | Codice fiscale del firmatario fattura                                                                                                                                                                                             | 1,1 | C |
| metadatiTitolarioFATTURA                                                          | Metadati relativi al titolare                                                                                                                                                                                                     | 0,1 | G |
| • descrClassificazioneTitolarioFATTURA                                            | Descrizione della classificazione del Titolare                                                                                                                                                                                    | 1,1 | C |
| • codCompletoClassificazioneTitolarioFATTURA                                      | Codice Completo della classificazione del Titolare                                                                                                                                                                                | 1,1 | C |
| Schema validazione: targetNamespace="http://conservazione.insiel.it/ fattura_1_0" |                                                                                                                                                                                                                                   |     |   |
| (*) Specifiche particolari                                                        |                                                                                                                                                                                                                                   |     |   |
| Alternativamente deve essere valorizzata la Denominazione oppure Nome e Cognome   |                                                                                                                                                                                                                                   |     |   |

| PROCESSI DI CONSERVAZIONE |                           |                                                   |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
| Anagrafiche               |                           |                                                   |
|                           | ENTE:                     | Ente produttore: <b>c_c385</b>                    |
|                           | AREA:                     | area competente: <b>AMM</b>                       |
|                           | UFFICIO:                  | ufficio competente: <b>FATTURA</b>                |
|                           | Note                      | Descrivere se necessario il contenuto conservato. |
| Parametri di processo     |                           |                                                   |
| Tutte le anagrafiche:     | Periodicità di invio PdV: | A richiesta.                                      |
|                           | Periodicità chiusura PdA: | Giornaliera                                       |
|                           | Durata conservazione:     | 10 anni                                           |

[Torna al sommario](#)