



C I T T À d i
P I N E R O L O

**MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO
INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E
DEGLI ARCHIVI (artt. 3 e 5 DPCM 3 dicembre
2013)**

**ALLEGATO N. 1
DEFINIZIONI - GLOSSARIO**

Cronologia revisioni			
Data	Versione	Provvedimento di approvazione	Descrizione

Definizioni

In tema di gestione documentale la redazione di un elenco completo di definizioni potrebbe contenere numerosi lemmi.

In questo documento ci si limita alla definizione di alcuni termini utilizzati nel manuale o a definizioni che potrebbero essere utili per la comprensione della materia trattata (archivio – protocollo) facendo riferimento a quelle fornite dalla normativa italiana, da standard di riferimento, progetti internazionali nella loro traduzione italiana o da tradizione e manualistica archivistica. Per ogni definizione la fonte di riferimento è citata in forma sintetica tra parentesi quadre.

Si è altresì fatto riferimento alla tradizione archivistica italiana ed in particolare al glossario in parte disponibile nel sito ufficiale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Direzione Generale degli Archivi: <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/abc-degli-archivi/glossario>.

Si può presentare il caso in cui lo stesso termine possa avere utilizzo e definizioni diverse. In tal caso vengono indicate le diverse definizioni numerate.

I Termini delle definizioni a loro di volta associate sono riportati in grassetto.

L'elenco delle definizioni è integrato/aggiornato con l'allegato n. 1 del DPCM 3 dicembre 2013 e dell'allegato 1 del DPCM 13 novembre 2014 (indicato con [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]) che riporta il glossario dei termini contenuti nelle regole tecniche di cui all'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni in materia di documento informatico e sistema di conservazione dei documenti informatici che si aggiungono alle definizioni del citato decreto ed a quelle del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i.

Accesso

operazione che consente a chi ne ha diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti informatici [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

accreditamento

riconoscimento, da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale, del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e sicurezza ad un soggetto pubblico o privato, che svolge attività di conservazione o di certificazione del processo di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

accreditamento facoltativo

riconoscimento del possesso, da parte del certificatore che lo richiama, dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e sicurezza [PADOVA]

acquisizione (sistemi di gestione documentale)

registrazione, classificazione, aggiunta di metadati e memorizzazione di un documento d'archivio

affare

Complesso di documenti prodotti (spediti, ricevuti, allegati, ecc.) da un ente relativi alla trattazione di un oggetto specifico di sua competenza: detto anche pratica [CARUCCI]

affidabilità

caratteristica che esprime il livello di fiducia che l'utente ripone nel documento informatico [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

aggregazione documentale informatica

aggregazione di documenti informatici o di fascicoli informatici, riuniti per caratteristiche omogenee, in relazione alla natura e alla forma dei documenti o in relazione all'oggetto e alla materia o in relazione alle funzioni dell'ente [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

albo pretorio

albo che espone al pubblico atti ufficiali [PADOVA]

allegato

documento unito ad un documento o una pratica per prova, per chiarimento o integrazione di notizie per memoria [CARUCCI]

AOO (area organizzativa omogenea)

insieme definito di unità organizzative, che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, di comuni servizi per la gestione dei flussi documentali

Archiviazione elettronica

processo di memorizzazione, su qualsiasi idoneo supporto di documenti informatici [CNIPA 11/04]

archivio

complesso organico di documenti, di fascicoli e di aggregazioni documentali di qualunque natura e formato, prodotti o comunque acquisiti da un soggetto produttore durante lo svolgimento dell'attività [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

archivio corrente

fase dell'archivio/parte di documentazione relativa agli affari in corso; in questa fase i documenti sono usati prevalentemente per finalità pratico-amministrative [CARUCCI]

archivio di deposito

fase dell'archivio/parte di documentazione relativa ad affari esauriti, non più occorrente quindi alla trattazione degli affari in corso, ma non ancora destinata istituzionalmente alla conservazione permanente e alla libera consultazione da parte del pubblico; in questa fase tende a diminuire l'utilizzazione dei documenti da parte dell'ente che li ha prodotti ed aumentare la richiesta di utilizzazione da parte dei ricercatori [CARUCCI]

archivio informatico

archivio costituito da documenti informatici, fascicoli informatici nonché aggregazioni documentali informatiche gestiti e conservati in ambiente informatico [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

archivio storico

fase dell'archivio/parte di documentazione relativa agli affari esauriti, destinata- previa operazioni di scarto – alla conservazione permanente per garantirne in forma adeguata la consultazione al pubblico per finalità di studio o non di studio [CARUCCI]. La normativa italiana prevede che appartengono a questa fase i documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni [DLGS 42/2004 art. 30]

area organizzativa omogenea

un insieme di funzioni e di strutture, individuate dalla amministrazione, che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato ai sensi dell'articolo 50, comma 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

assegnazione

individuazione della persona fisica responsabile della trattazione di un affare o procedimento amministrativo e della gestione dei documenti della fase corrente [PADOVA]

attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico

dichiarazione rilasciata da notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato allegata o asseverata al documento informatico [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

autenticità

caratteristica di un documento informatico che garantisce di essere ciò che dichiara di essere, senza aver subito alterazioni o modifiche. L'autenticità può essere valutata analizzando l'identità del sottoscrittore e l'integrità del documento informatico [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

autorità archivistica, amministrazione archivistica, istituto archivistico, programma archivistico

struttura o programma che ha la responsabilità di selezionare, acquisire e conservare i documenti destinati alla conservazione permanente, renderli disponibili e autorizzare la distruzione degli altri [UNI ISO 15489-1:2006] (vedi anche polo archivistico)

base di dati

collezione di dati registrati e correlati tra loro [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

blocco di conservazione

raggruppamento di pacchetti informativi presi in carico per la conservazione dal sistema di conservazione

casella di posta elettronica certificata

la casella di posta elettronica posta all'interno di un dominio di posta elettronica certificata ed alla quale è associata una funzione che rilascia ricevute di avvenuta consegna al ricevimento di messaggi di posta elettronica certificata [DM 2/11/2005, art. 1]

casella istituzionale

la casella di posta elettronica [ora certificata] istituita da una AOO, attraverso la quale vengono ricevuti i messaggi protocollati

carteggio o epistolario

complesso delle lettere inviate e ricevute da una persona. L'espressione, propria della corrispondenza tra persone fisiche, si usa anche per intendere la parte dell'archivio di un ente relativa all'attività che si esplica mediante scambio di lettere e note con persone o con enti: così nell'archivio di un ente si potranno distinguere le serie di registri dalla serie del carteggio [CARUCCI]

casella istituzionale di posta elettronica

casella di posta elettronica, istituita da una AOO, per la ricezione dall'esterno e per la spedizione all'esterno dei documenti da registrare al protocollo [PADOVA]

categoria

partizione del titolario, contrassegnata da un simbolo costituito da un numero romano, o un numero arabo, da un lettera dell'alfabeto, oppure da un simbolo misto costituito da una lettera e un numero, ecc [CARUCCI]

certificati elettronici

attestati elettronici che collegano i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche [PADOVA]

certificatore

il soggetto che presta servizi di certificazione delle firma elettroniche/digitali o che forniscono altri servizi connessi con queste ultime [D.Lgs 10/2002, art. 2 c.1, lett. B]

certificatore accreditato

soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di certificazione del processo di conservazione al quale sia stato riconosciuto, dall' Agenzia per l'Italia digitale, il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

ciclo di gestione

arco temporale di esistenza del documento informatico, del fascicolo informatico, dell'aggregazione documentale informatica o dell'archivio informatico dalla sua formazione alla sua eliminazione o conservazione nel tempo [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

classificazione

attività di organizzazione logica di tutti i documenti secondo uno schema articolato in voci individuate attraverso specifici metadati [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

client

programma o computer che interagisce con un programma o computer remoto (server) permettendo di accedere ai servizi e risorse da questi distribuite, normalmente via rete [SARTINI]

condizionare, condizionatura

condizionare un fondo significa sostituire i contenitori vecchi con buste nuove, o inserire in buste nuove unità archivistiche legate con lo spago, prive cioè di qualsiasi contenitore [CARUCCI]

Conservazione

processo che assicura, dalla presa in carico dal produttore fino all'eventuale scarto, la conservazione, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, di documenti informatici, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità nel tempo

codice

decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

codice eseguibile

insieme di istruzioni o comandi software direttamente elaborabili dai sistemi informatici [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

conservatore accreditato

soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione al quale sia stato riconosciuto, dall' Agenzia per l'Italia digitale, il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, dall' Agenzia per l'Italia digitale [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

conservazione

insieme delle attività finalizzate a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione in relazione al modello organizzativo adottato e descritto nel manuale di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

conservazione a lungo termine

l'azione di mantenimento delle informazioni a lungo termine, in una forma corretta e comprensibile in maniera autonoma [OAIS]

conservazione dei documenti informatici

il processo finalizzato ad assicurare permanenza nel tempo dell'integrità, della disponibilità, della leggibilità, del documento nonché dei dati necessari per la sua rappresentazione ed individuazione, quali i metadati ed i dati relativi alle firme elettroniche [CNIPA]

conservazione sostitutiva

processo effettuato con le modalità di cui agli articoli 3 e 4 della Deliberazione CNIPA 19 febbraio 2004 (n. 11/2004) [Deliberazione CNIPA n. 11/2004, art.1 lettera i)]

conservazione sostitutiva di documenti informatici

processo di memorizzazione su supporti idonei che termina con l'apposizione sull'insieme dei documenti o su una evidenza informatica contenente una o più impronte di documenti o insiemi di essi, del riferimento temporale e della firma digitale da parte del responsabile della conservazione che attesta il regolare svolgimento del processo [Deliberazione CNIPA n. 11/2004, art.3]

cooperazione applicativa

la parte del sistema pubblico di connettività finalizzata all'interazione tra i sistemi informatici della pubbliche amministrazioni per garantire l'integrazione dei metadati, delle informazioni e dei procedimenti amministrativi [D.Lgs. 82/2005 art. 72 lettera e)]

coordinatore della Gestione Documentale

responsabile della definizione di criteri uniformi di classificazione ed archiviazione nonché di comunicazione interna tra le AOO ai sensi di quanto disposto dall'articolo 50 comma 4 del DPR 445/2000 nei casi di amministrazioni che abbiano istituito più Aree Organizzative Omogenee [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

copia analogica del documento informatico

documento analogico avente contenuto identico a quello del documento informatico da cui è tratto [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

copia – copia semplice – copia autentica – copia vidimata – copia imitativa

riproduzione di un documento originale eseguita a mano, a macchina o mediante apparecchio per fotocopiare. Non ha valore giuridico. La copia ha valore giuridico e si definisce autentica o autenticata quando è emessa da un ente che può rilasciare copie conformi all'originale e reca segni di autenticazione. *Copia semplice*. non ha forme legali che diano valore di prova. *Copia autentica*: legittimata da sottoscrizione notarile. *Copia vidimata*: convalidata da autorità pubblica invece che da notai. *Copia imitativa*: riproduce, non per falsificazione, anche i caratteri grafici originali [CARUCCI]

copia di sicurezza

copia di *backup* degli archivi del sistema di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

custodia

la responsabilità di prendersi cura della documentazione, che deriva dal suo possesso materiale. La custodia non sempre comprende la proprietà giuridica o il diritto al controllo sull'accesso ai documenti. [ISAD]

Delegato per l'attività di conservazione

la persona fisica o giuridica tenuta a svolgere le attività di conservazione dei documenti in forza di apposita delega conferita dal responsabile della conservazione

destinatario

identifica il soggetto/sistema al quale il documento informatico è indirizzato [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

deposito

locale nel quale un ente conserva la propria documentazione non più occorrente alla trattazione degli affari in corso. Si chiamano depositi anche i locali nei quali un archivio di concentrazione conserva gli archivi in esso confluiti [CARUCCI]

documento

(*document*). Informazioni memorizzate a prescindere dal supporto o dalle caratteristiche (vedi anche documento d'archivio o archivistico) [ISAD]

documento

Una testimonianza di un fatto, non necessariamente di natura giuridica, compilata, su tipologie diverse di supporti e varie tecniche di scrittura, con l'osservanza di determinate forme che sono destinate a darle fede di forza e prova. Gli elementi essenziali di un documento sono: autore, destinatario, testo, sottoscrizione, data; per la registrazione di protocollo questi elementi devono essere necessariamente presenti. Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa [CARUCCI]

documento archiviato

documento informatico, anche sottoscritto, sottoposto al processo di archiviazione elettronica [CNIPA 11/04]

documento amministrativo

ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa [D.PR. 445/2000, art. 1 lettera a)]

documento d'archivio o archivistico, (record)

informazioni prodotte, ricevute e conservate a fini probatori e informativi da una persona fisica o giuridica per soddisfare obblighi legali o per lo svolgimento delle proprie attività [UNI ISO 15489-1:2006]; ovvero: Informazioni memorizzate su qualsiasi supporto o tipologia documentaria, prodotte o ricevute e conservate da un ente o da

documento conservato

documento sottoposto al processo di conservazione sostitutiva [CNIPA 11/04]

documento informatico

la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti [D. Lgs. n. 82/2005, art 1 lettera. p)]

documento statico non modificabile

documento informatico redatto adottando modalità che ne garantiscono l'integrità e l'immodificabilità durante le fasi di accesso e di conservazione; a tal fine il documento informatico

non deve contenere macroistruzioni o codici eseguibili, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati

duplicazione dei documenti informatici

produzione di duplicati informatici [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

elenco

lista con indicazione più o meno sommaria della documentazione compresa in ciascuna busta e dei registri di un fondo non riordinato, secondo l'ordine in cui si trovano le singole unità [CARUCCI]

esibizione

operazione che consente di visualizzare un documento conservato e di ottenerne copia [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

estratto per riassunto

documento nel quale si attestano in maniera sintetica ma esaustiva fatti, stati o qualità desunti da dati o documenti in possesso di soggetti pubblici [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

evidenza informatica

una sequenza di simboli binari (bit) che può essere elaborata da una procedura informatica [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

fascicolo

l'insieme dei documenti relativi ad una determinata pratica (o affare), collocati all'interno di una camicia (o copertina), in ordine cronologico; ne consegue che per ogni pratica (o affare) avremo il relativo fascicolo. L'insieme dei fascicoli costituisce la serie. I documenti sono collocati all'interno del fascicolo, secondo l'ordine di archiviazione, pertanto il documento più recente è il primo aprendo la copertina e il più antico è l'ultimo. [CARUCCI]

fascicolo informatico

aggregazione strutturata e univocamente identificata di atti, documenti o dati informatici, prodotti e funzionali all'esercizio di una specifica attività o di uno specifico procedimento. Nella pubblica amministrazione il fascicolo informatico collegato al procedimento amministrativo è creato e gestito secondo le disposizioni stabilite dall'articolo 41 del Codice. [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

fatto giuridico

fatto che produce effetti giuridici; quindi ogni fatto dal quale una norma del diritto fa derivare qualche conseguenza. [PADOVA]

firma digitale

un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici [D.lgs 82/2005 art. 1 lettera s)]

firma elettronica

l'insieme dei dati in forma elettronica allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica [D.lgs 82/2005 art. 1 lettera q)]

firma elettronica avanzata:

insieme dei dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati [D.lgs 82/2005 art. 1 lettera q-bis)]

firma elettronica qualificata

un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma [D.lgs 82/2005 art. 1 lettera r)]

flusso documentale

movimento dei documenti all'interno dell'archivio (dalla fase di formazione dell'archivio corrente a quella di conservazione nell'archivio storico [PADOVA])

formato

1 - modalità di rappresentazione della sequenza di bit che costituiscono il documento informatico [Glossario DigitPA]

2 - modalità di rappresentazione della sequenza di bit che costituiscono il documento informatico; comunemente identificato attraverso l'estensione del file [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

funzionalità aggiuntive

le ulteriori componenti del sistema di protocollo informatico necessarie alla gestione dei flussi documentali, alla conservazione dei documenti nonché alla accessibilità delle informazioni [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

funzionalità interoperative

le componenti del sistema di protocollo informatico finalizzate a rispondere almeno ai requisiti di interconnessione di cui all'articolo 60 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

funzionalità minima

la componente del sistema di protocollo informatico che rispetta i requisiti di operazioni ed informazioni minime di cui all'articolo 56 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

funzione di hash

una funzione matematica che genera, a partire da una evidenza informatica, una impronta in modo tale che risulti di fatto impossibile, a partire da questa, ricostruire l'evidenza informatica originaria e generare impronte uguali a partire da evidenze informatiche differenti [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

generazione automatica di documento informatico

formazione di documenti informatici effettuata direttamente dal sistema informatico al verificarsi di determinate condizioni [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

gestione documentale

vedi gestione informatica dei documenti

gestione informatica dei documenti

l'insieme della attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti

amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuato mediante sistemi informatici [D.Lgs. 82/2005 art. 1 lettera u)]

identificativo univoco

sequenza di caratteri alfanumerici associata in modo univoco e persistente al documento informatico, al fascicolo informatico, all'aggregazione documentale informatica, in modo da consentirne l'individuazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

immodificabilità

caratteristica che rende il contenuto del documento informatico non alterabile nella forma e nel contenuto durante l'intero ciclo di gestione e ne garantisce la staticità nella conservazione del documento stesso [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

immodificabilità

caratteristica che rende il contenuto del documento informatico non alterabile durante l'intero ciclo di gestione e conservazione del documento stesso [Glossario DigitPA]

impronta di una sequenza di simboli binari (bit)

la sequenza di simboli binari (bit) di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione alla prima di una opportuna funzione di “*hash*” [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

insieme minimo di metadati del documento informatico

complesso dei metadati, la cui struttura è descritta nell'allegato 5 del presente decreto, da associare al documento informatico per identificarne provenienza e natura e per garantirne la tenuta [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

integrità

insieme delle caratteristiche di un documento informatico che ne dichiarano la qualità di essere completo ed inalterato [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

interoperabilità

capacità di un sistema informatico di interagire con altri sistemi informatici analoghi sulla base di requisiti minimi condivisi [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

inventario

è lo strumento fondamentale per eseguire le ricerche: descrive tutte le unità che compongono un archivio ordinato [CARUCCI]

leggibilità

insieme delle caratteristiche in base alle quali le informazioni contenute nei documenti informatici sono fruibili durante l'intero ciclo di gestione dei documenti [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

log di sistema

registrazione cronologica delle operazioni eseguite su di un sistema informatico per finalità di controllo e verifica degli accessi, oppure di registro e tracciatura dei cambiamenti che le transazioni introducono in una base di dati [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

lungo termine

un intervallo di tempo sufficientemente ampio da dover considerare l'impatto prodotto sulle informazioni conservate in un deposito dai cambiamenti delle tecnologie (incluso l'utilizzo di nuovi supporti e formati di dati) e della comunità di utenti. Tale periodo si estende indefinitamente nel futuro [OAIS]

manuale di conservazione

strumento che descrive il sistema di conservazione dei documenti informatici ai sensi dell'articolo 9 delle regole tecniche del sistema di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

manuale di gestione

strumento che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti di cui all'articolo 5 delle regole tecniche del protocollo informatico ai sensi delle regole tecniche per il protocollo informatico D.P.C.M. 31 ottobre 2000 e successive modificazioni e integrazioni [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

marca temporale

un'evidenza informatica che consente la validazione temporale

memorizzazione

processo di trasposizione su un qualsiasi idoneo supporto, attraverso un processo di elaborazione, di documenti analogici o informatici [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

messaggio protocollato

un messaggio di posta elettronica inviato da una AOO mittente per il quale esiste una corrispondente registrazione di protocollo [Circolare AgID n. 60/2013, art. 2]

massimario di selezione anche detto di scarto

il massimario di selezione è lo strumento che consente di coordinare razionalmente lo scarto archivistico (cioè la destinazione al macero) dei documenti prodotti dagli enti pubblici e dagli organi centrali e periferici dello stato. Il massimario riproduce l'elenco delle partizioni (categorie) e sottopartizioni del titolare con una descrizione più o meno dettagliata delle competenze cui ciascuna partizione si riferisce e della natura dei relativi documenti; indica per ciascuna partizione quali documenti debbano essere conservati permanentemente (e quindi versati dopo quarant'anni dall'esaurimento degli affari nei competenti Archivi di Stato) e quali invece possono essere destinati al macero dopo cinque anni, dopo dieci anni, dopo venti anni, ecc. [CARUCCI]

metadati

insieme di dati associati a un documento informatico, o a un fascicolo informatico, o ad un'aggregazione documentale informatica per identificarlo e descriverne il contesto, il contenuto e la struttura, nonché per permetterne la gestione nel tempo nel sistema di conservazione; tale insieme è descritto nell'allegato 5 del presente decreto [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

mezzo di corredo

con questa espressione si intendono tutti gli strumenti che contengono la descrizione, analitica o sommaria, delle unità archivistiche o dei singoli documenti che compongono un archivio o un fondo archivistico: si tratta di inventari, elenchi, elenchi di consistenza, elenchi di versamento, registri, indici, rubriche, schedari, ecc. [CARUCCI]

minuta

per ogni scritto destinato ad essere spedito vengono compilati due esemplari, uno dei quali viene spedito e pertanto entra a far parte dell'archivio del destinatario, l'altro viene invece conservato dall'autore ed entra a far parte dell'archivio del mittente. Se lo scritto deve essere spedito a più destinatari, verranno compilati tanti esemplari quanti sono i destinatari più un esemplare che resta al mittente. L'esemplare che resta al mittente si chiama minuta [CARUCCI]

oggetto

in sede di formazione del documento l'oggetto è l'enunciazione sommaria, sintetizzata in poche parole, al massimo un paio di righe, dell'argomento di cui tratta il documento. L'oggetto viene scritto sul documento nello spazio apposito e deve essere riportato (talora con parole diverse) sia sul registro di protocollo dell'ente che scrive sia su quello dell'ente che riceve il documento [CARUCCI]

pacchetto di archiviazione

pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell'allegato 4 del presente decreto e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

pacchetto di distribuzione

pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

pacchetto di versamento

pacchetto informativo inviato dal produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato descritto nel manuale di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

pacchetto informativo

contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche), oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

piano della sicurezza del sistema di conservazione

documento che, nel contesto del piano generale di sicurezza, descrive e pianifica le attività volte a proteggere il sistema di conservazione dei documenti informatici da possibili rischi nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti

documento, che, nel contesto del piano generale di sicurezza, descrive e pianifica le attività volte a proteggere il sistema di gestione informatica dei documenti da possibili rischi nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

piano di classificazione

vedere: titolare

piano di conservazione

strumento, integrato con il sistema di classificazione per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione ai sensi dell'articolo 68 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

piano generale della sicurezza

documento per la pianificazione delle attività volte alla realizzazione del sistema di protezione e di tutte le possibili azioni indicate dalla gestione del rischio nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

polo archivistico

istituto o struttura, dotato di personalità giuridica, autonomia funzionale e personale proprio, dedicato alla conservazione di archivi di deposito/storici per più soggetti produttori

posta elettronica

- 1 - un sistema elettronico di trasmissione di documenti informatici [DPR 68/2005, art. 1]
- 2 - messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza [D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) art. 4]

posta elettronica certificata (PEC)

ogni sistema di posta elettronica nel quale è fornito al mittente documentazione attestante l'invio e la consegna di documenti informatici [DPR 68/2005, art. 1]

presa in carico

accettazione da parte del sistema di conservazione di un pacchetto di versamento in quanto conforme alle modalità previste dal manuale di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

processo di conservazione

insieme delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 10 delle regole tecniche del sistema di conservazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

produttore

persona fisica o giuridica, di norma diversa dal soggetto che ha formato il documento, che produce il pacchetto di versamento ed è responsabile del trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione. Nelle pubbliche amministrazioni, tale figura si identifica con responsabile della gestione documentale. [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

protocollo informatico

il registro su supporto informatico sul quale vengono registrati quotidianamente i documenti spediti o ricevuti da un ente. La registrazione di protocollo costituisce elemento probante dell'autenticità del documento ed è l'operazione con cui un documento entra a far parte integrante di un archivio e della memoria di un ente, per cui un documento non protocollato è come se non fosse mai stato prodotto o ricevuto. Il protocollo è atto pubblico di fede privilegiata fino a querela di falso (Consiglio di Stato, 1193, I, 838; Foro amministrativo, 1993, 1494, e Giust. Civ.)

rapporto di versamento

documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

registro

un insieme di fogli rilegati sul quale si trascrivono o si registrano, per esteso o per sunto, documenti o minute di documenti [CARUCCI]

registrazione

atto di assegnazione dell'identificazione univoca al documento al momento dell'immissione nel sistema [UNI ISO 15489-1:2006]

registrazione informatica

insieme delle informazioni risultanti da transazioni informatiche o dalla presentazione in via telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili in vario modo all'utente [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

registro di protocollo

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 [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

registro particolare

registro informatico di particolari tipologie di atti o documenti; nell'ambito della pubblica amministrazione è previsto ai sensi dell'articolo 53, comma 5 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 [DPCM 3 dicembre 2013]

repertorio informatico

registro informatico che raccoglie i dati registrati direttamente dalle procedure informatiche con cui si formano altri atti e documenti o indici di atti e documenti secondo un criterio che garantisce l'identificazione univoca del dato all'atto della sua immissione cronologica [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

repertorio

registro in cui vengono annotati con un numero progressivo i fascicoli secondo l'ordine cronologico in cui si costituiscono all'interno delle suddivisioni del titolare; il repertorio deve essere organizzato in maniera da riprodurre le suddivisioni del titolare [CARUCCI]

responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi

dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione. [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

responsabile del trattamento dei dati

la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

responsabile della conservazione

soggetto responsabile dell'insieme delle attività elencate nell'articolo 8, comma 1 delle regole tecniche del sistema di conservazione [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

responsabile della sicurezza

soggetto al quale compete la definizione delle soluzioni tecniche ed organizzative in attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

riferimento temporale

informazione contenente la data e l'ora con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC), della cui apposizione è responsabile il soggetto che forma il documento [DPCM 3/12/13 - 13/11/14]

riproduzione digitale di documenti informatici

il processo che trasferisce documenti informatici da un supporto di memorizzazione ad un altro [CNIPA]

riversamento diretto

processo che trasferisce uno o più documenti conservati da un supporto ottico di memorizzazione ad un altro, non alterando la loro rappresentazione informatica. Per tale processo non sono previste particolari modalità [CNIPA 11/04]

riversamento sostitutivo

processo che trasferisce uno o più documenti conservati da un supporto ottico di memorizzazione ad un altro modificando la loro rappresentazione informatica. Per tale processo sono previste le modalità descritte nell'art. 3, c. 2, e nell'art. 4 c. 4 della presente deliberazione [CNIPA 11/04]

sistema di memorizzazione

sistema tecnologico per la tenuta a lungo termine dei documenti conservati in modo non modificabile, in base agli ultimi standard tecnologici

Sistema di conservazione a norma

l'unione dei sistemi di conservazione di cui sono responsabili i delegati su un'infrastruttura tecnologica qualificata

scarto

operazione con cui si eliminano, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i documenti ritenuti privi di valore amministrativo e di interesse storico culturale [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

segnatura

si chiamano sottoscrizioni o segnature le sottoscrizioni autografe o i segni rappresentativi (segni di cancelleria o segni di tabellionato) delle persone che hanno concorso con la loro opera o col loro consenso a comporre, autenticare e conferire pubblicità al documento (autore, consenzienti, testimoni, cancellieri, notai ecc.). Si chiamano segnature archivistiche le classificazioni e le numerazioni che contraddistinguono ciascuna unità archivistica [CARUCCI]

segnatura di protocollo

l'apposizione o l'associazione, all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile delle informazioni riguardanti il documento stesso. [DPR. 445/2000, art. 55 comma 1]

segnatura informatica

l'insieme delle informazioni archivistiche di protocollo, codificate in formato XML ed incluse in un messaggio protocollato, come previsto dall'art. 18, comma 1, del DPCM 31 ottobre 2000 [Circolare AgID n. 60/2013, art. 2]

selezione

operazione intellettuale di vaglio dei documenti tendente a individuare quelli da destinare alla conservazione permanente e quelli da destinare allo scarto [PADOVA]

sistema di classificazione

strumento che permette di organizzare tutti i documenti secondo un ordinamento logico con riferimento alle funzioni e alle attività dell'amministrazione interessata [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

sistema di conservazione

sistema di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44 del Codice [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

sistema di gestione informatica dei documenti

nell'ambito della pubblica amministrazione è il sistema di cui all'articolo 52 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; per i privati è il sistema che consente la tenuta di un documento informatico [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

sistema per la conservazione dei documenti informatici

l'insieme delle procedure, degli strumenti informatici, degli apparati e delle regole di sicurezza utilizzato per le attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici [CNIPA]

staticità di un documento informatico

caratteristica che garantisce l'assenza di tutti gli elementi dinamici, quali macroistruzioni, riferimenti esterni o codici eseguibili, e l'assenza delle informazioni di ausilio alla redazione, quali annotazioni, revisioni, segnalibri, gestite dal prodotto software utilizzato per la redazione [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

testo unico

decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

tipologia documentaria (*form*)

una classe di documenti definita sulla base di comuni caratteristiche materiali (per esempio acquarello, disegno) e/o intellettuali (per esempio: diario, libro giornale, registro contabile, minutario)

titolario

un sistema preconstituito di partizioni astratte gerarchicamente ordinate, individuato sulla base dell'analisi delle competenze dell'Amministrazione, al quale deve ricondursi la molteplicità dei documenti prodotti, per consentirne la sedimentazione secondo un ordine logico che rispecchi storicamente lo sviluppo dell'attività svolta. Ovvero: quadro o sistema di classificazione articolato in categorie e eventualmente in ulteriori sotto-ripartizioni, in base al quale i documenti dell'archivio corrente vengono raggruppati secondo un ordine logico [CARUCCI]

titolo

- 1) indica una partizione del titolare: in questo senso è sinonimo di categoria o classe, a seconda dei termini usati da ciascun ente
- 2) indica la definizione che raggruppa i fascicoli appartenenti ad una serie. Esempio “nella stesura dell’inventario la serie viene indicata col titolo originario”
- 3) indica anche l’oggetto del fascicolo
- 4) con la parola titolo si chiamano anche quegli atti che creano diritti o ne provano l’esistenza [CARUCCI]

transazione informatica

particolare evento caratterizzato dall'atomicità, consistenza, integrità e persistenza delle modifiche della base di dati [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

ufficio utente

riferito ad un area organizzativa omogenea, un ufficio dell'area stessa che utilizza i servizi messi a disposizione dal sistema di protocollo informatico [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

unità archivistica

indica, al pari di pezzo, il documento o un insieme di documenti, rilegati o raggruppati secondo un nesso di collegamento organico, che costituiscono un'unità non divisibile: registro, volume, filza, mazzo o fascio, fascicolo [CARUCCI]

utente

persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di un sistema di gestione informatica dei documenti e/o di un sistema per la conservazione dei documenti informatici, al fine di fruire delle informazioni di interesse [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]

validazione temporale

il risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi

versamento agli archivi di stato

operazione con cui il responsabile della conservazione di un organo giudiziario o amministrativo dello Stato effettua l'invio agli Archivi di Stato o all'Archivio Centrale dello Stato della documentazione destinata ad essere ivi conservata ai sensi della normativa vigente in materia di beni culturali [DPCM 3/12/13 – 13/11/14]