



Università degli Studi di Camerino

Metadati minimi associati ai documenti amministrativi informatici

Il presente allegato costituisce parte integrante del Manuale di gestione documentale di dell'Università degli Studi di Camerino. Di seguito vengono elencati i metadati minimi associati ai documenti amministrativi informatici.

Premessa

L'Università degli Studi di Camerino adotta quale applicativo di gestione documentale il sistema Titulus, alla sua versione 5. In Titulus i documenti informatici sono trattati come Documenti Amministrativi Informatici ex articolo 23-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD): "Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge".

Titulus rispetta la normativa cogente relativamente ai metadati associati ai documenti amministrativi informatici. Si specifica che il presente allegato è dunque soggetto ad aggiornamento nel rispetto delle disposizioni di legge.

| Metadati di I livello | Metadati di II livello | Metadati di III livello | Obbligatorio |
|-------------------------------|--|-------------------------|--|
| IdDoc | | | |
| | Impronta crittografica del documento | | |
| | | Impronta Algoritmo | SI SI |
| | Segnatura | | SI, nel caso di documento protocollato |
| | Identificativo | | SI |
| Modalità di formazione | | | SI |
| Tipologia documentale | | | SI |
| Dati di registrazione | | | |
| | Tipologia di flusso | | SI |
| | Tipo registro | | SI |
| | Data registrazione | | SI |
| | Numero Documento | | SI |
| | IdRegistro | | SI |

| | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|---|
| | Amministrazione che effettua la registrazione | | SI |
| | | Codice IPA Amministrazione | SI |
| | | Codice IPA AOO | SI |
| Chiave descrittiva | | | |
| | Oggetto | | SI |
| | Parola chiave | | NO |
| Soggetti | | | |
| | Ruolo | | SI, e nel caso di documento protocollato è obbligatorio indicare almeno il Mittente e il Destinatario |
| | Tipo soggetto | | SI |
| | Nominativo | | SI |
| | Codice | | SI |
| | UOR | | Obbligatorio nel caso si stia indicando ruolo = RUP |
| | Indirizzi digitali di riferimento | | SI |
| Allegati | | | |
| | Numero allegati | | SI |
| | Indice allegati | | |
| | | IdDoc | SI, se numero allegati > 0 |
| | | Descrizione | SI, se numero allegati > 0 |
| Classificazione | | | |
| | Indice di classificazione | | SI |
| | Descrizione | | SI |
| | Piano di classificazione | | SI |
| Riservato | | | |
| Identificativo del formato | | | |
| | Formato | | SI |
| | Prodotto software | | SI, quando rilevabile |
| | | Nome prodotto | NO |
| | | Versione prodotto | NO |
| | | Produttore | NO |
| Verifica | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | Firmato digitalmente | | SI, obbligatorio nel caso di formazione doc = a/b |
| | Sigillato elettronicamente | | SI, obbligatorio nel caso di formazione doc = a/b |
| | Marcatura temporale | | SI, obbligatorio nel caso di formazione doc = a/b |
| | Conformità copie immagine su supporto informatico | | SI, obbligatorio nel caso di formazione doc = a/b |
| IdAgg (Id Aggregazione) | | | SI |
| IdentificativoDocumentoPrincipale | | | SI, nel caso in cui sia presente un documento principale |
| Versione del documento | | | SI |
| Tracciate modifiche documento | | | |
| | Tipo modifica | | SI, nel caso di modifica > 1 o in caso di annullamento |
| | Codice fiscale dell'autore della modifica | | SI, nel caso di modifica > 1 o in caso di annullamento |
| | Data modifica | | SI, nel caso di modifica > 1 o in caso di annullamento |
| | IdDoc versione precedente | | SI, nel caso di modifica > 1 o in caso di annullamento |
| Tempo di conservazione | | | NO |
| Note | | | NO |