



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI TORINO

Allegato al Manuale di conservazione

■ **Tempi di conservazione, classi di contenuto, formati e visualizzatori**

Versione 2.0 – 18 Dicembre 2017

Indice

1 Scopo e ambito del documento.....	3
2 Tempi di conservazione	4
3 Classe di contenuto	5
4 Descrizione delle classi di contenuto	6
4.1 Struttura classi di contenuto.....	6
5 Formati e Visualizzatori	7
5.1 Formati.....	7
5.2 Visualizzatori.....	7

1 Scopo e ambito del documento

Il presente allegato integra il manuale della conservazione con informazioni di dettaglio relative ai tempi di conservazioni degli oggetti sottoposti a conservazione, alle classi di contenuto versate e ai formati utilizzati con indicazione dei relativi visualizzatori.

[Torna al sommario](#)

2 Tempi di conservazione

Il periodo di conservazione dell'oggetto è definito nel Massimario di conservazione e scarto allegato al Manuale di gestione documentale dell'ente, in funzione della voce del titolare. L'Ente produttore indica al sistema di conservazione il periodo di conservazione valorizzando il metadato "RetentionClass", con uno dei seguenti valori previsti:

Codifica	Descrizione	Tipologie di Contenuti
CR_1	1 anno	Esempi: si rimanda al Massimario di conservazione e scarto
CR_2	2 anni	
CR_3	3 anni	
CR_5	5 anni	
CR_10	10 anni	
CR_FOREVER	Illimitata	
Il default in caso di metadato non impostato è 40 anni.		

[Torna al sommario](#)

3 Classe di contenuto

Il Servizio di conservazione prevede che ciascun contenuto (unità documentale o archivistica) inviato in conservazione sia associato ad uno schema di descrizione dei metadati in formato XML, denominato "Classe di contenuto".

[Torna al sommario](#)

4 Descrizione delle classi di contenuto

Classe di contenuto	Descrizione
Delibera/Determina	Documento informatico generato dal sistema di gestione atti (LWA – Legal Work Act)
Documento amministrativo informatico	Per documento amministrativo informatico si intende il documento registrato nel Protocollo Generale.
Documento informatico	Per documento informatico si intende il documento non soggetto a registrazione di protocollo, e che possiede valenza giuridica. (Es. provvedimenti amministrativi)
Fascicolo informatico	Unità archivistica organica costituita dai documenti relativi allo stesso affare o procedimento allo scopo di mantenere inalterate ed evidenti le relazioni che esistono tra di essi e le attività del soggetto produttore
Fascicolo SUAP	Gestione flussi documentali pratiche SUAP Comuni aderenti
Fattura attiva e passiva	Per "fattura", si intende sia la fattura emessa nel rispetto del formato FatturaPA previsto dalla normativa vigente (Finanziaria 2008, DM 55 del 3 aprile 2013 e DL 66 del 24 aprile 2014), che le fatture di diversa tipologia per le quali è comunque prevista la conservazione in formato elettronico.
Flusso ordinativo	Documenti prodotti dal sistema OBI
Registro o repertorio	Per le unità documentarie di tipo registro o repertorio. Es. Registro giornaliero di protocollo.

La documentazione relativa a queste nuove classi documentali si trova nel Portale della Conservazione (conservazione.infocamere.it - documenti - specifiche tecniche - classi documentali)

4.1 Struttura classi di contenuto

Si rinvia al Manuale di conservazione del Soggetto Conservatore (InfoCamere), pubblicato sul sito dell'AGID.

[Torna al sommario](#)

5 Formati e Visualizzatori

5.1 Formati

Le tipologie di formato adottate e gestite dall'Ente produttore ed inviate in conservazione sono:

- Testi/documenti: PDF, PDF/A, ODT, DOC, DOCX, RTF
- Pagine web statiche: HTM, HTML
- File disegno CAD: DWF
- Calcolo: ODS, XLS, XLSX
- Immagini: JPG, TIF, GIF, PNG
- Presentazioni: PPT, PPTX
- E-mail: EML, MSG
- Dati strutturati: CSV, XML
- File di testo: TXT, RTF
- File con firma CAAdES: P7M
- File con firma PAdES: PDF
- File con firma e marcatura temporale: M7M
- File con marcatura temporale: TSD

5.2 Visualizzatori

Formato del file	Versione	Visualizzatore	Produttore/Autore	Sistema operativo	Licenza
PDF e PDF/A	IC1	Sumatra PDF	Krzysztof Kowalczyk	Windows	Free
ODT e ODS	IC1	Apache OpenOffice Portable	PortableApps	Windows	Free/GPL
DOCX/DOC	IC1	Word Viewer	Microsoft	Windows	Free
XLSX/XLS	IC1	Excel Viewer	Microsoft	Windows	Free
JPG e TIF, GIF	IC1	JPEGView	David Kleiner	Windows	GPLv2
EML	IC1	Thunderbird Portable	PortableApps	Windows	GPL/MPL
TXT, XML, CSV, RTF	IC1	Notepad++	Don Ho	Windows	GPL
P7M, TSD	IC1	File Protector	Actalis	Windows	Free

La documentazione sui formati e i visualizzatori si trova nel Portale della Conservazione (conservazione.infocamere.it - documenti - specifiche tecniche - formati dei file e relativi visualizzatori)

[Torna all'indice](#)