

GLOSSARIO DEI TERMINI

Accesso	Operazione che consente di prendere visione dei documenti informatici
Aggregazione documentale informatica	Insieme di documenti informatici o insieme 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
Archivio	Complesso dei documenti prodotti o acquisiti da un soggetto pubblico o privato durante lo svolgimento della propria attività
Archivio informatico	Archivio costituito da documenti informatici, organizzati in aggregazioni documentali informatiche
Autenticità	Proprietà di un oggetto digitale per la quale esso deve considerarsi come corrispondente a ciò che era nel momento originario della sua produzione non avendo subito nel corso del tempo o dello spazio alcuna modifica non autorizzata
Certificazione	Attestazione di terza parte relativa alla conformità ai requisiti specificati di prodotti, processi, persone e sistemi
Conservatore	Soggetto pubblico o privato che svolge attività di conservazione dei documenti informatici
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, garantendo nel tempo le caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, reperibilità dei documenti
Convenzioni di denominazione del file (file naming convention)	Insieme di regole morfologiche con le quali viene definito il nome dei file all'interno di un filesystem o pacchetto
Destinatario	Soggetto o sistema di destinazione del documento informatico
Documento elettronico:	Qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva
Documento informatico	Documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
Esibizione	Operazione che consente di visualizzare un documento conservato
Fascicolo informatico	Aggregazione documentale informatica strutturata e univocamente identificata contenente atti, documenti o dati informatici prodotti e funzionali all'esercizio di una attività o allo svolgimento di uno specifico procedimento
Filesystem	Sistema di gestione dei file, strutturato

	mediante una o più gerarchie ad albero, che determina le modalità di assegnazione dei nomi, memorizzazione e organizzazione all'interno di uno storage
Firma elettronica	Cfr art. 3 Regolamento eIDAS
Formato del documento informatico	Modalità di rappresentazione della sequenza di bit che costituiscono il documento informatico; viene identificato tramite l'estensione del file
Gestione documentale	Processo finalizzato al controllo efficiente e sistematico della produzione, ricezione, tenuta, uso, selezione e conservazione dei documenti
Identificativo univoco	Sequenza di numeri o caratteri alfanumerici associata in modo univoco e persistente ad un'entità all'interno di un preciso ambito di applicazione
Impronta crittografica (hash)	Sequenza di bit di lunghezza predefinita, risultante dall'applicazione di una funzione di hash crittografica ad un'evidenza informatica
Integrità	Proprietà di un oggetto digitale per la quale risulta che esso non abbia subito nel tempo alcuna alterazione non autorizzata. L'integrità concorre a definire il criterio di autenticità
Leggibilità	Proprietà di un oggetto digitale che garantisce la qualità di poter essere decodificato e interpretato da un'applicazione informatica
Manuale di Conservazione	Documento che descrive il sistema di conservazione e illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture
Metadati	Dati associati a un documento informatico, o a un fascicolo informatico o a un'aggregazione documentale per identificarli, descrivendone il contesto, il contenuto e la struttura - così da permetterne la gestione del tempo - in conformità a quanto definito nella norma ISO 15489-1:2016 e più nello specifico dalla norma ISO 23081-1:2017
Oggetto di conservazione	Oggetto digitale versato in un sistema di conservazione
Oggetto digitale	Oggetto informativo digitale quale documento informatico, fascicolo informatico, aggregazione documentale, archivio informatico
Pacchetto di archiviazione (PdA)	pacchetto informativo generato dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento coerentemente con le modalità riportate nel Manuale di conservazione
Pacchetto di distribuzione (PdD)	Pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta di accesso a oggetti di conservazione
Pacchetto di versamento (PdV)	Pacchetto informativo inviato dal produttore al

	sistema di conservazione secondo il formato descritto nel manuale di conservazione
Pacchetto informativo	Contenitore logico che racchiude uno o più oggetti di conservazione con i relativi metadati, oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti di conservazione
Piano di classificazione (titolario)	Struttura logica che permette di organizzare documenti e oggetti digitali secondo uno schema desunto dalle funzioni e dalle attività dell'ente
Piano di conservazione	Documento, allegato al manuale di gestione documentale e integrato con il sistema di classificazione, in cui sono definiti i 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
Piano di sicurezza della conservazione	Documento che descrive e pianifica le attività volte a proteggere il sistema di conservazione dei documenti informatici da possibili rischi.
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 e, in caso di affidamento del servizio all'esterno, dagli accordi stipulati tra il titolare dell'oggetto di conservazione e il responsabile del servizio di conservazione
Produttore PdV	Persona fisica, 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. Nell'Ente tale figura si identifica con il responsabile della gestione documentale
Rapporto di archiviazione (RdA)	Documento informatico che attesta l'avvenuta archiviazione da parte del sistema di conservazione di uno o più pacchetti di versamento in un pacchetto di archiviazione
Rapporto di versamento (RdV)	Documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore
Responsabile della Conservazione:	soggetto che definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia
Riferimento temporale	Insieme di dati che rappresenta una data ed un'ora con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC)
Riversamento	Procedura mediante la quale uno o più documenti informatici sono convertiti da un formato di file (ovvero di busta, ovvero di pacchetto di file) ad un altro, lasciandone invariato il contenuto per quanto possibilmente

	permesso dalle caratteristiche tecniche del formato (ovvero dei formati) dei file e delle codifiche di destinazione
Scarto	Operazione con cui si eliminano definitivamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i documenti ritenuti non più rilevanti ai fini giuridico-amministrativo e storico-culturale
Sigillo elettronico	Dati in forma elettronica acclusi oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati in forma elettronica, per garantire l'origine e l'integrità di questi ultimi
Sistema di conservazione	Insieme di regole, procedure e tecnologie che assicurano la conservazione dei documenti informatici in attuazione a quanto previsto dall'art. 44, comma 1, del CAD
Titolare dell'oggetto di conservazione	Soggetto produttore degli oggetti di conservazione
Utente abilitato	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
Versamento	Passaggio di custodia, di proprietà e/o di responsabilità dei documenti