

**Comune di Rimini**  
**Documenti prodotti da uffici e servizi dell'Ente**

N.B. I seguenti metadati sono obbligatori per tutti i documenti amministrativi (Allegato n. 5 Linee guida AgID): **IdDoc**: impronta hash, algoritmo (default = SHA-256), segnatura, identificativo – **Modalità di formazione** – **Tipologia documentale** (delibera, determina, fattura, ecc.) – **Dati di registrazione**: tipologia flusso, tipo registro, data registrazione, n. documento, IdRegistro, codice IPA (sia PA che AOO) – **Oggetto** (descrizione libera) – **Soggetti**: Ruolo (autore, mittente, destinatario, assegnatario, operatore, RUP), Tipo soggetto: (PF, PG, PA), Nominativo (nome e cognome/denominazione), Codice (CF, Cod. IPA), UOR (obbligatorio solo se Ruolo è RUP), Indirizzo digitale (PEC, PEO) – **Allegati**: Numero, Indice (IdDOC allegato e descrizione) – **Classificazione** (come da Titolaro): Indice di classificazione, Descrizione, Piano di Classificazione – **Riservato** (Verso se riservato, Falso se non riservato) – **Identificativo formato**: Formato, Prodotto software (solo se disponibile: nome prodotto, versione prodotto, produttore) – **Verifica** (Indicare Vero se presente o Falso se non presente): Firmato Digitalmente/Sigillato Elettronicamente/Marcatura Temporale/Attestazione Conformità – **IdAgg** (identificativo fascicolo o serie) – **IdIdentificativoDocumentoPrincipale** (se esiste un documento principale) – **Versione del documento** – **Tracciatore modifiche documento**: Tipo modifica (Annullamento, Rettifica, Integrazione, Annotazione), CF Autore modifica, Data modifica, IdDoc versione precedente – **Metadati facoltativi**: **Tempo di conservazione** (espresso in giorni, mesi o anni) – **Note** (descrizione libera)

Tipologia documentale	Natura del documento: Cartaceo (C) oppure Elettronico (E)	Formato/Estensione (se Elettronico)	Tipo destinatari (Cittadini/Imprese/PP.AA./Interni) per tipo di documento	Tipologia di firma (se richiesta) e altre note	Metadati (ulteriori a quelli obbligatori o specifici per la tipologia documentale)
ALLEGATO GENERICO AL DOCUMENTO	E	PDF, PDF/A, altri formati conformi all'allegato 2 delle Linee Guida	Cittadini, Imprese, PA, Interni	se il documento richiede la sottoscrizione, firma PADES per PDF, firma CADES per altri formati; se il documento è copia dell'originale, prima della sottoscrizione, prevedere attestazione di conformità	IdIdentificativoDocumentoPrincipale
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	E	PDF/A	Cittadini, Imprese, PA, Interni	PADES	
DECRETO DIRIGENZIALE	E	PDF/A	Interni	PADES	
COMUNICAZIONE DI POSTA ELETTRONICA	E	EML, MBOX	Cittadini, Imprese, PA, Interni	può essere necessaria la firma degli allegati	
ALLEGATI ALLA POSTA ELETTRONICA	E	se possibile, effettuare riversamento in formato PDF, altrimenti mantenere il formato originale del documento	Cittadini, Imprese, PA, Interni	se il documento richiede la sottoscrizione, firma PADES per PDF, firma CADES per altri formati; se il documento è copia dell'originale, prima della sottoscrizione, prevedere attestazione di conformità	IdIdentificativoDocumentoPrincipale
PROPOSTA DI DELIBERA	E	PDF/A	Interni	PADES	
PARERE	E	PDF/A	PA, Interni	PADES	
ISTANZA	E	PDF/A	PA	PADES	
CIRCOLARI E DIRETTIVE	E	PDF/A	Interni	PADES	
AVVISO PUBBLICO	E/C	HTML, PDF	Cittadini, Imprese	Non richiesta. Gli avvisi sono pubblicati online o presso la sede dell'Ente	
ELENCHI E TABELLE	E	PDF, XLSX	Cittadini, Imprese, PA, Interni		
BANDO DI CONCORSO	E	PDF/A	Cittadini, Interni	PADES	
BANDO DI GARA	E	PDF/A	Cittadini, Imprese	PADES	CIG
DISCIPLINARE	E	PDF/A	Cittadini, Imprese	PADES	CIG
CAPITOLATO TECNICO	E	PDF/A, XLSX, altre particolari formati in ragione della natura dei documenti tecnici	Cittadini, imprese	PADES per i PDF, altrimenti CADES (P7M)	CIG
GRADUATORIA	E	PDF/A, XLSX	Cittadini, Imprese, Interni	PADES, CADES	CIG (se graduatoria a seguito di gara o altra procedura di affidamento)
CONTRATTO	E	PDF/A	Cittadini, Imprese, Interni	PADES	CIG (se contratto a seguito di gara o altra procedura di affidamento)
ACCORDO DI PARTENARIATO	E	PDF/A	Imprese	PADES	
ACCORDI AMMINISTRATIVI E CONVENZIONI	E	PDF/A	PA	PADES	
AUTORIZZAZIONE	E	PDF/A	Cittadini, Imprese, PA	PADES	
CERTIFICATI E ATTESTAZIONI	E/C	PDF	Cittadini, Imprese	PADES	
VERBALE	E/C	PDF/A	Cittadini, Imprese, PA, Interni	PADES; il verbale è formato in originale cartaceo esclusivamente quando le circostanze in cui è formato non consentano diversamente.	
COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO ORIGINALE CARTACEO	E	PDF/A	Cittadini, Imprese, PA, Interni	PADES – Apporre attestazione di conformità come da indicazioni presenti nel Manuale	
COPIA CARTACEA DI DOCUMENTO ORIGINALE INFORMATICO	C		Cittadini	Apporre attestazione di conformità come da indicazioni presenti nel Manuale	
MINUTE E BOZZE MODIFICABILI	E	ODT, DOCX, altro	Interni		
COMUNICAZIONI INTERNE	E	EML o altri formati di testo trasmessi con strumenti di comunicazione telematica	Interni		
<b>per natura e formato di file</b>					
documenti finali registrati e pubblicati formati per interscambio dati e metadati	E	.pdf, .pdf/a	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	
documenti di testo	E	.xml	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	
fogli di calcolo	E	.odt, .docx	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	
immagini vettoriali	E	.ods, .xlsx	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	
immagini raster	E	.dwg, .dxf, .dxf, .svg, .svgz	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	
dati strutturati	E	.png, .jpg, .jpeg, .tiff	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	
	E	.sql, .csv, .accdb	Cittadini, Imprese, PA, Interni	CadES	