



## COMUNE DI ARQUA' POLESINE

### **Allegato 5 – Definizioni**

Ai fini del Manuale di gestione documentale del Comune di Arquà Polesine si intende per:

- "AMMINISTRAZIONE", il Comune di Arquà Polesine;
- "TESTO UNICO", il D.P.R. 20.12.2000, n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- "REGOLE TECNICHE", il D.P.C.M. 31.10.2000 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al D.P.R. 20.10.1998, n. 428" e il D.P.C.M. 03/12/2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
- "C.A.D.", il D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- "AOO", l'Area Organizzativa Omogenea, cioè un insieme di funzioni e di strutture, individuate dall'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;
- "RPA", il Responsabile del Procedimento Amministrativo;
- "RSP", il Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- "CLASSIFICAZIONE", attività di organizzazione logica di tutti i documenti secondo uno schema e articolato in voci individuate attraverso specifici metadati;
- "FORMATO", modalità di rappresentazione della sequenza di bit che costituiscono il documento informatico, comunemente è identificato attraverso l'estensione del file.
- "ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA": processo di memorizzazione, su un qualsiasi idoneo supporto, di documenti informatici, anche sottoscritti, così come individuati nella normativa vigente, univocamente identificati mediante un codice di riferimento, antecedente all'eventuale processo di conservazione.
- "BLOCCO DI CONSERVAZIONE": raggruppamento di pacchetti informativi presi in carico per la conservazione dal sistema di conservazione.



## COMUNE DI ARQUA' POLESINE

- "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.
- "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.
- "DOCUMENTO": rappresentazione informatica o in formato analogico di atti, fatti e dati intelligibili direttamente o attraverso un processo di elaborazione elettronica
- "DOCUMENTO INFORMATICO": rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art 1 lett. p del D. Lgs. n. 82/05).
- "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. Esibizione: operazione che consente di visualizzare un documento conservato o di ottenerne copia.
- "EVIDENZA INFORMATICA": una sequenza di simboli binari (bit) che può essere elaborata da una procedura informatica (art.1 lett. f del D.P.C.M. 13 gennaio 2004).
- "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 (art. 1 lett. q del D. Lgs. n. 82/05).
- "FIRMA ELETTRONICA QUALIFICATA": la firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario, creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati, che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma (art. 1 lett. r del D. Lgs. n. 82/05).



## COMUNE DI ARQUA' POLESINE

- "FIRMA DIGITALE": un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, 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 (art. 1 lett. s del D. Lgs. n. 82/05).
- "FUNZIONE DI HASH": una funzione matematica che genera, a partire da una generica sequenza di simboli binari (bit), una impronta in modo tale che risulti di fatto impossibile, a partire da questa, determinare una sequenza di simboli binari (bit) per le quali la funzione generi impronte uguali (art. 1 lett. e del D.P.C.M. 13 gennaio 2004).
- "IMPRONTA DI UNA SEQUENZA DI SIMBOLI BINARI (BIT)": la sequenza di simboli binari (bit) di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione alla prima di un'opportuna funzione di hash (art. 1 lett. d del D.P.C.M. 13 gennaio 2004).
- "MARCA TEMPORALE": un'evidenza informatica che consente la validazione temporale (art. 1 lett. I del D.P.C.M. 13 gennaio 2004).
- "PACCHETTO DI ARCHIVIAZIONE": pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione del sistema di conservazione.
- "PACCHETTO DI DISTRIBUZIONE": pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta.
- "PACCHETTO DI VERSAMENTO": pacchetto informativo inviato dall'utente al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato, descritto nel manuale di conservazione del sistema di conservazione.
- "PACCHETTO INFORMATIVO": contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche).
- "POSTA ELETTRONICA": un sistema elettronico di trasmissione di documenti informatici (art. 1 lett. h del D.P.R. n. 68/05).



## COMUNE DI ARQUA' POLESINE

- "POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA": ogni sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici (art. 1 lett. g del D.P.R. n. 68/05).
- "RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE": il soggetto che svolge le attività di conservazione avvalendosi del servizio offerto dal delegato per l'attività di conservazione, in conformità a quanto disposto dal presente manuale operativo e dalle disposizioni normative vigenti in materia.
- "RIFERIMENTO TEMPORALE": informazione, contenente la data e l'ora, che viene associata ad uno o più documenti informatici (art. 1 lett. g del D.P.C.M. 13 gennaio 2004).
- "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.
- "RIVERSAMENTO SOSTITUTIVO": processo che trasferisce uno o più documenti conservati da un supporto ottico di memorizzazione ad un altro, modificando la loro rappresentazione informatica.
- "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 DEL COMUNE DI ARQUA' POLESINE": l'unione dei sistemi di conservazione di cui sono responsabili i delegati su un'infrastruttura tecnologica qualificata.
- "UTENTE": il responsabile della conservazione o i soggetti espressamente abilitati dal medesimo ad accedere al sistema di conservazione o a fruire dei suoi servizi.
- "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 (art. 1 lett. bb del D. Lgs. n. 82/05).

Per tutte le altre definizioni relative al sistema di conservazione digitale a norma si rimanda al Glossario pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 59 del 12.03.2014 in atti.