



**DATI INTEGRATIVI PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
SU CONSERVATORE ACCREDITATO AGID**

DATI DELL' ISTITUTO

Ragione Sociale	Istituto Comprensivo Piero della Francesca
Indirizzo	Via Bugiardini, 25
Cap	50143
Citta	Firenze
Provincia	FI
indirizzo mail PEC	fiiic840007@pec.istruzione.it

DATI DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

Cognome	TORROMBACCO
Nome	MARIA DOMENICA
Codice Fiscale	TRRMDM61P43L155Z

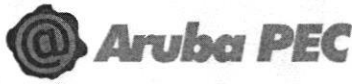
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Domenica Torrombacco

Data _____

Timbro e Firma Istituzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO
PIERO DELLA FRANCESCA**
Via Bugiardini 25 - 50143 FIRENZE

da inviare via FAX al numero 02 700539665 oppure per email a info@nettunopa.it unitamente alla scheda di conservazione allegata



Scheda conservazione – Registro giornaliero di protocollo

Elenco dei tipi di documenti informatici che il cliente intende sottoporre a conservazione utilizzando il Servizio.

Dati identificativi	Cognome, nome o ragione sociale	Codice fiscale o partita IVA
Archivio Cliente	Istituto Comprensivo Piero della Francesca	94066370480

Definizione Documenti											
Classe Documentale	Formati Accettati						Anno di conservazione	Verifica sull'apposizione della Firma Digitale ¹	Verifica sulla validità della Firma Digitale ²	Firma Massiva	Username Firma
	Previsti dalla Normativa e idonei alla conservazione		Previsti dalla Normativa e NON idonei alla conservazione		Altri Formati non previsti dalla normativa i ³						
Registro Giornaliero di protocollo	Tutti i form [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione]	Tutti i form [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione]	Tutti i form [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione]	Tutti i form [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione]	Tutti i form [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione]	Tutti i form [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione] [selezione]	10	NO	NO	NO	[Username]

METADATI

METADATI OBBLIGATORI PREVISTI DA NORMATIVA		
Elenco dei metadati previsti da normativa, la cui COMPILAZIONE È OBBLIGATORIA IN FASE DI FORMAZIONE del documento informatico Presenti nell'Indice di Versamento (IPdV) e nell'Indice di Conservazione (IdC) se valorizzati		
Nome	Obbligatorio inserire il TAG all'interno dell'IPdV se inviato dal cliente	Controllo del Servizio sulla presenza di valorizzazione
Modalità di formazione	NO	NO
Oggetto Documento	SI	NO
Nome del documento	NO	NO
Segnatura ¹	NO	NO
Dati di registrazione		
Tipologia di flusso	NO	NO
Tipo registro	NO	NO
Data registrazione del protocollo	SI	NO
Numero Protocollo	SI	NO
Codice identificativo del registro	SI	NO
Numero progressivo del registro ⁵	SI	NO
Soggetti		
Ruolo Autore ⁶	NO	NO
Tipo soggetto	NO	NO
<i>Se persona fisica valorizzare:</i>		
Cognome	NO	NO
Nome	NO	NO
Codice fiscale (non obbligatorio)	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA (obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO (obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR (non obbligatorio)	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento (non obbligatorio)	NO	NO
<i>Se Organizzazione valorizzare:</i>		
Denominazione Organizzazione	NO	NO
Codice fiscale/partita IVA (non obbligatorio)	NO	NO
Denominazione Ufficio (non obbligatorio)	NO	NO

1 Selezionando "SI", verranno accettati solo documenti firmati con firma digitale. Selezionando "No", verranno accettati anche documenti non firmati.

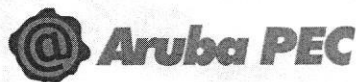
2 Selezionando "SI", verranno accettati solo documenti con firma digitale valida al momento dell'invio presso il sistema di conservazione (in caso di marca temporale valida, la verifica della firma verrà fatta alla data della marca). La verifica della validità della firma è possibile solo se si è selezionato "SI" nella "verifica sull'apposizione della firma". Selezionando "No", verranno accettati anche documenti con firma non valida o scaduta, con le limitazioni di responsabilità e con le obbligazioni descritte nelle Condizioni di erogazione Servizi DocFly Conservazione Sostitutiva e Fatturazione Elettronica.

3 Per gli altri formati, non potrà essere garantita la disponibilità nel tempo di un visualizzatore dei file: i documenti versati con tali estensioni verranno pertanto accettati da Aruba alle Condizioni di erogazione Servizi DocFly Conservazione Sostitutiva e Fatturazione Elettronica.

4 SI, nel caso di documento protocollato.

5 SI, nel caso in cui il tipo registro sia protocollo ordinario/protocollo emergenza, o Repertorio/Registro.

6 Obbligatorio inoltre indicare almeno l'autore o il mittente. Nel caso di documento protocollato deve essere obbligatoriamente indicato il mittente.



Nome	Obbligatorio inserire il TAG all'interno dell'IPdV se inviato dal cliente	Controllo del Servizio sulla presenza di valorizzazione
Soggetti		
Indirizzo digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche italiane valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione/Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzo digitali di riferimento	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche estere valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione	NO	NO
Denominazione Ufficio <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Ruolo Mittente⁶		
Tipo soggetto	NO	NO
<i>Se persona fisica valorizzare:</i>		
Cognome	NO	NO
Nome	NO	NO
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
<i>Se Organizzazione valorizzare:</i>		
Denominazione Organizzazione	NO	NO
Codice fiscale/partita IVA <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Ufficio <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzo digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche italiane valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione/Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche estere valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione	NO	NO
Denominazione Ufficio <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Ruolo Operatore⁷		
Tipo soggetto	NO	NO
Cognome	NO	NO
Nome	NO	NO
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Ruolo Amministrazione che effettua la registrazione		
Tipo soggetto	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR /Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Allegati		
Numero Allegati	NO	NO
Id Doc Allegati ⁸	NO	NO

⁷ Sì, solo nel caso in cui venga compilato il metadato "Tracciature modifica documento".
⁸ Se numero allegati > 0.



Nome	Obbligatorio inserire il TAG all'interno dell'IPdV se inviato dal cliente	Controllo del Servizio sulla presenza di valorizzazione
Allegati		
Descrizione Allegati ⁸ :	NO	NO
Identificativo del formato		
Formato	NO	NO
Prodotto Software	NO	NO
Prodotto Software_Nome prodotto	NO	NO
Prodotto Software_Versione prodotto	NO	NO
Prodotto Software_Produttore	NO	NO
Verifica		
Firmato digitalmente ⁹	NO	NO
Sigillato elettronicamente ⁹	NO	NO
Marcatura temporale ⁹	NO	NO
Conformità copie immagine su supporto informatico ¹⁰	NO	NO
Tracciatura modifiche documento		
Tipo modifica ¹¹	NO	NO
Soggetto autore della modifica ¹¹	NO	NO
Data modifica/Ora modifica ¹¹	NO	NO
IdDoc versione precedente ¹¹	NO	NO
Altri dati		
Riservato	NO	NO
Identificativo Documento Primario ¹²	NO	NO
Versione del documento	NO	NO
Documenti contenuti nel procedimento	SI	NO

⁹ SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = a/b.

¹⁰ SI, obbligatorio nel caso di modalità di formazione doc = b.

¹¹ Nel caso di versione > 1 o in caso di annullamento.

¹² SI, nel caso in cui sia presente un documento primario.



METADATI PREVISTI DA NORMATIVA NON OBBLIGATORI		
Elenco dei metadati previsti da normativa, la cui COMPILAZIONE NON È OBBLIGATORIA IN FASE DI FORMAZIONE del documento informatico.		
Presenti nell'Indice di Versamento (IPdV) e nell'Indice di Conservazione (IdC) se valorizzati		
Nome	Obbligatorio inserire il TAG all'interno dell'IPdV se inviato dal cliente	Controllo del Servizio sulla presenza di valorizzazione
Classificazione		
Indice di classificazione	NO	NO
Descrizione classificazione	NO	NO
Piano di classificazione	NO	NO
Soggetti		
Ruolo Assegnatario		
Tipo soggetto	NO	NO
Cognome <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Nome <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR /Codice IPA UOR	NO	NO
Indirizzo digitali di riferimento	NO	NO
Ruolo Destinatario		
Tipo soggetto	NO	NO
<i>Se persona fisica valorizzare:</i>		
Nome	NO	NO
Cognome	NO	NO
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
<i>Se Organizzazione valorizzare:</i>		
Denominazione Organizzazione	NO	NO
Codice fiscale/partita IVA <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Ufficio <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzo digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche italiane valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione/Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR /Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzo digitali di riferimento	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche estere valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione	NO	NO
Denominazione Ufficio <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Ruolo Produttore		
Tipo soggetto	NO	NO
Denominazione sistema	NO	NO
Ruolo Responsabile della Gestione Documentale		
Tipo soggetto	NO	NO
Cognome	NO	NO
Nome	NO	NO
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Ruolo Responsabile del Servizio di Protocollo		
Tipo soggetto	NO	NO



Nome	Obbligatorio inserire il TAG all'interno dell'IPdV se inviato dal cliente	Controllo del Servizio sulla presenza di valorizzazione
Classificazione		
Cognome	NO	NO
Nome	NO	NO
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione/Codice IPA <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO/Codice IPA AOO <i>(obbligatorio solo se si è indicato l'AOO o l'UOR)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR/Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Ruolo Responsabile Unico del Procedimento		
Tipo soggetto	NO	NO
Cognome	NO	NO
Nome	NO	NO
Codice Fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Denominazione Amministrazione /Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR /Codice IPA UOR	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Ruolo Amministrazione titolare		
Tipo soggetto	NO	NO
Denominazione Amministrazione /Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR /Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Ruolo Amministrazione partecipanti		
Tipo soggetto	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche italiane valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione/Codice IPA	NO	NO
Denominazione Amministrazione AOO /Codice IPA AOO	NO	NO
Denominazione Amministrazione UOR /Codice IPA UOR <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
<i>Se Amministrazioni Pubbliche estere valorizzare:</i>		
Denominazione Amministrazione	NO	NO
Denominazione Ufficio <i>(non obbligatorio)</i>	NO	NO
Indirizzi digitali di riferimento	NO	NO
Altri dati		
Parole chiave	NO	NO
Tempo di conservazione	NO	NO
Numero documento	NO	NO
Materia\ Argomento\ Struttura procedimento	NO	NO
Data di registrazione ¹³	NO	NO
Soggetto Produttore ¹³	NO	NO
Destinatario ¹³	NO	NO
Soggetto Mittente ¹³	NO	NO
Amministrazione titolare del procedimento ¹³	NO	NO
Amministrazioni partecipanti ¹³	NO	NO
AOO di riferimento ¹³	NO	NO
Responsabile del procedimento ¹³	NO	NO
Oggetto del procedimento ¹³	NO	NO
Codice identificativo amministrazione (IPA)	NO	NO
Anno	NO	NO
Numero prima registrazione effettuata sul registro	NO	NO
Numero ultima registrazione effettuata sul registro	NO	NO

¹³ Metadati che garantiscono la retrocompatibilità con il passato.



Conservazione
SCHEDA CONSERVAZIONE

Nome	Obbligatorio inserire il TAG all'interno dell'IPdV se inviato dal cliente	Controllo del Servizio sulla presenza di valorizzazione
Altri dati		
Data prima registrazione effettuata sul registro	NO	NO
Data ultima registrazione effettuata sul registro	NO	NO
Denominazione dell'amministrazione	NO	NO
Cognome soggetto produttore 2	NO	NO
Nome soggetto produttore 2	NO	NO
Codice fiscale soggetto produttore 2	NO	NO
Cognome responsabile gestione documentale	NO	NO
Nome responsabile gestione documentale	NO	NO
Codice fiscale responsabile gestione documentale	NO	NO

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE, NON PREVISTE DA NORMATIVA

Elenco di metadati aggiuntivi disponibili, valorizzazione non obbligatoria
 Presenti nell'Indice di Versamento (IPdV) e nell'Indice di Conservazione (IdC) se valorizzati

Identificazione del Sistema versante	Identificativo del documento nel sistema di origine	Applicativo di produzione del documento
Livello di riservatezza	Condizioni di accesso	Codice fiscale del titolare del certificato di firma
ID fascicolo	ID pacchetto di versamento	Numero di altra registrazione
Serie	Data di altra registrazione	Registro
Repertorio	Classificazione Archivistica	Ufficio produttore
Esistenza di originale analogico	Identificativo della unità archivistica	Annotazione
Annesso	Note 1	Note 2
Allegato 1	Allegato 2	

NOTE:

Il Cliente, dopo aver comunicato ad Aruba le caratteristiche, le modalità ed i termini di versamento dei documenti informatici in conservazione, approva espressamente quanto indicato nelle tabelle descrittive sopra riportate, facendole proprie in ogni loro parte, essendo perfettamente coincidenti alle istruzioni dal medesimo impartite.

Altresì, con la sottoscrizione del presente documento, il Cliente concede ad Aruba PEC, in via temporanea, per la durata del Contratto ed a titolo gratuito, i diritti di proprietà intellettuale necessari al regolare svolgimento delle prestazioni previste nel Contratto medesimo, senza che ciò faccia scaturire alcun obbligo per Aruba PEC e ferma restando la titolarità di detta proprietà intellettuale in capo al Cliente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Domenica Torrombacco

Luogo _____ Data _____

Firma (timbro)

ISTITUTO COMPRENSIVO
 "PIERO DELLA FRANCESCA"
 Via Bugiardini 25 - 50143 FIRENZE

Manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali

Il sottoscritto dichiara di aver preso attenta visione dell'Informativa resa da Aruba S.p.A. ed Aruba PEC S.p.a. ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 ("GDPR") e disponibile al link https://www.aruba.it/informativa_arubaspa.pdf, e di rilasciare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità ivi indicate finalizzate alla corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Il Cliente dichiara, altresì, di essere consapevole che in mancanza di rilascio del consenso a tale trattamento potranno trovare applicazione le disposizioni indicate nella predetta Informativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Domenica Torrombacco

Luogo _____ Data _____

Firma (timbro)

ISTITUTO COMPRENSIVO
 "PIERO DELLA FRANCESCA"
 Via Bugiardini 25 - 50143 FIRENZE