



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

TRENTINO

II MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DELLA PAT

versione marzo 2023



IL MANUALE

“Il manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.”

Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, p. 25



IL MANUALE PAT – le versioni principali



MANUALE DI GESTIONE 2023 – file xml segnatura di protocollo/1

Allegato 6 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici



Figure 1. Struttura logica del "messaggio di protocollo"

MANUALE DI GESTIONE 2023 – file xml segnatura di protocollo/2

Allegato 6 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

La *segnatura di protocollo* DEVE essere associata in forma permanente al *documento principale* e agli *allegati* che con esso formano il *messaggio di protocollo*. A tal fine sistema informatico dell'AOO mittente:

- DEVE riportare nella *segnatura di protocollo* l'impronta del *documento principale* e, se presenti, degli *allegati*;
- DEVE assicurare l'autenticità e integrità della *segnatura di protocollo* attuando le regole tecniche in materia di firma elettronica dei documenti informatici emanate dall'AgID conformemente al regolamento UE n° 910/2014, nel dettaglio applicando un "sigillo elettronico qualificato" previsti alla sezione 5 del regolamento UE n° 910/2014 utilizzando il profilo XAdES baseline B level signatures definito in [ETSI EN 319 132-1 v1.1.1](#).

MANUALE DI GESTIONE 2023 – segnatura permanente protocolli in partenza



PAT/RFS120-28/02/2023-0161004



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Soprintendenza per i beni culturali
Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale
Via don Giuseppe Grazioli n. 1 – Palazzo Verdi – 38122 Trento
T +39 0461 494470
F +39 0461 494451
pec sopr.beniculturali@pec.provincia.tn.it
@ archivio.provinciale@provincia.tn.it

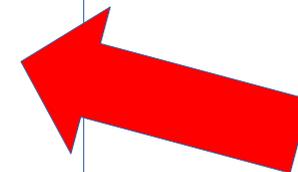


Spettabili

Archivi, Biblioteche,
Istituti culturali, Associazioni
e gentili studiosi/e

LORO SEDI

S120/2023/1.14.2-2022-17/CBO



MANUALE DI GESTIONE 2023 – nuovi riferimenti segnatura di protocollo

File xml segnatura di protocollo

- paragrafo 3.2.2
- paragrafo 3.2.5

Segnatura permanente
documenti protocollati in
partenza (in formato pdf)

- paragrafo 3.2.2
- paragrafo 3.5.1
- paragrafo 3.8
- paragrafo 4.1
- paragrafo 10.3

MANUALE DI GESTIONE 2023 – rif. alla segnatura permanente nella carta intestata

Nome Struttura XXXXXX

Via Xxxxxx n. XX

T +39 0461 XXXXXXXX

F +39 0461 XXXXXX

pec xxxxxxxxxxxxxx@pec.provincia.tn.it

@ xxxxxxxxxxxxxx@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it *(da personalizzare a cura del Servizio)*

EVENTUALE
LOGO
STRUTTURA

S123/2020/2.5.3-2020-1/AB

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.



MANUALE DI GESTIONE 2023 – verbali Comitati e Commissioni

**Procedure
standardizzate per la
gestione documentale
dei verbali di Comitati
e Commissioni PAT**

Paragrafo 3.4.13



MANUALE DI GESTIONE 2023 – elenco dei formati file gestiti in P.I.Tre.

Allegato 15 del manuale

Tipo File	Estensione	Formato ammesso? (rif. deliberazione GP n. 2051 d.d. 14/12/2020)
File binario	BIN	NO
Immagine Bitmap	BMP	sì
file .CSV	CSV	sì
Formato Shape DBF	DBF	NO
Microsoft Word DOC	DOC	NO
file .DOCX	DOCX	NO
Autocad DWG	DWG	NO
Disegni Autocad	DXF	NO
EML	EML	sì
file .ENC	ENC	NO
file .GIF	GIF	sì
Web Publishing Browser (htm)	HTM	sì (limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica)
Web Publishing Browser (html)	HTML	sì (limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica)
File .ISO	ISO	NO
Immagine JFIF	JFIF	sì
Formato GIS	JGW	NO
Immagine JPE	JPE	sì

MANUALE DI GESTIONE 2023 – aggiornamento piano di conservazione

Aggiornamento del
piano unico di
conservazione degli
atti della Provincia
autonoma di Trento

- allegato 27



Per informazioni

contattare l'Ufficio Beni archivistici, librari e
Archivio provinciale della Soprintendenza per i
Beni culturali:

Mail conservazione.pat@provincia.tn.it

Tel. Carlo Bortoli (0461-499712)

Tel. Annamaria Lazzeri (0461-497289)