



Allegato 1 – Glossario

TERMINE	DEFINIZIONE
Accesso	Operazione che consente di prendere visione dei documenti informatici
Archivio	Complesso dei documenti prodotti o acquisiti da un soggetto pubblico o privato durante lo svolgimento della propria attività
Archivio informatico	Complesso dei documenti informatici, organizzati in aggregazioni documentali informatiche
Area Organizzativa Omogenea	Insieme di uffici o strutture di una stessa amministrazione che operano in modo coordinato e gestiscono in maniera unitaria i documenti , in particolare protocollo, flussi documentali e archivi , utilizzando un unico sistema di protocollazione . (art.50 comma 4 del D.P.R. 28 Dicembre 200)
Attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico	Dichiarazione rilasciata da un notaio o da altro pubblico ufficiale abilitato, associata a un documento informatico tramite allegazione o asseverazione
Autenticità	Caratteristica che indica la corrispondenza di un oggetto allo stato originario della sua produzione. Un oggetto è considerato autentico se integro e completo e se non ha subito modifiche non autorizzate nel tempo o nello spazio. L'autenticità è valutata sulla base di evidenze documentate.
Classificazione	Processo mediante il quale i documenti vengono ordinati e raggruppati sulla base di un sistema di classificazione gerarchico, finalizzato a rappresentare le funzioni e le attività del soggetto produttore e a garantirne una corretta gestione e reperibilità.
Conservatore	Soggetto pubblico o privato che svolge attività di conservazione dei documenti informatici assicurandone autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità , in conformità alla normativa vigente e alle regole tecniche applicabili.
Conservazione	Insieme delle attività di indirizzo, coordinamento e controllo finalizzate a definire e attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione in coerenza con il modello organizzativo adottato, garantendo nel tempo l'autenticità, l'integrità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti.

Documento amministrativo informatico	Qualsiasi forma di rappresentazione, sia grafica, fotografica, cinematografica, elettromagnetica o di altra natura, che riproduca il contenuto di atti, anche interni, prodotti o utilizzati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito della loro attività amministrativa.
Documento informatico	Documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
Duplicato informatico	il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario.
Evidenza informatica	Sequenza finita di <i>bit</i> che può essere elaborata da una procedura informatica
Fascicolo informatico	Insieme di atti, documenti o dati informatici, strutturato e identificato in modo univoco, prodotto e utilizzato nell'ambito di un'attività o di un procedimento specifico.
File	Insieme di informazioni, dati o istruzioni correlate tra loro, raccolti sotto un unico nome e memorizzati nella memoria di un computer tramite un programma di elaborazione o gestione documentale.
Firma elettronica	Art. 3 del <u>Regolamento eIDAS (UE) n. 910/2014</u>
Firma elettronica avanzata	Art. 3 e 26 del <u>Regolamento eIDAS (UE) n. 910/2014</u>
Firma elettronica qualificata	Art. 3 del <u>Regolamento eIDAS (UE) n. 910/2014</u>
Estratto del documento informatico	Parte del documento tratto dal documento originale