



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Manuale di conservazione del Comune di Ledro

REGISTRO DELLE VERSIONI

NºVer/Rev/Bozza	Data emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
Ver 1.0	26/11/2015	Prima emissione	
Ver 2.0	05/09/2019	Aggiornamento nomine interne all'ente e inserimento nuove modalità di conservazione delle fatture elettroniche attive tramite l'Agenzia delle entrate e delle registrazioni audio in formato digitale delle sedute del Consiglio comunale tramite applicativo Sacer Verso di ParER	
Ver 2.3	23/09/2025	Aggiornamento a seguito di nuovo accordo tra PAT e Regione Emilia Romagna e Aggiornamento nomine interne all'ente	



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

SOMMARIO

Introduzione	4
Modello organizzativo della conservazione: ruolo e responsabilità	5
Sistema e attori	5
Utenti del sistema di conservazione	6
Responsabile della conservazione	6
Organismi di tutela e vigilanza	7
Versamento in conservazione dei documenti informatici	7
Oggetti sottoposti a conservazione	8
Modalità di esibizione dei documenti	8
Monitoraggio	8
Trattamento dei dati personali	9



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Introduzione

Il presente documento è il Manuale di conservazione (d'ora in poi Manuale) dei documenti informatici applicato da Comune di Ledro come soggetto produttore (d'ora in poi Produttore) che intende sottoporre a conservazione digitale i documenti informatici e le aggregazioni documentali informatiche, affidando il processo di conservazione alla Regione Emilia-Romagna, la quale agisce per il tramite del Servizio Polo archivistico e gestione documentale (d'ora in poi ParER).

L'accordo tra Comune di Ledro e Regione Emilia-Romagna per l'affidamento in *outsourcing* del processo di conservazione, previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 807 di data 6 giugno 2025, è stato formalizzato da parte di Comune di Ledro mediante invio della lettera di adesione (prot. c_m313-21/07/2025-0011899/P).

In base all'accordo di cui sopra la Provincia autonoma di Trento (d'ora in poi PAT) svolge la funzione di Ente capofila nei confronti di tutti gli enti aderenti all'accordo medesimo.

Il presente Manuale contiene esclusivamente le informazioni di pertinenza del Produttore e rimanda per tutti gli aspetti non esplicitamente trattati al Manuale di conservazione della Regione Emilia-Romagna, pubblicato nella versione aggiornata sul sito web del Polo archivistico dell'Emilia-Romagna - ParER¹.

Per le tipologie degli oggetti sottoposti a conservazione e i rapporti con il soggetto che realizza il processo di conservazione, il presente Manuale è integrato con il Disciplinare tecnico, che definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di conservazione digitale dei Documenti informatici e delle Aggregazioni documentali informatiche oggetto di conservazione.

Il Disciplinare tecnico è unito al presente manuale e disponibile al *download* in versione sempre aggiornata all'interno della *home* del sistema di conservazione Sacer.

¹ <https://poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione> (consultato nel mese di luglio 2025).



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Modello organizzativo della conservazione: ruolo e responsabilità

Sistema e attori

Ruolo	Nominativo	Attività di competenza	Periodo nel ruolo
Responsabile del servizio di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile della conservazione del Produttore	Tommaso Civiero, Responsabile Settore Segreteria e Affari generali	Definizione/validazione delle policy di conservazione	A decorrere dal 1 maggio 2022 (decreto di nomina prot c_m313-15/04/2022-0006169/I)
Responsabile della gestione documentale del Produttore	Tommaso Civiero, Responsabile Settore Segreteria e Affari generali	Cfr. paragrafo 3.4 delle Linee guida AgID ²	A decorrere dal 1 maggio 2022 (decreto di nomina prot c_m313-15/04/2022-0006169/I)
Responsabile della funzione archivistica di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Titolare del trattamento dei dati personali	Claudio Oliari, Sindaco	Cfr. art. 24 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	A decorrere dal 6 maggio 2025, data di proclamazione del sindaco
Responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali	Giuliano Franceschi (ParER)	Cfr. art. 28 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	A decorrere dal 1 gennaio 2023

² Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Utenti del sistema di conservazione

In base alla definizione del glossario allegato alle vigenti Linee guida AgID³ si identifica come *Utente abilitato* una persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di un sistema per la conservazione dei documenti informatici al fine di fruire delle informazioni di interesse.

L’Utente richiede al sistema di conservazione l’accesso ai documenti per acquisire le informazioni di interesse nei limiti previsti dalla legge. Il sistema di conservazione permette ai soggetti interessati l’accesso diretto, anche da remoto, ai documenti informatici conservati e consente la produzione di un pacchetto di distribuzione direttamente acquisibile dai soggetti autorizzati.

Nel ruolo dell’Utente sono definite le seguenti persone, indicate dal Produttore all’Ente capofila PAT e riportate anche nel Disciplinare tecnico:

- Tommaso Civiero, in qualità di Responsabile della conservazione del Produttore;
- Sara Vescovi in qualità di collaboratore del Responsabile della conservazione.

Gli utenti del sistema di conservazione sopra indicati possono accedere esclusivamente ai documenti versati dal Produttore o solo ad alcuni di essi secondo le regole di visibilità e di accesso concordate tra ParER e il Produttore.

Il Produttore si impegna a comunicare tempestivamente all’Ente capofila, mediante apposita modulistica, ogni modifica riguardante gli utenti del sistema di conservazione. La modulistica per la richiesta di configurazione degli utenti di sistema è disponibile al seguente link:

https://www.pi3.it/portal/server.pt/directory/supporto_al_servizio_di Conservazione - p_i_tre_sacer/2081?DirMode=1 (consultato nel mese di luglio 2025).

Responsabile della conservazione

Il ruolo di **Responsabile della conservazione del Produttore** è in capo a Tommaso Civiero sulla base decreto di nomina prot c_m313-15/04/2022-0006169/I e ss.mm.ii.

Il ruolo di **Responsabile del servizio di conservazione** è invece in capo alla Regione Emilia-Romagna, ente conservatore che agisce tramite ParER e che svolge il processo di conservazione dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche del Produttore sulla base della delega rilasciata da quest’ultimo con l’adesione all’accordo di collaborazione quadro tra PAT e Regione Emilia-Romagna.

Il **Responsabile della conservazione del Produttore**, a seconda anche del grado di complessità dell’ente di riferimento, definisce in autonomia le policy di conservazione digitale oppure valida le policy di conservazione indicate dall’Ente capofila (PAT). Il **Responsabile della conservazione del Produttore**, inoltre:

³ Linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

- ❖ predisponde e aggiorna il Manuale di conservazione secondo le indicazioni dell'Ente capofila, curando la pubblicazione del Manuale sul sito web del Produttore nella sezione "Amministrazione trasparente"⁴;
- ❖ svolge, su richiesta, le attività di esibizione dei documenti (cfr. relativo paragrafo);
- ❖ tiene, per conto del Produttore, i contatti con l'Ente capofila e con la società di sistema Trentino digitale spa.

Il **Responsabile del servizio di conservazione** svolge gli altri compiti indicati nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Organismi di tutela e vigilanza

Il Codice dei Beni culturali e del Paesaggio prevede che "il trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici, nonché di archivi di privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell'articolo 13", sia che comporti o non comporti uno spostamento, rientra tra gli interventi soggetti ad autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21, c. 1, lett. e)).

La disposizione si applica anche:

- all'affidamento a terzi dell'archivio (*outsourcing*)
- al trasferimento di archivi informatici ad altri soggetti giuridici, nell'ottica della conservazione permanente sia del documento sia del contesto archivistico.

In adempimento alla citata disposizione normativa, il Produttore ha ottenuto l'autorizzazione al trasferimento in conservazione dei propri documenti informatici presso il ParER, rilasciata dalla Struttura provinciale competente in materia di archivi (Soprintendenza) con determinazione n. 6879 di data 27 giugno 2025.

Versamento in conservazione dei documenti informatici

Il versamento in conservazione dei documenti informatici del Produttore è effettuato a partire dal ruolo "Responsabile della conservazione" del sistema di gestione documentale P.I.Tre.

All'interno di tale ruolo sono configurate come utenti le stesse persone aventi diritto di accesso al sistema di conservazione (vd. paragrafo "Utenti del sistema di conservazione"). Il versamento in conservazione dei documenti avviene mediante policy automatiche di invio configurate nel sistema P.I.Tre. dalla società Trentino Digitale sulla base degli indirizzi generali forniti dall'Ente capofila.

⁴ Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, paragrafo 4.6.



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Attualmente l'invio in conservazione dei documenti avviene con la seguente periodicità:

- le stampe giornaliere dei registri (di protocollo e di repertorio) entro 24 ore;
- la documentazione di rilievo fiscale (ad es. fatture elettroniche) entro la chiusura dell'anno fiscale successivo rispetto alla data di registrazione nel sistema di gestione documentale P.I.Tre.;
- tutti gli altri documenti informatici 365 giorni dopo la registrazione nel sistema P.I.Tre.

Il connettore tra sistema di gestione documentale P.I.Tre. e sistema di conservazione Sacer è gestito da Trentino Digitale spa.

Oggetti sottoposti a conservazione

Le tipologie documentarie attualmente versate dal Produttore e, successivamente, gestite e conservate dal sistema di conservazione sono:

- stampa registro (di protocollo o di repertorio)
- documento protocollato
- documento repertoriato
- documento non protocollato
- fattura passiva
- fattura elettronica attiva
- lotto di fatture
- lotto di fatture attive

L'elenco delle tipologie documentarie e di eventuali aggregazioni documentali informatiche (ad es. fascicoli) è costantemente aggiornato all'interno del Disciplinare tecnico⁵, al quale si rimanda anche per la descrizione dei metadati specifici per ogni tipologia.

Modalità di esibizione dei documenti

L'esibizione dei documenti dal sistema di conservazione avviene mediante *download* dal sistema Sacer dei file dell'unità documentaria e degli ulteriori file di metadati presenti nel pacchetto di distribuzione.

Le operazioni di esibizione sono svolte dagli utenti con diritto di accesso al sistema (cfr. paragrafo "Utenti del sistema di conservazione") sotto la diretta responsabilità del Responsabile della conservazione del Produttore.

Monitoraggio

L'azione di monitoraggio può essere svolta, secondo la natura delle attività e le fasi del processo di conservazione:

⁵ Il download della versione aggiornata del Disciplinare tecnico è sempre disponibile nella *home* del sistema di conservazione Sacer.



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

- da operatori di ParER, per il complesso degli oggetti conservati;
- dagli utenti del Produttore, limitatamente agli oggetti di propria pertinenza;
- dalla PAT, in qualità di Ente capofila, limitatamente alle operazioni di versamento (cfr. art. 3, punto 3, dell'accordo tra PAT e Regione Emilia-Romagna).

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'attività di conservazione dei documenti informatici è regolato da apposito accordo sottoscritto dal Produttore e allegato alla lettera di adesione all'accordo di collaborazione tra Provincia autonoma di Trento e Regione Emilia-Romagna in materia di conservazione dei documenti informatici (vd. introduzione del presente manuale).

DISCIPLINARE TECNICO

PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Versione del 17/09/2025 (ora:15:58:13)

Ente convenzionato

Estremi dell'Accordo/Convenzione tra Ente e Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici:

Data di decorrenza: 21/07/2025

Data di fine validità: 30/06/2030

Nome dell'Ente versante configurato nel Sistema di conservazione:

c_m313

Descrizione dell'Ente versante:

COMUNE DI LEDRO

Nome della Struttura versante configurata nel Sistema di conservazione:

c_m313

Descrizione della Struttura versante:

COMUNE DI LEDRO

Soggetto conservatore

Regione Emilia-Romagna

Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico (ParER)

INTRODUZIONE

Scopo, ambito e struttura del documento

Il presente Disciplinare Tecnico (d'ora in poi, Disciplinare) definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di conservazione delle tipologie di Unità documentarie e delle Aggregazioni documentali informatiche oggetto di conservazione. Il Disciplinare è redatto in esecuzione dell'Accordo o Convenzione che regola il rapporto tra l'Ente e Regione Emilia-Romagna e che attribuisce a quest'ultima la funzione di conservazione dei documenti informatici dell'Ente. La funzione di conservazione è svolta dal Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico per mezzo del Polo archivistico (d'ora in poi, ParER).

Per lo svolgimento delle funzioni di conservazione, ParER ha sviluppato un proprio Sistema di conservazione (d'ora in poi, Sistema), denominato Sacer e descritto in dettaglio nel Manuale di conservazione, al quale di rinvia altresì per la terminologia utilizzata nel presente Disciplinare.

Il Disciplinare descrive alcuni aspetti non espressamente trattati nel Manuale di conservazione, per esempio, l'articolazione dell'Ente in Strutture, che normalmente corrispondono alle Aree Organizzative Omogenee dell'Ente stesso (ma non si escludono criteri di ripartizione alternativi a quello per AOO), le configurazioni effettuate su ciascuna Struttura e le specifiche modalità di versamento degli oggetti digitali.

Inoltre, sono elencati gli utenti espressamente autorizzati all'accesso da parte dell'Ente. Gli utenti possono accedere al Sistema tramite credenziali personali rilasciate da ParER e comunicate individualmente, oppure mediante credenziali SPID. L'accesso al Sistema permette a ciascun utente di consultare i documenti digitali versati nel Sistema e le configurazioni specifiche adottate.

Dal 21/02/2022 ParER è iscritto al Marketplace dei servizi di conservazione di AgID (raggiungibile alla pagina <https://conservatoriqualificati.agid.gov.it/>) e pertanto garantisce il possesso dei requisiti di qualità, sicurezza e organizzazione, necessari per l'erogazione di servizi di conservazione per conto della Pubblica Amministrazione.

Referenti

In questo capitolo sono definiti i nominativi e i recapiti degli Archivisti di riferimento (ParER) e dei Referenti dell'Ente che seguono o hanno seguito i test di versamento e l'attività di avvio del servizio di conservazione.

Nome e cognome	Recapiti	Archivista di riferimento (ParER) / Referente Ente	Note
Enrico Fagiani	enrico.fagiani@regione.emilia-romagna.it	Archivista di riferimento (ParER)	
Clara Fratti	clara.fratti@regione.emilia-romagna.it	Archivista di riferimento (ParER)	

Tabella - Referenti

Utenti abilitati

Come riportato nell'Allegato 1 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AgID (d'ora in poi, Linee Guida AgID), per utente abilitato si intende: "Persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di un sistema di gestione informatica dei documenti e/o di un sistema per la conservazione dei documenti informatici, al fine di fruire delle informazioni di interesse". In linea con tale indicazione sono abilitati al Sistema utenti di tipo persona-fisica e di tipo automa.

Nella tabella sottostante sono riportati, oltre agli utenti di tipo persona-fisica dell'Ente, gli utenti appartenenti agli organi di vigilanza e gli utenti automa recuperatori.

A ciascun utente di tipo persona-fisica viene attribuito un userID per accedere al Sistema, generalmente espresso con la sintassi "nome.cognome"; inoltre, è possibile assegnare uno o più Ruoli, ognuno dei quali definisce il livello di accesso ai documenti e alle informazioni conservate nel Sistema, nonché le operazioni che l'utente può effettuare. Di seguito i Ruoli gestiti dal Sistema e assegnabili agli utenti:

- Supervisore: consente l'accesso in visualizzazione a tutte le funzionalità del sistema, incluse quelle che consentono di monitorare e annullare i versamenti. Inoltre, ha la possibilità di versare unità documentarie, serie e SIP non standard.
N.B.: l'utente supervisore può visualizzare tutte le tipologie documentarie versate nella propria Struttura di appartenenza;
- Operatore: consente l'accesso in visualizzazione a tutte le funzionalità, ad esclusione di quelle di amministrazione del sistema e di quelle che non possono essere filtrate in base al tipo di dato (es.: monitoraggio). Consente di effettuare l'annullamento dei versamenti;
- Conservatore: è assegnato ai Responsabili (e loro incaricati) degli enti Conservatori. Consente di accedere alle funzioni necessarie a gestire il processo di conservazione;

- Gestore: è assegnato agli utenti degli enti Gestori e consente l'accesso alle funzionalità di gestione degli utenti e delle organizzazioni degli enti produttori gestiti e ad assicurare loro il supporto per l'esercizio dei servizi di conservazione;
- Soprintendente: è assegnato al personale delle Soprintendenze archivistiche e consente di accedere ai dati limitatamente alle necessità legate allo svolgimento dei compiti di tutela e vigilanza previsti dalle norme;
- Recuperatore: è assegnato ai sistemi dell'ente produttore per consentire il recupero (sincrono e asincrono) degli oggetti conservati e delle informazioni connesse.

La Tabella Utenti abilitati elenca gli utenti e le loro abilitazioni in relazione a specifici tipi di dato.

Se un utente persona-fisica non effettua l'accesso al Sistema per un periodo superiore a 90 giorni o tenta l'accesso inserendo per tre volte consecutive una password errata, la password viene resettata. L'utente potrà procedere autonomamente alla creazione di una nuova password tramite la funzionalità "Password dimenticata" nella pagina di autenticazione al Sistema. Utenti abilitati.

Nome e cognome	Ruolo	Recapiti	Abilitazioni ai tipi di dato
Tommaso Civiero	Supervisore	tommaso.civiero@comune.ledro.tn.it	Abilitato a tutti i tipi di dato
Domenico D'Angelo	Gestore	domenico.dangelo@provincia.tn.it	Abilitato a tutti i tipi di dato
Lucia Di Domenicantonio Scarcamazza	Gestore	lucia.didomenicantonio@provincia.tn.it	Abilitato a tutti i tipi di dato
Sara Vescovi	Supervisore	sara.vescovi@comune.ledro.tn.it	Abilitato a tutti i tipi di dato

Tabella - Utenti abilitati

Utenti automa versatori

In questa sezione sono riportati gli utenti automa versatori abilitati: ciascuno di essi è legato a un unico sistema versante e consente il versamento degli oggetti da conservare nella struttura dell'ente produttore.

Username	Sistema versante	Archivisti	Note
PITre_prod	PITRE (Ntt Data)	Clara Fratti, Enrico Fagiani	
automa_sacer_verso	SACER_VERSO (per automi)	Cristiano Casagni	

Tabella - Utenti automa versatori

Tipologie di unità documentarie

La Tabella Tipologie di unità documentarie elenca le tipologie di unità documentarie oggetto di versamento e restituisce per ciascuna le informazioni relative al sistema versante e alla data di primo versamento se, alla data di estrazione del Disciplinare, sono già stati effettuati dei versamenti risolti.

L'unità documentaria rappresenta l'unità minima elementare di riferimento gestita nel Sistema, ovvero un aggregato logico costituito da uno o più documenti. I documenti sono identificati in base alla funzione che svolgono nel contesto dell'unità documentaria stessa, ovvero:

- Documento principale: documento che deve essere obbligatoriamente presente nell'unità documentaria, della quale definisce il contenuto primario;
- Allegato: documento che compone l'unità documentaria per integrare le informazioni contenute nel documento principale. È redatto contestualmente o precedentemente al documento principale;
- Annesso: documento che compone l'unità documentaria, generalmente prodotto e inserito nell'unità documentaria in un momento successivo a quello di creazione dell'unità documentaria, per fornire ulteriori notizie e informazioni a corredo del documento principale;
- Annotazione: documento che compone l'unità documentaria riportante gli elementi identificativi del documento e del suo iter documentale (un tipico esempio di annotazione è rappresentato dalla segnatura di protocollo);

Il sistema versante è il sistema che gestisce la trasmissione dei documenti al Sistema sotto forma di pacchetto di versamento (SIP), direttamente o tramite sistemi intermedi esterni all'Ente. Al sistema versante è associato l'utente versatore indicato nel SIP. In caso di utilizzo del client di versamento manuale messo a disposizione da ParER (Sacer Verso) o del servizio di versamento asincrono (Sacer PreIngest), la colonna Sistema versante sarà compilata rispettivamente con "SACER_VERSO" e "SACER_PREINGEST". Si precisa che il sistema versante e la modalità di versamento possono variare nel tempo, e che il versamento della stessa tipologia di unità documentaria può essere gestito da più sistemi versanti. In tali casi la tabella riporterà l'indicazione di tutti i sistemi versanti e utenti versatori utilizzati per il versamento.

Tipologia di unità documentaria	Sistema versante	Utente versatore	Data di primo versamento
Documento Non Protocollato	PITRE (Ntt Data)	PITre_prod	17/01/2018
Documento Protocollato	PITRE (Ntt Data), SACER_VERSO (per automi)	PITre_prod,	18/01/2018
Documento Repertoriato	PITRE (Ntt Data)	PITre_prod	29/11/2018
FATTURA ELETTRONICA ATTIVA	PITRE (Ntt Data)	PITre_prod	20/07/2020
FATTURA PASSIVA	PITRE (Ntt Data)	PITre_prod	03/11/2016
LOTTO DI FATTURE	PITRE (Ntt Data)	PITre_prod	19/04/2017
LOTTO DI FATTURE ATTIVE			
REGISTRAZIONE DI SEDUTA	SACER_VERSO (per automi)	automa_sacer_verso	11/09/2019

Tipologia di unità documentaria	Sistema versante	Utente versatore	Data di primo versamento
Stampa registro	PITRE (Ntt Data)	PITre_prod	03/11/2016

Tabella - Tipologie di unità documentarie

Nei paragrafi seguenti sono descritte in dettaglio le singole tipologie di unità documentarie in termini di struttura e metadati.

Tipologia di unità documentaria Documento Non Protocollato

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Documento non registrato né a protocollo, né in repertorio dedicato

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
Documento Non Protocollato	Documento non registrato né a protocollo, né in repertorio dedicato		

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura Documento Non Protocollato Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Documento non registrato né a protocollo, né in repertorio dedicato

Tipo documento	Descrizione
Allegato utente	Allegato inserito nel sistema dall'utente
Documento Principale	Documento principale
Metadati PITre	Metadati PITre

Tabella - Tipo struttura Documento Non Protocollato_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Allegato utente	ALLEGATO	No		
Documento Principale	PRINCIPALE	Si		
Metadati PITre	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura Documento Non Protocollato_Dettaglio tipi documento

Chiave identificativa del tipo struttura dell'unità documentaria (Tipo registro - Anno - Numero)

Registri - Nella Tabella Elenco registri sono elencati i registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro (definito dall'Ente o concordato con ParER) in genere corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati, in ordine progressivo, i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma può fare altresì riferimento al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadato "Numero" risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell'Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

Il parametro "Fiscale" indica se le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze).

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
PITre	Registro dei documenti gestiti con PITre	2014		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

Metadati di profilo del tipo unità documentaria - Nella Tabella Metadati di profilo dell'unità documentaria sono descritti i metadati "Data" e "Oggetto" associati all'unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all'unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 01/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 1.6

Descrizione versione:

Data inizio validità: 07/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre

Denominazione	Descrizione
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria Documento Protocollato

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Documento registrato a protocollo

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all'unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 01/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro	CodiceRegistro
DescrizioneRegistro	DescrizioneRegistro
CodiceRF	CodiceRF
DescrizioneRF	DescrizioneRF
Mittente	Mittente
MezzoDiSpedizioneMittente	MezzoDiSpedizioneMittente
ProtocolloMittente	ProtocolloMittente
DataProtocolloMittente	DataProtocolloMittente
DataArrivo	DataArrivo
OraArrivo	OraArrivo
Destinatari	Destinatari

Denominazione	Descrizione
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 1.6

Descrizione versione:

Data inizio validità: 07/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro	CodiceRegistro
DescrizioneRegistro	DescrizioneRegistro
CodiceRF	CodiceRF
DescrizioneRF	DescrizioneRF
Mittente	Mittente
MezzoDiSpedizioneMittente	MezzoDiSpedizioneMittente
ProtocolloMittente	ProtocolloMittente
DataProtocolloMittente	DataProtocolloMittente

Denominazione	Descrizione
DataArrivo	DataArrivo
OraArrivo	OraArrivo
Destinatari	Destinatari
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria Documento Repertoriato

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Documento registrato in repertorio dedicato

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
Documento Repertoriato	Documento registrato in repertorio dedicato		

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura Documento Repertoriato Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Documento registrato in repertorio dedicato

Tipo documento	Descrizione
Allegato utente	Allegato inserito nel sistema dall'utente
Documento Principale	Documento principale
Metadati PITre	Metadati PITre

Tabella - Tipo struttura Documento Repertoriato_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Allegato utente	ALLEGATO	No		
Documento Principale	PRINCIPALE	Si		
Metadati PITre	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura Documento Repertoriato_Dettaglio tipi documento

Chiave identificativa del tipo struttura dell'unità documentaria (Tipo registro - Anno - Numero)

Registri - Nella Tabella Elenco registri sono elencati i registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro (definito dall'Ente o concordato con ParER) in genere corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati, in ordine progressivo, i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma può fare altresì riferimento al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadato "Numero" risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell'Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

Il parametro "Fiscale" indica se le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze).

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
Atti pubblici digitali	Atti pubblici digitali	2015		No	
C_M313 - Atti privati	C_M313 - Atti privati	2018		No	
C_M313 - Atti pubblici	C_M313 - Atti pubblici	2018		No	
C_M313 - Verbale di Consiglio	C_M313 - Verbale di Consiglio	2019	DEFAULT	No	
C_M313 - Verbale di Giunta	C_M313 - Verbale di Giunta	2019	DEFAULT	No	
C_M313 - Whistleblowing	C_M313 - Whistleblowing	2018		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numer -

Riferimento temporale -

Metadati di profilo del tipo unità documentaria - Nella Tabella Metadati di profilo dell'unità documentaria sono descritti i metadati "Data" e "Oggetto" associati all'unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all'unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 02/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
SegnaturaRepertorio	SegnaturaRepertorio
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
DataProtocollazione	DataProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRF_PROT	CodiceRF_PROT

Denominazione	Descrizione
DescrizioneRF_PROT	DescrizioneRF_PROT
Mittente	Mittente
MezzoDiSpedizioneMittente	MezzoDiSpedizioneMittente
ProtocolloMittente	ProtocolloMittente
DataProtocolloMittente	DataProtocolloMittente
DataArrivo	DataArrivo
OraArrivo	OraArrivo
Destinatari	Destinatari
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 1.7

Descrizione versione:

Data inizio validità: 07/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
SegnaturaRepertorio	SegnaturaRepertorio
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP

Denominazione	Descrizione
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
DataProtocollazione	DataProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRF_PROT	CodiceRF_PROT
DescrizioneRF_PROT	DescrizioneRF_PROT
Mittente	Mittente
MezzoDiSpedizioneMittente	MezzoDiSpedizioneMittente
ProtocolloMittente	ProtocolloMittente
DataProtocolloMittente	DataProtocolloMittente
DataArrivo	DataArrivo
OraArrivo	OraArrivo
Destinatari	Destinatari
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria FATTURA ELETTRONICA ATTIVA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Fattura elettronica attiva

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FATTURA ELETTRONICA ATTIVA	Fattura elettronica attiva	2019	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura FATTURA ELETTRONICA ATTIVA Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Fattura elettronica attiva

Tipo documento	Descrizione
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	Acconto/anticipo su fattura
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	Acconto/anticipo su parcella
Allegato Pitre	Ricevuta gestite in modo automatico dal sistema e generata quando le amministrazioni delle federazione PITre scambiano tra loro documenti utilizzando una forma di interoperabilità semplificata che non fa uso del canale PEC
Allegato utente	Allegato inserito nel sistema dall'utente
Fattura	Fattura
Metadati PITre	Metadati PITre
Nota di credito	Nota di credito
NOTA DI DEBITO	Nota di debito
PARCELLA	Parcella
Segnatura xml	Segnatura xml

Tabella - Tipo struttura FATTURA ELETTRONICA ATTIVA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	PRINCIPALE	Si		
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
Allegato Pitre	ALLEGATO	No		
Allegato utente	ALLEGATO	No		
Fattura	PRINCIPALE	Si		
Metadati PITre	ANNESSO	No		
Nota di credito	PRINCIPALE	Si		
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		
PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
Segnatura xml	ANNOTAZIONE	No		

Tabella - Tipo struttura FATTURA ELETTRONICA ATTIVA_Dettaglio tipi documento

Metadati di profilo del tipo unità documentaria - Nella Tabella Metadati di profilo dell'unità documentaria sono descritti i metadati "Data" e "Oggetto" associati all'unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	Data di creazione del documento all'interno di PITre
Oggetto	Stringa così formata: Fattura n. [numero fattura] del [data fattura] - Destinatario: [denominazione destinatario]

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all'unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 04/04/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
SegnaturaRepertorio	SegnaturaRepertorio
NumeroRepertorio	NumeroRepertorio
DataRepertorio	DataRepertorio
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
NumerProtocollo	NumerProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
DataProtocollazione	DataProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRF_PROT	CodiceRF_PROT
DescrizioneRF_PROT	DescrizioneRF_PROT
Destinatario	Destinatario
DataSpedizione	DataSpedizione
OraSpedizione	OraSpedizione
NumeroEmissione	NumeroEmissione

Denominazione	Descrizione
DataEmissione	DataEmissione
IdPaese	IdPaese
DenominazioneDestinatario	DenominazioneDestinatario
TipoDenominazioneDestinatario	TipoDenominazioneDestinatario
IdentificativoDestinatario	IdentificativoDestinatario
TipoldentificativoDestinatario	TipoldentificativoDestinatario
ImportoTotale	ImportoTotale
ScadenzaFattura	ScadenzaFattura
IdentificativoSdl	IdentificativoSdl
AliquotalvaReverseCharge	AliquotalvaReverseCharge
IvaTotaleReverseCharge	IvaTotaleReverseCharge
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria FATTURA PASSIVA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Fattura passiva

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FATTURA PASSIVA	FATTURA PASSIVA		

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura FATTURA PASSIVA Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: FATTURA PASSIVA

Tipo documento	Descrizione
Acconto	Acconto/anticipo su fattura
Allegato utente	Allegato inserito nel sistema dall'utente
Altri sistemi	Documenti generati in alcuni casi di integrazione tra PI Tre e applicazioni verticali che gestiscono specifiche tipologie e/o specifici processi
Fattura	Fattura
GENERICO	Documento generico
Metadati PI Tre	Metadati PI Tre
Nota di credito	Nota di credito
Notifica di decorrenza dei termini	Notifica di decorrenza dei termini
Notifica di esito committente	Notifica di esito committente
Rappresentazione Fattura	Rappresentazione fattura

Tabella - Tipo struttura FATTURA PASSIVA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Acconto	PRINCIPALE	Si		
Allegato utente	ALLEGATO	No		
Altri sistemi	ANNESSO	No		
Fattura	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
Metadati PITre	ANNESSO	No		
Nota di credito	PRINCIPALE	Si		
Notifica di decorrenza dei termini	ANNESSO	No		
Notifica di esito committente	ANNESSO	No		
Rappresentazione Fattura	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura FATTURA PASSIVA_Dettaglio tipi documento

Chiave identificativa del tipo struttura dell'unità documentaria (Tipo registro - Anno - Numero)

Registri - Nella Tabella Elenco registri sono elencati i registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro (definito dall'Ente o concordato con ParER) in genere corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati, in ordine progressivo, i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma può fare altresì riferimento al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadata "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadata può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadata "Numero" risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell'Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

Il parametro "Fiscale" indica se le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze).

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
C_M313 - Fattura elettronica	Registro per la fattura elettronica	2015		Si	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

Metadati di profilo del tipo unità documentaria – Nella Tabella Metadati di profilo dell’unità documentaria sono descritti i metadati “Data” e “Oggetto” associati all’unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell’unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all’unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l’Ente.

Versione metadati specifici: 1.1

Descrizione versione:

Data inizio validità: 22/04/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
SegnaturaRepertorio	SegnaturaRepertorio
NumeroRepertorio	NumeroRepertorio
DataRepertorio	DataRepertorio

Denominazione	Descrizione
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
DataProtocollazione	DataProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRF_PROT	CodiceRF_PROT
DescrizioneRF_PROT	DescrizioneRF_PROT
Mittente	Mittente
MezzoDiSpedizioneMittente	MezzoDiSpedizioneMittente
ProtocolloMittente	ProtocolloMittente
DataProtocolloMittente	DataProtocolloMittente
DataArrivo	DataArrivo
OraArrivo	OraArrivo
NumeroEmissione	NumeroEmissione
DataEmissione	DataEmissione
DenominazioneMittente	DenominazioneMittente
PartitalvaMittente	PartitalvaMittente

Denominazione	Descrizione
CodiceFiscaleMittente	CodiceFiscaleMittente
CIG	CIG
CUP	CUP
IdentificativoSdl	IdentificativoSdl
AliquotalvaReverseCharge	AliquotalvaReverseCharge
IvaTotaleReverseCharge	IvaTotaleReverseCharge
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria LOTTO DI FATTURE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Lotto di fatture

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
LOTTO DI FATTURE	LOTTO DI FATTURE		

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura LOTTO DI FATTURE Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: LOTTO DI FATTURE

Tipo documento	Descrizione
GENERICO	Documento generico
LOTTO DI FATTURE	LOTTO DI FATTURE
Notifica di decorrenza dei termini	Notifica di decorrenza dei termini
Notifica di esito committente	Notifica di esito committente
Rappresentazione Fattura	Rappresentazione fattura

Tabella - Tipo struttura LOTTO DI FATTURE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
GENERICO	ALLEGATO	No		
LOTTO DI FATTURE	PRINCIPALE	Si		
Notifica di decorrenza dei termini	ANNESSO	No		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Notifica di esito committente	ANNESSO	No		
Rappresentazione Fattura	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura LOTTO DI FATTURE_Dettaglio tipi documento

Chiave identificativa del tipo struttura dell'unità documentaria (Tipo registro - Anno - Numero)

Registri - Nella Tabella Elenco registri sono elencati i registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro (definito dall'Ente o concordato con ParER) in genere corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati, in ordine progressivo, i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma può fare altresì riferimento al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadato "Numero" risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell'Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

Il parametro "Fiscale" indica se le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze).

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
C_M313 - Lotto di fatture	Registro per il lotto di fatture	2015		Si	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

Metadati di profilo del tipo unità documentaria - Nella Tabella Metadati di profilo dell'unità documentaria sono descritti i metadati "Data" e "Oggetto" associati all'unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all'unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.1

Descrizione versione:

Data inizio validità: 22/04/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
SegnaturaRepertorio	SegnaturaRepertorio
NumeroRepertorio	NumeroRepertorio
DataRepertorio	DataRepertorio
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
DataProtocollazione	DataProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT

Denominazione	Descrizione
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRF_PROT	CodiceRF_PROT
DescrizioneRF_PROT	DescrizioneRF_PROT
Mittente	Mittente
MezzoDiSpedizioneMittente	MezzoDiSpedizioneMittente
ProtocolloMittente	ProtocolloMittente
DataProtocolloMittente	DataProtocolloMittente
DataArrivo	DataArrivo
OraArrivo	OraArrivo
DenominazioneMittente	DenominazioneMittente
PartitalvaMittente	PartitalvaMittente
CodiceFiscaleMittente	CodiceFiscaleMittente
IdentificativoSdl	IdentificativoSdl
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria LOTTO DI FATTURE ATTIVE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Lotto di fatture attive

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
LOTTO DI FATTURE ATTIVE	Lotto di fatture attive	2019	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura LOTTO DI FATTURE ATTIVE Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Lotto di fatture attive

Tipo documento	Descrizione
Allegato Pitre	Ricevuta gestite in modo automatico dal sistema e generata quando le amministrazioni delle federazione PITre scambiano tra loro documenti utilizzando una forma di interoperabilità semplificata che non fa uso del canale PEC
Allegato utente	Allegato inserito nel sistema dall'utente
LOTTO DI FATTURE ATTIVE	Lotto di fatture attive
Metadati PITre	Metadati PITre
Segnatura xml	Segnatura xml

Tabella - Tipo struttura LOTTO DI FATTURE ATTIVE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Allegato Pitre	ALLEGATO	No		
Allegato utente	ALLEGATO	No		
LOTTO DI FATTURE ATTIVE	PRINCIPALE	Si		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Metadati PITre	ANNESSO	No		
Segnatura xml	ANNOTAZIONE	No		

Tabella - Tipo struttura LOTTO DI FATTURE ATTIVE_Dettaglio tipi documento

Metadati di profilo del tipo unità documentaria – Nella Tabella Metadati di profilo dell’unità documentaria sono descritti i metadati “Data” e “Oggetto” associati all’unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	Data di creazione del lotto all'interno di PITre
Oggetto	Lotto contenente [numero fatture appartenenti al lotto] fatture - Destinatario: [denominazione destinatario]

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell’unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all’unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l’Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 04/04/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
SegnaturaRepertorio	SegnaturaRepertorio
NumeroRepertorio	NumeroRepertorio
DataRepertorio	DataRepertorio
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP

Denominazione	Descrizione
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
AnnoProtocollazione	AnnoProtocollazione
DataProtocollazione	DataProtocollazione
TipoRegistroProtocollo	TipoRegistroProtocollo
SegnaturaProtocollo	SegnaturaProtocollo
TipoProtocollo	TipoProtocollo
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRF_PROT	CodiceRF_PROT
DescrizioneRF_PROT	DescrizioneRF_PROT
Destinatario	Destinatario
DataSpedizione	DataSpedizione
OraSpedizione	OraSpedizione
NumeroEDataEmissione	NumeroEDataEmissione
IdPaese	IdPaese
DenominazioneDestinatario	DenominazioneDestinatario
TipoDenominazioneDestinatario	TipoDenominazioneDestinatario
IdentificativoDestinatario	IdentificativoDestinatario
TipoldentificativoDestinatario	TipoldentificativoDestinatario
IdentificativoSdl	IdentificativoSdl
TipologiaDocumentalePITre	TipologiaDocumentalePITre
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento

Denominazione	Descrizione
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria REGISTRAZIONE DI SEDUTA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: REGISTRAZIONE DI SEDUTA

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
REGISTRAZIONE DI SEDUTA	REGISTRAZIONE DI SEDUTA		

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura REGISTRAZIONE DI SEDUTA Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: REGISTRAZIONE DI SEDUTA

Tipo documento	Descrizione
GENERICO	Documento generico
LETTERA DI CONVOCAZIONE	LETTERA DI CONVOCAZIONE
ORDINE DEL GIORNO	ORDINE DEL GIORNO
REGISTRAZIONE DI SEDUTA	REGISTRAZIONE DI SEDUTA
RELATA DI PUBBLICAZIONE	RELATA DI PUBBLICAZIONE

Tabella - Tipo struttura REGISTRAZIONE DI SEDUTA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
GENERICO	ALLEGATO	No		
LETTERA DI CONVOCAZIONE	ALLEGATO	No		
ORDINE DEL GIORNO	ALLEGATO	No		
REGISTRAZIONE DI SEDUTA	PRINCIPALE	Si		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
RELATA DI PUBBLICAZIONE	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura REGISTRAZIONE DI SEDUTA_Dettaglio tipi documento

Chiave identificativa del tipo struttura dell'unità documentaria (Tipo registro - Anno - Numero)

Registri - Nella Tabella Elenco registri sono elencati i registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro (definito dall'Ente o concordato con ParER) in genere corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati, in ordine progressivo, i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma può fare altresì riferimento al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadato "Numero" risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell'Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

Il parametro "Fiscale" indica se le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze).

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
VC	Registro delle registrazioni audio delle sedute del Consiglio Comunale	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

Metadati di profilo del tipo unità documentaria - Nella Tabella Metadati di profilo dell'unità documentaria sono descritti i metadati "Data" e "Oggetto" associati all'unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all'unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 08/10/2018

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroSeduta	NumeroSeduta
LuogoSeduta	LuogoSeduta
OraSeduta	OraSeduta
TipoSeduta	TipoSeduta
PresidenteSeduta	PresidenteSeduta
SegretarioSeduta	SegretarioSeduta
Verbalizzatore	Verbalizzatore
DurataRegistrazione	DurataRegistrazione
InizioRegistrazione	InizioRegistrazione
FineRegistrazione	FineRegistrazione
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore

Denominazione	Descrizione
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria Stampa registro

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Registro di repertorio

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono indicati il periodo di validità (espresso in annualità) e i sistemi versanti utilizzati per ogni Tipo struttura.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
Stampa registro	Registro di repertorio		

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio su ogni singolo Tipo struttura dell'unità documentaria

Tipo struttura Stampa registro Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Registro di repertorio

Tipo documento	Descrizione
Documento Principale	Documento principale
Metadati PITre	Metadati PITre

Tabella - Tipo struttura Stampa registro _ Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
Documento Principale	PRINCIPALE	Si		
Metadati PITre	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura Stampa registro _ Dettaglio tipi documento

Chiave identificativa del tipo struttura dell'unità documentaria (Tipo registro - Anno - Numero)

Registri - Nella Tabella Elenco registri sono elencati i registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro (definito dall'Ente o concordato con ParER) in genere corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati, in ordine progressivo, i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445), ma può fare altresì riferimento al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato “Numero”, che è parte della Chiave identificativa dell’unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

Il parametro “Fiscale” indica se le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell’Economia e delle Finanze).

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
Registro giornale di protocollo - C_M313	Registro giornaliero di protocollo	2014		No	
Repertorio - Atti pubblici digitali	Repertorio - Atti pubblici digitali	2015		No	
Repertorio - C_M313 - Atti privati	Repertorio - C_M313 - Atti privati	2018		No	
Repertorio - C_M313 - Atti pubblici	Repertorio - C_M313 - Atti pubblici	2018		No	
Repertorio - C_M313 - Fattura elettronica	Registro di repertorio C_M313 - Fattura elettronica	2015		No	
Repertorio - C_M313 - Fattura elettronica attiva	Registro di repertorio C_M313 - Fattura elettronica attiva	2018		No	
Repertorio - C_M313 - Lotto di fatture	Registro di repertorio del Lotto di fatture - C_M313	2015		No	
Repertorio - C_M313 - Lotto di fatture attive	Registro di repertorio del Lotto di fatture attive - C_M313	2018		No	
Repertorio - C_M313 - Verbale di Consiglio	Repertorio - C_M313 - Verbale di Consiglio	2019	DEFAULT	No	
Repertorio - C_M313 - Verbale di Giunta	Repertorio - C_M313 - Verbale di Giunta	2019	DEFAULT	No	

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
Repertorio - C_M313 - Whistleblowing	Repertorio - C_M313 - Whistleblowing	2018		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

Metadati di profilo del tipo unità documentaria – Nella Tabella Metadati di profilo dell’unità documentaria sono descritti i metadati “Data” e “Oggetto” associati all’unità documentaria

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell’unità documentaria sono elencati i metadati specifici associati all’unità documentaria. È possibile che vi siano versioni diverse in ragione di eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti del set di metadati specifici o delle obbligatorietà concordate con l’Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 02/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
TipoRegistro	TipoRegistro
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT

Denominazione	Descrizione
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
RuoloResponsabileRegistro	RuoloResponsabileRegistro
FrequenzaDiStampa	FrequenzaDiStampa
PrimoElementoRegistrato	PrimoElementoRegistrato
DataPrimaRegistrazione	DataPrimaRegistrazione
UltimoElementoRegistrato	UltimoElementoRegistrato
DataUltimaRegistrazione	DataUltimaRegistrazione
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 1.7

Descrizione versione:

Data inizio validità: 07/07/2015

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
TipoRegistro	TipoRegistro
CodiceRegistro_PROT	CodiceRegistro_PROT
DescrizioneRegistro_PROT	DescrizioneRegistro_PROT
CodiceRegistro_REP	CodiceRegistro_REP

Denominazione	Descrizione
DescrizioneRegistro_REP	DescrizioneRegistro_REP
CodiceRF_REP	CodiceRF_REP
DescrizioneRF_REP	DescrizioneRF_REP
RuoloResponsabileRegistro	RuoloResponsabileRegistro
FrequenzaDiStampa	FrequenzaDiStampa
PrimoElementoRegistrato	PrimoElementoRegistrato
DataPrimaRegistrazione	DataPrimaRegistrazione
UltimoElementoRegistrato	UltimoElementoRegistrato
DataUltimaRegistrazione	DataUltimaRegistrazione
DataCreazioneProfiloDocumento	DataCreazioneProfiloDocumento
UtenteCreatore	UtenteCreatore
RuoloCreatore	RuoloCreatore
UOCreatrice	UOCreatrice

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Fascicoli

Il SIP del Fascicolo è costituito da un unico file XML, cioè l'Indice SIP, che contiene l'identificativo univoco del fascicolo, i metadati di corredo e l'elenco delle Unità documentarie e/o dei fascicoli in esso contenuti. Non è al momento possibile versare fascicoli vuoti: le relative unità documentarie (e gli eventuali sottofascicoli), infatti, devono essere già presenti nel Sistema al momento del versamento del fascicolo. Fascicolo e sottofascicolo si differenziano esclusivamente per la presenza dell'informazione sul fascicolo di appartenenza all'interno dell'indice SIP.

L'Indice SIP contiene i metadati descrittivi e di contesto del fascicolo, che possono essere suddivisi nelle seguenti sezioni:

- Metadati di intestazione: identificano univocamente il fascicolo; includono i dati identificativi del Versatore e del Soggetto produttore;
- Metadati di profilo archivistico: descrivono la collocazione del fascicolo nel contesto dell'archivio del Produttore; sono compresi i metadati di segnatura archivistica (classificazione e fascicolo di appartenenza) e i metadati che collegano il fascicolo ad altri fascicoli conservati nel sistema (Collegamenti);
- Metadati di profilo normativo: corrispondono ai metadati delle aggregazioni documentali informatiche descritti nell'Allegato 5 alle Linee Guida AgID;
- Metadati di profilo generale: individuano gli elementi descrittivi essenziali del Fascicolo e sono comuni a tutti i tipi fascicoli e a tutti i Produttori;
- Metadati di profilo specifico: individuano elementi descrittivi ulteriori rispetto a quelli previsti nel profilo generale. Sono specifici per tipo di fascicolo;
- Contenuto: elenca il contenuto del fascicolo, indicando le unità documentarie e i fascicoli in esso contenuti.

È presente, inoltre, una sezione dedicata ai Parametri che determinano le modalità di accettazione dei SIP versati da parte del Sistema.

Profilo Archivistico

Il Profilo Archivistico si compone dei seguenti elementi:

Denominazione	Descrizione
Segnatura Archivistica	Contiene i dati relativi alla classificazione del fascicolo e all'eventuale fascicolo di appartenenza
Collegamenti	Contiene i dati che collegano il fascicolo versato ad altri fascicoli
Piano Conservazione	Contiene le informazioni sulla voce del piano di conservazione ed il relativo tempo di conservazione

Profilo Normativo

Set di metadati propri dell'aggregazione documentale informatica, secondo quanto indicato nell'Allegato 5 alle Linee Guida AgID.

Profilo Generale

Il Profilo Generale contiene i metadati descrittivi del fascicolo

Denominazione	Descrizione
Data apertura	Data di creazione del fascicolo

Denominazione	Descrizione
Data chiusura	Data di chiusura del fascicolo
Oggetto	Oggetto del fascicolo
Livello riservatezza	Indica la consultabilità del fascicolo
Soggetti	Soggetti coinvolti nel fascicolo (per ciascun soggetto si prevedono i dati di identificazione e i relativi eventi ad esso eventualmente riferiti)
Eventi	Eventi riferiti al fascicolo
Procedimento amministrativo	Contiene i metadati che descrivono l'eventuale procedimento amministrativo
Note	Note correlate al fascicolo versato

Profilo Specifico

In questa sezione sono contenuti i metadati di profilo specifici, cioè metadati descrittivi aggiuntivi e diversi rispetto a quelli comuni a tutte le tipologie. I metadati del Profilo specifico sono definiti in base alla tipologia di Fascicolo indicata nel tago TipoFascicolo e rispondono a uno specifico schema XSD configurato nel Sistema. Si veda quanto riportato nel paragrafo "Tipo Fascicolo".

Tipologie di fascicolo

La Tabella Tipi fascicolo elenca le tipologie di fascicolo oggetto di versamento e restituisce per ciascuna le informazioni relative al sistema versante e alla data di primo versamento se, alla data di estrazione del Disciplinare, sono già stati effettuati dei versamenti risolti

Si precisa che il sistema versante e la modalità di versamento possono variare nel tempo e che il versamento dello stesso tipo fascicolo può essere gestito da più sistemi versanti. In tali casi la tabella riporterà l'indicazione di tutti i sistemi versanti e utenti versatori utilizzati per il versamento.

Non sono definiti tipi fascicolo.

Nei paragrafi seguenti sono descritti in dettaglio i singoli tipi fascicolo in termini di struttura e metadati.

Parametri di Struttura per le verifiche al versamento

Nella fase di acquisizione del pacchetto di versamento (SIP) il Sistema effettua una serie di verifiche automatiche finalizzate ad individuare eventuali anomalie. In questo capitolo sono descritti i controlli operati dal Sistema in base alla configurazione impostata a livello di Struttura. Si precisa che tale configurazione viene automaticamente recepita da tutte le tipologie di unità documentarie e i tipi fascicolo configurati. Il Sistema consente, tuttavia, di impostare specifici controlli a livello di tipologia documentaria e/o tipo fascicolo: tali impostazioni, se definite, sono dettagliate rispettivamente nei capitoli “Parametri sul tipo unità documentaria per le verifiche al versamento” e “Parametri sul tipo fascicolo per le verifiche al versamento”.

Per ciascun parametro sono fornite le seguenti informazioni:

- sintetica descrizione;
- indicazione dello stato di attivazione previsto dalla configurazione “standard” definita da ParER;
- indicazione dello stato di attivazione effettivo.

Si precisa che eventuali variazioni delle verifiche automatiche a cui sottoporre i SIP e dei parametri di accettazione sono a discrezione dell’Ente, che ha facoltà di richiedere a ParER la modifica della configurazione “standard”.

L’esito del versamento è condizionato dai parametri impostati a livello di Struttura (dettagliati nelle tabelle sottostanti) e dai parametri definiti dall’Ente nell’Indice SIP.

I parametri definiti nell’Indice SIP dell’Unità documentaria sono:

- Forza Accettazione - Definisce il comportamento del Sistema in relazione agli esiti delle verifiche di firma e/o formato dei file contenuti nel SIP:
 - False: il Sistema accetta il versamento dell’Unità documentaria solo se tutti i controlli relativi alla firma e al formato hanno esito positivo
 - True: il Sistema accetta il versamento dell’Unità documentaria anche nel caso in cui almeno uno dei controlli relativi alla firma e al formato hanno esito negativo
- Forza Conservazione - Definisce il comportamento del Sistema in relazione al versamento di SIP contenenti file non firmati:
 - False: il Sistema accetta il versamento dell’Unità documentaria solo se è presente almeno un file firmato
 - True: il Sistema accetta il versamento dell’Unità documentaria anche nel caso in cui nessuno dei file sia firmato
- Forza Collegamento - Definisce il comportamento del Sistema in relazione alla presenza o meno nel Sistema stesso delle Unità documentarie da collegare:
 - False: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie i cui eventuali Collegamenti siano rivolti a Unità documentarie già presenti nel Sistema
 - True: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie anche nel caso in cui gli eventuali Collegamenti siano rivolti a Unità documentarie non presenti nel Sistema
- Forza Hash - Definisce il comportamento del Sistema in relazione alla verifica dell’hash versato:
 - False: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie il cui hash dichiarato nell’Indice SIP corrisponde a quello calcolato dal Sistema
 - True: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie il cui hash dichiarato nell’Indice SIP non corrisponde a quello calcolato dal Sistema
- Forza Formato Numero - Definisce il comportamento del Sistema in relazione al formato del numero dell’unità documentaria versata:
 - False: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie il cui formato del numero è coerente alla configurazione definita
 - True: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie il cui formato del numero non è coerente alla configurazione definita
- Forza Formato File - Definisce il comportamento del Sistema in relazione al formato del file dichiarato e di quello calcolato dal Sistema in fase di versamento:
 - False: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie il cui formato del file dichiarato corrisponde a quello calcolato dal Sistema in fase di versamento
 - True: il Sistema accetta il versamento di Unità documentarie il cui formato del file dichiarato non corrisponde a quello calcolato dal Sistema in fase di versamento

La configurazione “standard” a livello di Struttura prevede che tutti i controlli sul formato del file e sulla validità della firma, così come i relativi parametri di accettazione dei SIP, siano attivi.

Per impostazione predefinita, i controlli sulle firme elettroniche sono effettuati alla data indicata nell'Indice SIP, oppure alla data del versamento se non vi è un riferimento temporale specificamente designato.

Il SIP con esito negativo del controllo sulla validità della firma viene accettato dal Sistema solo se l'invio in conservazione dello stesso viene "forzato" dal versatore, impostando a "true" il parametro "Forza Accettazione" presente nell'Indice SIP. Di seguito alcuni esempi:

CASO A – Parametro "Forza Accettazione" attivo (true)

- Controllo certificato: SI (configurazione standard)
- Accetta controllo certificato scaduto: SI (configurazione standard)
- Forza Accettazione: SI (definito nell'IndiceSIP)

In questo caso il SIP viene acquisito in conservazione e l'esito del versamento è di tipo WARNING.

CASO B – Parametro "Forza Accettazione" NON attivo (false)

- Controllo certificato: SI (configurazione standard)
- Accetta controllo certificato scaduto: SI (configurazione standard)
- Forza Accettazione: NO (definito nell'IndiceSIP)

In questo caso il SIP viene rifiutato e l'esito del versamento è NEGATIVO.

I parametri definiti nell'Indice SIP del fascicolo sono tre:

- Forza Classificazione - Definisce il comportamento del Sistema rispetto ai controlli sul valore di classificazione indicato nell'Indice SIP e alla sua corrispondenza con il Titolario configurato nel Sistema:

- False: Il Sistema accetta il versamento del fascicolo la cui classificazione corrisponde alla voce nel Titolario configurato nel Sistema
- True: Il Sistema accetta il versamento del fascicolo la cui classificazione non corrisponde alla voce nel Titolario configurato nel Sistema

- Forza Numero - Definisce il comportamento del Sistema rispetto ai controlli sul formato del numero del fascicolo:

- False: Il Sistema accetta il versamento del fascicolo con numero nel formato previsto per il tipo fascicolo
- True: Il Sistema accetta il versamento del fascicolo con numero in un formato non corrispondente al formato previsto per il tipo fascicolo

- Forza Collegamento - Definisce il comportamento del Sistema rispetto alla presenza o meno degli oggetti da collegare:

- False: il Sistema accetta il versamento del fascicolo solo se gli oggetti da collegarvi sono già presenti nel Sistema
- True: il Sistema accetta il versamento del fascicolo anche se gli oggetti da collegarvi non sono presenti nel Sistema.

CASO A – Parametro "Forza Classificazione" attivo (true)

- Controllo classificazione: SI (configurazione standard)
- Accetta controllo classificazione negativo: SI (configurazione standard)
- Forza Classificazione: SI (definito nell'IndiceSIP)

In questo caso il SIP viene acquisito in conservazione e l'esito del versamento è di tipo WARNING.

CASO B – Parametro "Forza Classificazione" NON attivo (false)

- Controllo classificazione: SI (configurazione standard)
- Accetta controllo classificazione scaduto: SI (configurazione standard)
- Forza Classificazione: NO (definito nell'IndiceSIP)

In questo caso il SIP viene rifiutato e l'esito del versamento è NEGATIVO.

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Abilitazione fascicoli	FL_GEST_FASCICOLI	Abilita la gestione dei fascicoli nella Struttura (false, true)	SI	NO
Accettazione formati file	FL_ABILITA_CONTR_FMT	Abilita il controllo del formato file versato (false, true)	SI	SI
Accettazione formati file	FL_ACCETTA_CONTR_FMT_NEG	Consente di superare un esito controllo formato file negativo con il Forza formato (false, true)	SI	SI
Accettazione formati file	FL_FORZA_FMT	Forza l'accettazione del controllo formato file negativo (false, true)	NO	NO
Accettazione formati numero unità doc	FL_ABILITA_CONTR_FMT_NUM	Abilita il controllo del formato del numero dell'unità doc (false, true)	SI	NO
Accettazione formati numero unità doc	FL_ACCETTA_FMT_NUM_NEG	Consente di superare un esito controllo formato del numero dell'unità doc negativo con il Forza formato (false, true)	SI	NO
Accettazione formati numero unità doc	FL_FORZA_FMT_NUM	Forza l'accettazione del controllo formato del numero dell'unità doc negativo (false, true)	NO	NO
Accettazione hash versato	FL_ABILITA CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	SI	NO
Accettazione hash versato	FL_ACCETTA CONTR_HASH_NEG	Consente di superare un esito controllo hash versato negativo con il Forza hash versato (false, true)	SI	NO
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	NO	NO
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	SI	NO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica si accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	SI	NO
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO
Aggiunta documento	FL_ABILITA_FORZA_DOC_AGG	Abilita Forza aggiunta documento(false, true)	SI	SI
Aggiunta documento	FL_ACCETTA_DOC_AGG_NEG	Consente di superare un esito di controllo negativo per documento aggiunto(false, true)	NO	NO
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO	NO
Controlli file non firmati	FL_ABILITA_CONTR_NON_FIRMATI	Consente di abilitare/disabilitare la conservazione del documento (false, true)	SI	SI
Controlli file non firmati	FL_ACCETTA_CONTR_NON_FIRMATI_NEG	Consente di superare un esito documento non firmato digitalmente con il Forza accettazione (false, true)	NO	NO
Controlli file non firmati	FL_FORZA_CONTR_NON_FIRMATI_NEG	Definisce il valore che assume il parametro Forza conservazione se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controlli firma CRL	FL_ACCETTA_CONTR_CRL_NEG	Consente di superare un esito di controllo CRL negativo con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma CRL	FL_ACCETTA_CONTR_CRL_NOSCAR	Consente di superare un esito di controllo CRL non scaricabile con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma CRL	FL_ACCETTA_CONTR_CRL_NOVAL	Consente di superare un esito di controllo CRL non valida con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma CRL	FL_ACCETTA_CONTR_CRL_SCAD	Consente di superare un esito di controllo CRL scaduta con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma CRL	FL_FORZA_CONTR_CRL_VERS	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controlli firma certificato	FL_ABILITA_CONTR_CERTIF_VERS	Abilita il controllo sulla validità del certificato di firma (false, true)	SI	SI
Controlli firma certificato	FL_ACCETTA_CONTR_CERTIF_NOCERT	Consente di superare un esito di controllo certificato che non e' un certificato con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma certificato	FL_ACCETTA_CONTR_CERTIF_NOVAL	Consente di superare un esito di controllo certificato non valido con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma certificato	FL_ACCETTA_CONTR_CERTIF_SCAD	Consente di superare un esito di controllo certificato scaduto con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma certificato	FL_FORZA_CONTR_CERTIF_VERS	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	SI
Controlli firma crittografico	FL_ACCETTA_CONTR_CRITTOG_NEG	Consente di superare un esito di controllo crittografico negativo con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma crittografico	FL_FORZA_CONTR_CRITTOG_VERS	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controlli firma non conforme	FL_ABILITA_VERIFICA_FIRMA	Consente di abilitare/disabilitare i servizi di verifica firma, prima EIDAS, eventualmente CRYPTO (false, true). Nota : se FL_ABILITA_VERIFICA_FIRMA_SOLO_CRYPTO e FL_ABILITA_VERIFICA_FIRMA entrambi false non si effettua la verifica firma	SI	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_FIRMA_GIUGNO_2011	Consente di superare un esito di controllo negativo per firma no delibera 45 con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_FIRMA_NOCONF	Consente di superare un esito di controllo negativo per firma non conforme con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_FIRMA_NOCONOS	Consente di superare un esito di controllo negativo per firma sconosciuta con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_MARCA_NOCONOS	Consente di superare un esito di controllo negativo per marca sconosciuta con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_FORZA_CONTR_NOCONF	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controlli firma trusted	FL_ABILITA CONTR TRUST VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	SI
Controlli firma trusted	FL_ACCETTA CONTR TRUST NEG	Consente di superare un esito di controllo catena trusted negativo con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma trusted	FL_FORZA CONTR TRUST VERS	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controllo classificazione	FL_ABILITA CONTR CLASSIF	Abilita il controllo della classificazione dei fascicoli (false, true)	SI	SI
Controllo classificazione	FL_ACCETTA CONTR CLASSIF NEG	Consente di superare un esito del controllo della classificazione negativo con il Forza controllo classificazione (false, true)	SI	SI
Controllo classificazione	FL_FORZA CONTR CLASSIF	Forza l'accettazione del controllo classificazione negativo (false, true)	NO	NO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fascicoli	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG	Abilita il controllo dei collegamenti fra fascicoli (false, true)	SI	SI
Controllo collegamenti fascicoli	FL_ACCETTA CONTR_COLLEG_NEG_FAS	Consente di superare un esito del controllo collegamenti fra fascicoli negativo con il Forza controllo collegamenti (false, true)	SI	SI
Controllo collegamenti fascicoli	FL_FORZA_CONTR_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti fra fascicoli negativo (false, true)	NO	NO
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO	NO
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO	NO
Controllo formato numero fascicoli	FL_ABILITA_CONTR_NUMERO	Abilita il controllo del numero dei fascicoli (false, true)	SI	SI
Controllo formato numero fascicoli	FL_ACCETTA CONTR_NUMERO_NEG	Consente di superare un esito del controllo numero fascicolo negativo con il Forza controllo numero (false, true)	SI	SI
Controllo formato numero fascicoli	FL_FORZA_CONTR_NUMERO	Forza l'accettazione del controllo numero fascicolo negativo (false, true)	NO	NO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Obbligatorietà dati di profilo unita' doc	FL_OBBL_DATA	Indica se la data e' obbligatoria al versamento (false, true)		NO
Obbligatorietà dati di profilo unita' doc	FL_OBBL_OGGETTO	Indica se l'oggetto e' obbligatorio al versamento (false, true)		NO

Parametri sul tipo unità documentaria per le verifiche al versamento

Non sono definiti parametri sul tipo unità documentaria.

Parametri sul tipo fascicolo per le verifiche al versamento

Non sono definiti parametri sul periodo tipo fascicolo.

Formati ammessi

Nel Registro dei formati di ParER (accessibile dall'interfaccia di Sacer) a ciascun formato viene associato un punteggio di interoperabilità che ne determina l'idoneità alla conservazione, secondo quanto previsto dall'Allegato 2 alle Linee Guida AgID. Sulla base di tale punteggio, i formati possono essere:

- IDONEI : formati idonei alla conservazione a lungo termine;
- GESTITI : formati non idonei alla conservazione a lungo termine ma che possono essere riversati in formati IDONEI alla conservazione;
- DEPRECATI : formati non idonei alla conservazione a lungo termine che non possono essere riversati in formati IDONEI.

Per impostazione predefinita, tutti i formati classificati come IDONEI e GESTITI sono automaticamente inclusi nelle Strutture di nuova configurazione. L'inserimento di ulteriori formati IDONEI e GESTITI, così come la loro rimozione, può avvenire, anche manualmente e per singole tipologie di unità documentaria, su richiesta dell'Ente. I formati classificati come DEPRECATI, e dunque completamente inidonei alla conservazione, possono altresì essere inclusi su esplicita richiesta dell'Ente.

Nella Tabella dei formati sottostante sono elencati i formati configurati nella Struttura.

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
3GP	video/3gpp	DEPRECATO
7Z	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.ASICE	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.ASICS	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.M7M	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.P7M	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.P7S	application/x-7z-compressed	GESTITO
ACE	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.ASICE	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.ASICS	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.P7M	application/x-ace-compressed	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
ACE.P7S	application/x-ace-compressed	IDONEO
AMR	audio/amr	DEPRECATO
ASF	video/x-ms-asf	GESTITO
ASF.ASICE	video/x-ms-asf	GESTITO
ASF.ASICS	video/x-ms-asf	GESTITO
ASF.P7M	video/x-ms-asf	GESTITO
ASF.P7S	video/x-ms-asf	GESTITO
ASICE	application/vnd.etsi.asic-e+zip	GESTITO
ASICS	application/vnd.etsi.asic-s+zip	GESTITO
AVI	video/x-msvideo	DEPRECATO
AVI.ASICE	video/x-msvideo	DEPRECATO
AVI.ASICS	video/x-msvideo	DEPRECATO
AVI.M7M	video/x-msvideo	DEPRECATO
AVI.P7M	video/x-msvideo	DEPRECATO
AVI.P7S	video/x-msvideo	DEPRECATO
AXX	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.ASICE	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.ASICS	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.P7M	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.P7S	application/x-axcrypt	GESTITO
BMP	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.ASICE	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.ASICS	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.M7M	image/x-ms-bmp	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
BMP.P7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.P7S	image/x-ms-bmp	IDONEO
CER	application/octet-stream	GESTITO
CER.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
CER.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
CER.P7M	application/octet-stream	GESTITO
CER.P7S	application/octet-stream	GESTITO
CPG	text/plain	GESTITO
CRL	application/octet-stream	GESTITO
CRL.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
CRL.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
CRL.P7M	application/octet-stream	GESTITO
CRL.P7S	application/octet-stream	GESTITO
CSS	text/plain	IDONEO
CSS.ASICE	text/plain	IDONEO
CSS.ASICS	text/plain	IDONEO
CSS.P7M	text/plain	IDONEO
CSS.P7S	text/plain	IDONEO
CSV	text/plain	IDONEO
CSV.ASICE	text/plain	IDONEO
CSV.ASICS	text/plain	IDONEO
CSV.P7M	text/plain	IDONEO
CSV.P7S	text/plain	IDONEO
DAT	application/vnd.ms-tnef	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
DBF	application/x-dbf	GESTITO
DBF.ASICE	application/x-dbf	GESTITO
DBF.ASICS	application/x-dbf	GESTITO
DBF.P7M	application/x-dbf	GESTITO
DBF.P7S	application/x-dbf	GESTITO
DER	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.ASICE	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.ASICS	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.P7M	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.P7S	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DIB	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.ASICE	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.ASICS	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7S	image/x-ms-bmp	IDONEO
DOC	application/msword	GESTITO
DOC.ASICE	application/msword	GESTITO
DOC.ASICS	application/msword	GESTITO
DOC.M7M	application/msword	GESTITO
DOC.P7M	application/msword	GESTITO
DOC.P7S	application/msword	GESTITO
DOCM	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
DOCX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	GESTITO
DOCX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	GESTITO
DOCX.M7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	GESTITO
DOCX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	GESTITO
DOCX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	GESTITO
DOT	application/msword	GESTITO
DOT.ASICE	application/msword	GESTITO
DOT.ASICS	application/msword	GESTITO
DOT.P7M	application/msword	GESTITO
DOT.P7S	application/msword	GESTITO
DOTX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.template	GESTITO
DOTX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.template	GESTITO
DOTX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.template	GESTITO
DOTX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.template	GESTITO
DOTX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.template	GESTITO
DTD	text/plain	IDONEO
DTD.ASICE	text/plain	IDONEO
DTD.ASICS	text/plain	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
DTD.P7M	text/plain	IDONEO
DTD.P7S	text/plain	IDONEO
DWF	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.ASICE	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.ASICS	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.P7M	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.P7S	model/vnd.dwf	GESTITO
DWFX	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.ASICE	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.ASICS	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.P7M	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.P7S	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWG	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.ASICE	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.ASICS	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.M7M	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.P7M	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.P7S	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DXF	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.ASICE	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.ASICS	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.P7M	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.P7S	image/vnd.dxf	GESTITO
EMF	application/x-emf	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
EML	message/rfc822	IDONEO
EML.ASICE	message/rfc822	IDONEO
EML.ASICS	message/rfc822	IDONEO
EML.M7M	message/rfc822	IDONEO
EML.P7M	message/rfc822	IDONEO
EML.P7S	message/rfc822	IDONEO
EMLX	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.ASICE	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.ASICS	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.P7M	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.P7S	message/x-emlx	GESTITO
EMZ	application/x-gzip	DEPRECATO
ENC	application/octet-stream	DEPRECATO
EPS	application/postscript	GESTITO
EPS.ASICE	application/postscript	GESTITO
EPS.ASICS	application/postscript	GESTITO
EPS.P7M	application/postscript	GESTITO
EPS.P7S	application/postscript	GESTITO
ERR	garbage/unknown	DEPRECATO
EXE	application/x-msdownload	DEPRECATO
FDF	application/vnd.fdf	DEPRECATO
FDF.ASICE	application/vnd.fdf	DEPRECATO
FDF.ASICS	application/vnd.fdf	DEPRECATO
FDF.M7M	application/vnd.fdf	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
FDF.P7M	application/vnd.fdf	DEPRECATO
FDF.P7S	application/vnd.fdf	DEPRECATO
FO	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
FODG	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat-xml	GESTITO
FODG.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat-xml	GESTITO
FODG.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat-xml	GESTITO
FODG.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat-xml	GESTITO
FODG.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat-xml	GESTITO
FP7	application/x-filemaker	DEPRECATO
GIF	image/gif	IDONEO
GIF.ASICE	image/gif	IDONEO
GIF.ASICS	image/gif	IDONEO
GIF.M7M	image/gif	IDONEO
GIF.P7M	image/gif	IDONEO
GIF.P7S	image/gif	IDONEO
GZ	application/gzip	GESTITO
GZ.ASICE	application/gzip	GESTITO
GZ.ASICS	application/gzip	GESTITO
GZ.P7M	application/gzip	GESTITO
GZ.P7S	application/gzip	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
HDF	application/x-hdf	DEPRECATO
HTM	text/html	GESTITO
HTM.ASICE	text/html	GESTITO
HTM.ASICS	text/html	GESTITO
HTM.M7M	text/html	GESTITO
HTM.P7M	text/html	GESTITO
HTM.P7S	text/html	GESTITO
HTML	text/html	GESTITO
HTML.ASICE	text/html	GESTITO
HTML.ASICS	text/html	GESTITO
HTML.M7M	text/html	GESTITO
HTML.P7M	text/html	GESTITO
HTML.P7S	text/html	GESTITO
ICO	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.ASICE	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.ASICS	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.P7M	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.P7S	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
INDD	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.ASICE	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.ASICS	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.P7M	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.P7S	application/x-adobe-indesign	GESTITO
ISO	application/x-iso9660-image	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
JFIF	image/jpeg	IDONEO
JP2	image/jp2	GESTITO
JP2.ASICE	image/jp2	GESTITO
JP2.ASICS	image/jp2	GESTITO
JP2.P7M	image/jp2	GESTITO
JP2.P7S	image/jp2	GESTITO
JPE	image/jpeg	IDONEO
JPEG	image/jpeg	IDONEO
JPEG.ASICE	image/jpeg	IDONEO
JPEG.ASICS	image/jpeg	IDONEO
JPEG.M7M	image/jpeg	IDONEO
JPEG.P7M	image/jpeg	IDONEO
JPEG.P7S	image/jpeg	IDONEO
JPG	image/jpeg	IDONEO
JPG.ASICE	image/jpeg	IDONEO
JPG.ASICS	image/jpeg	IDONEO
JPG.M7M	image/jpeg	IDONEO
JPG.P7M	image/jpeg	IDONEO
JPG.P7S	image/jpeg	IDONEO
JSON	text/plain	GESTITO
JSON.ASICE	text/plain	GESTITO
JSON.ASICS	text/plain	GESTITO
JSON.P7M	text/plain	GESTITO
JSON.P7S	text/plain	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
KML	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.ASICE	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.ASICS	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.P7M	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.P7S	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KMZ	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.ASICE	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.ASICS	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.P7M	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.P7S	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
LNK	application/octet-stream	DEPRECATO
LOG	text/plain	IDONEO
M7M	multipart/mixed	IDONEO
MDB	application/x-msaccess	DEPRECATO
MDE	application/x-msaccess	DEPRECATO
MDI	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MDI.ASICE	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MDI.ASICS	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MDI.M7M	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MDI.P7M	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MDI.P7S	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MHT	message/rfc822	IDONEO
MHT.ASICE	message/rfc822	IDONEO
MHT.ASICS	message/rfc822	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
MHT.M7M	message/rfc822	IDONEO
MHT.P7M	message/rfc822	IDONEO
MHT.P7S	message/rfc822	IDONEO
MIME	message/rfc822	DEPRECATO
MKV	application/x-matroska	GESTITO
MKV.ASICE	application/x-matroska	GESTITO
MKV.ASICS	application/x-matroska	GESTITO
MKV.P7M	application/x-matroska	GESTITO
MKV.P7S	application/x-matroska	GESTITO
MOD	audio/x-mod	GESTITO
MOD.ASICE	audio/x-mod	GESTITO
MOD.ASICS	audio/x-mod	GESTITO
MOD.P7M	audio/x-mod	GESTITO
MOD.P7S	audio/x-mod	GESTITO
MOV	video/quicktime	DEPRECATO
MOVIE	video/x-sgi-movie	DEPRECATO
MP3	audio/mpeg	DEPRECATO
MP3.ASICE	audio/mpeg	DEPRECATO
MP3.ASICS	audio/mpeg	DEPRECATO
MP3.P7M	audio/mpeg	DEPRECATO
MP3.P7S	audio/mpeg	DEPRECATO
MP4	video/mp4	DEPRECATO
MPEG	video/mpeg	DEPRECATO
MSG	application/vnd.ms-outlook	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
MSG.ASICE	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.ASICS	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.M7M	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.P7M	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.P7S	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSO	application/octet-stream	DEPRECATO
MXD	application/octet-stream	DEPRECATO
ODB	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODF	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODG	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODP	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
ODP.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.M7M	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODT	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.M7M	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
OFFICE PROTETTO	application/x-tika-ooxml-protected	DEPRECATO
OFFICE_CORROTTA	application/x-tika-msoffice	DEPRECATO
OFT	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.ASICE	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.ASICS	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.P7M	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.P7S	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OGG	audio/vorbis	DEPRECATO
OOXML_CORROTTA	application/x-tika-ooxml	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
OPUS	audio/opus	GESTITO
OPUS.ASICE	audio/opus	GESTITO
OPUS.ASICS	audio/opus	GESTITO
OPUS.P7M	audio/opus	GESTITO
OPUS.P7S	audio/opus	GESTITO
OTS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTT	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
P7C	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7M	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7S	application/pkcs7-signature	GESTITO
P7X	multipart/mixed	GESTITO
PAGES	application/vnd.apple.pages	DEPRECATO
PDF	application/pdf	IDONEO
PDF.ASICE	application/pdf	IDONEO
PDF.ASICS	application/pdf	IDONEO
PDF.M7M	application/pdf	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
PDF.P7M	application/pdf	IDONEO
PDF.P7M.TSD	application/pdf	IDONEO
PDF.P7S	application/pdf	IDONEO
PGM	image/x-portable-graymap	GESTITO
PGM.ASICE	image/x-portable-graymap	GESTITO
PGM.ASICS	image/x-portable-graymap	GESTITO
PGM.P7M	image/x-portable-graymap	GESTITO
PGM.P7S	image/x-portable-graymap	GESTITO
PNG	image/png	GESTITO
PNG.ASICE	image/png	GESTITO
PNG.ASICS	image/png	GESTITO
PNG.M7M	image/png	GESTITO
PNG.P7M	image/png	GESTITO
PNG.P7S	image/png	GESTITO
POT	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.ASICE	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.ASICS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.P7M	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.P7S	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.ASICE	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.ASICS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.P7M	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.P7S	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
PPSX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPT	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPT.ASICE	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPT.ASICS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPT.M7M	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPT.P7M	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPT.P7S	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPTM	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroenabled.12	GESTITO
PPTM.ASICE	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroenabled.12	GESTITO
PPTM.ASICS	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroenabled.12	GESTITO
PPTM.P7M	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroenabled.12	GESTITO
PPTM.P7S	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroenabled.12	GESTITO
PPTX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
PPTX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	GESTITO
PPTX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	GESTITO
PPTX.M7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	GESTITO
PPTX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	GESTITO
PPTX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation	GESTITO
PRJ	text/plain	GESTITO
PRJ.ASICE	text/plain	GESTITO
PRJ.ASICS	text/plain	GESTITO
PRJ.P7M	text/plain	GESTITO
PRJ.P7S	text/plain	GESTITO
PSD	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.ASICE	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.ASICS	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.P7M	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.P7S	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PUB	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.ASICE	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.ASICS	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.P7M	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.P7S	application/x-mspublisher	GESTITO
RAR	application/x-rar-compressed	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
RAR.ASICE	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.ASICS	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.M7M	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.P7M	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.P7S	application/x-rar-compressed	GESTITO
RARV4	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.ASICE	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.ASICS	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.P7M	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.P7S	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV5	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.ASICE	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.ASICS	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.P7M	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.P7S	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RTF	application/rtf	GESTITO
RTF.ASICE	application/rtf	GESTITO
RTF.ASICS	application/rtf	GESTITO
RTF.M7M	application/rtf	GESTITO
RTF.P7M	application/rtf	GESTITO
RTF.P7S	application/rtf	GESTITO
SAV	application/x-spss-sav	DEPRECATO
SBN	application/octet-stream	GESTITO
SBN.ASICE	application/octet-stream	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
SBN.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
SBN.P7M	application/octet-stream	GESTITO
SBN.P7S	application/octet-stream	GESTITO
SBX	application/octet-stream	GESTITO
SBX.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
SBX.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
SBX.P7M	application/octet-stream	GESTITO
SBX.P7S	application/octet-stream	GESTITO
SCONOSCIUTO	garbage/unknown	DEPRECATO
SDC	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.ASICE	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.ASICS	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7M	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7S	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDW	application/vnd.stardivision.writer	DEPRECATO
SGP	text/plain	IDONEO
SGP.ASICE	text/plain	IDONEO
SGP.ASICS	text/plain	IDONEO
SGP.P7M	text/plain	IDONEO
SGP.P7S	text/plain	IDONEO
SHP	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.ASICE	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.ASICS	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.P7M	application/x-shapefile	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
SHP.P7S	application/x-shapefile	GESTITO
SHX	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.ASICE	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.ASICS	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.P7M	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.P7S	application/x-shapefile	GESTITO
SITX	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.ASICE	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.ASICS	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7M	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7S	application/x-stuffit	IDONEO
SVG	image/svg+xml	IDONEO
SVG.ASICE	image/svg+xml	IDONEO
SVG.ASICS	image/svg+xml	IDONEO
SVG.P7M	image/svg+xml	IDONEO
SVG.P7S	image/svg+xml	IDONEO
SWF	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.ASICE	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.ASICS	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.P7M	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.P7S	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SXC	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.ASICE	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.ASICS	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
SXC.P7M	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.P7S	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXW	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.ASICE	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.ASICS	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.P7M	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.P7S	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
TAR	application/x-gtar	GESTITO
TAR.ASICE	application/x-gtar	GESTITO
TAR.ASICS	application/x-gtar	GESTITO
TAR.P7M	application/x-gtar	GESTITO
TAR.P7S	application/x-gtar	GESTITO
TEXTCLIPPING	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.P7M	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.P7S	application/octet-stream	GESTITO
TGZ	application/gzip	GESTITO
THMX	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
TIF	image/tiff	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
TIF.ASICE	image/tiff	IDONEO
TIF.ASICS	image/tiff	IDONEO
TIF.M7M	image/tiff	IDONEO
TIF.P7M	image/tiff	IDONEO
TIF.P7S	image/tiff	IDONEO
TIFF	image/tiff	IDONEO
TIFF.ASICE	image/tiff	IDONEO
TIFF.ASICS	image/tiff	IDONEO
TIFF.M7M	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7M	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7S	image/tiff	IDONEO
TMP	garbage/unknown	DEPRECATO
TSD	application/timestamped-data	GESTITO
TSR	application/timestamp-reply	GESTITO
TXT	text/plain	IDONEO
TXT.ASICE	text/plain	IDONEO
TXT.ASICS	text/plain	IDONEO
TXT.M7M	text/plain	IDONEO
TXT.P7M	text/plain	IDONEO
TXT.P7S	text/plain	IDONEO
UNKNOWN	parer/unknonwn	DEPRECATO
VCF	text/x-vcard	GESTITO
VCF.ASICE	text/x-vcard	GESTITO
VCF.ASICS	text/x-vcard	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
VCF.M7M	text/x-vcard	GESTITO
VCF.P7M	text/x-vcard	GESTITO
VCF.P7S	text/x-vcard	GESTITO
VSDX	application/vnd.ms-visio.drawing.main+xml	GESTITO
VSDX.ASICE	application/vnd.ms-visio.drawing.main+xml	GESTITO
VSDX.ASICS	application/vnd.ms-visio.drawing.main+xml	GESTITO
VSDX.P7M	application/vnd.ms-visio.drawing.main+xml	GESTITO
VSDX.P7S	application/vnd.ms-visio.drawing.main+xml	GESTITO
WAV	audio/x-wav	DEPRECATO
WEBARCHIVE	application/x-bplist	GESTITO
WEBARCHIVE.ASICE	application/x-bplist	GESTITO
WEBARCHIVE.ASICS	application/x-bplist	GESTITO
WEBARCHIVE.P7M	application/x-bplist	GESTITO
WEBARCHIVE.P7S	application/x-bplist	GESTITO
WEBP	image/webp	DEPRECATO
WMA	audio/x-ms-wma	DEPRECATO
WMV	video/x-ms-wmv	DEPRECATO
WMZ	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.ASICE	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.ASICS	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.P7M	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.P7S	application/x-ms-wmz	GESTITO
WPS	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.ASICE	application/vnd.ms-works	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
WPS.ASICS	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.P7M	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.P7S	application/vnd.ms-works	GESTITO
XBRL	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.ASICE	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.ASICS	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.P7M	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.P7S	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XCF	image/x-xcf	GESTITO
XCF.ASICE	image/x-xcf	GESTITO
XCF.ASICS	image/x-xcf	GESTITO
XCF.P7M	image/x-xcf	GESTITO
XCF.P7S	image/x-xcf	GESTITO
XHT	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.ASICE	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.ASICS	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.P7M	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.P7S	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.ASICE	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.ASICS	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.P7M	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.P7S	application/xhtml+xml	GESTITO
XLS	application/vnd.ms-excel	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
XLS.ASICE	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.ASICS	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.M7M	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.P7M	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.P7S	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLSB	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.ASICE	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.ASICS	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.P7M	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.P7S	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSM	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.ASICE	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.ASICS	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.P7M	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.P7S	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.M7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
XLSX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLS_3	application/vnd.ms-excel.sheet.3	DEPRECATO
XLS_4	application/vnd.ms-excel.sheet.4	DEPRECATO
XLTX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XML	application/xml	IDONEO
XML.ASICE	application/xml	IDONEO
XML.ASICS	application/xml	IDONEO
XML.M7M	application/xml	IDONEO
XML.P7M	application/xml	IDONEO
XML.P7S	application/xml	IDONEO
XPS	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.ASICE	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.ASICS	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.P7M	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.P7S	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XSD	application/xml	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	IDoneità alla conservazione
XSD.ASICE	application/xml	IDONEO
XSD.ASICS	application/xml	IDONEO
XSD.P7M	application/xml	IDONEO
XSD.P7S	application/xml	IDONEO
XSL	application/xml	IDONEO
XSL-FO	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL.ASICE	application/xml	IDONEO
XSL.ASICS	application/xml	IDONEO
XSL.P7M	application/xml	IDONEO
XSL.P7S	application/xml	IDONEO
XSLFO	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLT	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.ASICE	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.ASICS	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7M	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7S	application/xslt+xml	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
ZIP	application/zip	IDONEO
ZIP.ASICE	application/zip	IDONEO
ZIP.ASICS	application/zip	IDONEO
ZIP.M7M	application/zip	IDONEO
ZIP.P7M	application/zip	IDONEO
ZIP.P7S	application/zip	IDONEO
ZSAV	application/x-spss-sav	DEPRECATO

Tabella Formati

Tipi oggetto da trasformare

Quando un documento (o l'insieme di più documenti) per ragioni di natura tecnica e organizzativa non può essere trasmesso direttamente in conservazione nella forma di SIP standard, è prevista una fase di Preacquisizione finalizzata a trasformare l'oggetto inviato dall'Ente in un pacchetto SIP standard accettato dal Sistema. Per maggiori informazioni su questa fase del processo di conservazione, che comporta l'utilizzo dell'applicativo Sacer PreIngest, si veda il Manuale di Conservazione di ParER.

La tabella Tipi oggetto da trasformare elenca i tipi oggetto da trasformare disponibili restituendo per ciascuno l'informazione relativa al Versatore dell'oggetto, alla Trasformazione utilizzata e al tipo oggetto contenente i SIP standard da versare a Sacer.

Gestione dei SIP rifiutati

Il Sistema tiene traccia dei SIP il cui versamento è fallito e li registra temporaneamente in un'area dedicata. Essi sono conservati nel Sistema per un anno dal tentato versamento.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di rifiuto o accettazione dei SIP trasmessi, si rinvia al Manuale di Conservazione, alle Specifiche tecniche dei servizi di versamento e al documento Codifiche errori in cui sono descritti gli errori restituiti dal Sistema a fronte delle operazioni di versamento, recupero e annullamento effettuate utilizzando i web service.

Generazione delle Serie documentarie

Le unità documentarie acquisite nel Sistema di conservazione possono essere aggregate in Serie di unità documentarie. Il criterio “standard” di generazione delle serie è basato su tre elementi:

- Anno di produzione/repertorazione dell’unità documentaria;
- Tipologia di unità documentaria;
- Registro

Previo accordo con ParER è possibile configurare criteri di raggruppamento specifici, ulteriori rispetto a quelli standard, utilizzando, per esempio, un metadata specifico o un particolare tipo di documento.

Il processo di generazione della serie si conclude con la sua validazione definitiva da parte del Responsabile della funzione archivistica di conservazione di ParER e la generazione del relativo pacchetto di archiviazione (AIP) di tipo serie.

I tipi serie, se configurati, sono indicati nella Tabella Elenco tipi serie.

Tipo serie	Descrizione	Anni di conservazione
Fatture passive - Registro C_M313 - Fattura elettronica	Serie annuale delle fatture passive	10
Lotti di fatture - Registro C_M313 - Lotto di fatture	Serie annuale dei lotti di fatture	10

Tabella - Elenco tipi serie

Modalità di annullamento dei versamenti

Nel caso in cui un versamento andato a buon fine sia stato effettuato per errore o contenga degli errori non altrimenti correggibili, l'Ente provvede ad annullarlo utilizzando le funzionalità del Sistema, se disponibili, oppure inviando al personale di ParER una richiesta formale completa degli estremi dei documenti da annullare e relativa motivazione.

L'annullamento delle Unità documentarie può essere di due tipologie: Versamento o Cancellazione.

L'annullamento del versamento è da utilizzare nel caso in cui l'Unità documentaria sia stata versata in precedenza per errore. Tale tipologia di annullamento comporta la cancellazione logica dell'oggetto e consente di versare una nuova Unità documentaria con la medesima chiave.

L'annullamento per cancellazione ha come scopo la cancellazione fisica dell'oggetto versato. Al momento, l'unico caso d'uso è quello dei log di accesso SPID che devono essere tenuti per un periodo di tempo limitato espressamente dalla normativa. Anche in questo caso, come per il precedente, l'annullamento opera la cancellazione logica, ma successivamente l'Unità documentaria annullata per cancellazione verrà eliminata dal Sistema con una procedura batch.

L'annullamento dei fascicoli, invece, può essere esclusivamente del primo tipo (Versamento).

Per maggiori informazioni, si vedano le Specifiche tecniche dei servizi di annullamento.

Modalità di restituzione degli oggetti versati in conservazione in caso di recesso

ParER garantisce il mantenimento nel proprio Sistema degli oggetti trasmessi dall'Ente, dei metadati a essi associati e delle evidenze informatiche generate nel corso del processo di conservazione, fino alla conclusione dell'Accordo/Convenzione con ParER.

Una volta concluse le opportune verifiche - effettuate da entrambe le Parti - e accertato l'effettivo trasferimento degli oggetti conservati all'Ente produttore, ParER provvede all'eliminazione dal proprio Sistema di tutti gli oggetti da restituire. ParER garantisce la cancellazione logica e la non leggibilità dei dati precedentemente conservati. L'intera operazione può essere sottoposta alla vigilanza delle autorità competenti (es. Soprintendenza archivistica), che devono pertanto esserne debitamente informate.

In caso di chiusura del servizio da parte della Regione Emilia-Romagna, ParER provvede a trasferire gli oggetti fino ad allora conservati al nuovo sistema di conservazione individuato dall'Ente per il proseguimento delle attività. Ai fini dell'interoperabilità e del trasferimento degli oggetti ad altri sistemi di conservazione, ParER adotta lo standard Uni Sincro per la generazione dei relativi pacchetti AIP, e provvede a trasferirli tramite canali sicuri concordati con l'Ente o con il nuovo Conservatore.

Analogamente il Sistema accetta il versamento di archivi nella forma di AIP Uni Sincro; qualora il precedente sistema di conservazione non sia in grado di produrre l'archivio in formato Uni Sincro, ParER, a seguito di specifici accordi, può mettere a disposizione dell'Ente consulenza e strumenti per facilitare l'operazione di trasferimento dell'archivio.