



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL  
SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

# **Disciplinare tecnico per il servizio di conservazione**

Soggetto produttore	<b>Comune di Belforte del Chienti</b>
Soggetto conservatore	<b>Regione Marche - Polo di conservazione regionale Marche DigiP</b>

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
--	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

Firmatari	Ente
<b>SERENELLA CAROTA</b>	<b>REGIONE MARCHE</b>
<b>ALESSANDRA STACCHIO</b>	<b>COMUNE DI BELFORTE DEL CHIANTI</b>

### REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE

<b>REDAZIONE</b>	Unità di Progettazione
<b>VERIFICA</b>	Unità di Progettazione
<b>APPROVAZIONE</b>	RSC

### STATO DELLE VERSIONI

Versione	Data	Modifiche apportate	Approvazione
0	27/03/2017	Prima emissione	Serenella Carota
1	14/02/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione generale del documento</li> <li>- Inserito § 4.2 Modalità di svolgimento dei test</li> <li>- Inserita tabella relativa alle variazioni al cap. 3 Condizioni di modifica</li> <li>- § 5.3 Configurazioni – Revisione dei parametri</li> </ul>	Serenella Carota
2	15/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento § 5.3 Configurazioni</li> <li>- Inserita tabella "Verifiche effettuate sulla tipologia documentale" al cap.6</li> <li>- Aggiornamento del § 7.1 con evidenza dei controlli per i quali i pacchetti versati non sono accettati dal Sistema di conservazione</li> </ul>	Serenella Carota
3	27/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserito § 4.3.2.1 – Generazione del pacchetto di distribuzione (DIP)</li> <li>- Aggiornato § 4.5 – Ruoli e responsabilità</li> <li>- Aggiornato capitolo 6 – Modifica interfaccia di versamento con i nuovi metadati di cui all'allegato 5 delle Linee guida</li> <li>- Aggiornato paragrafo sui formati all'allegato 2 delle Linee guida</li> </ul>	Serenella Carota
4	23/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserito § 4.6 – Modalità di restituzione degli archivi</li> <li>- Inserito § 4.7 – Gestione dei disservizi</li> </ul>	Serenella Carota
5	26/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornato § 4.5 – Inserito paragrafo relativo alle responsabilità in capo al Responsabile della conservazione</li> <li>- Aggiornato § 6.1 – Aggiornata tabella con l'inserimento di una colonna relativa alla frequenza di trasferimento</li> </ul>	Serenella Carota

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
--	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Tipologia documento
Manuale di conservazione
Manuale di utilizzo
Specifiche tecniche del servizio di versamento
Linee guida sul documento informatico maggio 2021

La documentazione è pubblicata nel sito web del Polo di conservazione al seguente link <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agenda-Digitale/Polo-di-conservazione-regionale#Documentazione>

## Indice

1. Premessa.....	13
2. Referenti.....	14
2.1. Referenti Marche DigiP.....	14
2.2. Referenti Soggetto produttore.....	14
3. Condizioni di modifica.....	14
4. Sistema di conservazione.....	16
4.1. Procedura di versamento.....	16
4.2. Modalità di svolgimento dei test.....	17
4.3. Accesso al sistema.....	18
4.3.1. Area INGEST – Versamento e monitoraggio dei pacchetti SIP.....	19
4.3.2. Area ACCESS - Ricerca e consultazione dei pacchetti archiviati.....	19
4.3.2.1. Generazione del pacchetto di distribuzione (DIP).....	20
4.4. Livello di riservatezza.....	22
4.5. Ruoli e responsabilità.....	22
4.6. Modalità di restituzione degli archivi.....	24
4.7. Gestione dei disservizi.....	25
5. Definizione degli strumenti e parametri di versamento.....	26
5.1. Sistemi informatici.....	26
5.2. Strumenti per la gestione documentale.....	26
5.3. Configurazioni.....	27
6. Definizione del pacchetto di versamento (SIP).....	29
6.1. Tipologie documentali.....	29
6.2. Metadati - Documento protocollato.....	30
6.2.1. <Intestazione>.....	30
6.2.1.1. <Versatore>.....	30
6.2.1.2. <Chiave>.....	30
6.2.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>.....	30
6.2.2. <Profilo archivistico>.....	31
6.2.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>.....	31
6.2.4. <IdUnitaDocumentaria>.....	32
6.2.5. <DatiDiRegistrazione>.....	32
6.2.5.1. <TipologiaDiFlusso>.....	32
6.2.5.2. <TipoRegistro>.....	33
6.2.6. <Soggetti>.....	33
6.2.6.1. <Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>.....	33
6.2.6.2. <Ruolo>.<Assegnatario>.....	34
6.2.6.3. <Ruolo>.<Destinatario>.....	34
6.2.6.4. <Ruolo>.<Mittente>.....	35
6.2.6.5. <Ruolo>.<Autore>.....	35
6.2.6.6. <Ruolo>.<Operatore>.....	36
6.2.6.7. <Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>.....	36
6.2.6.8. <Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>.....	36
6.2.6.9. <Ruolo>.<Produttore>.....	37
6.2.6.10. <Ruolo>.<RUP>.....	37
6.2.7. <VersioneUnitaDocumentaria>.....	38
6.2.8. <TracceModificheUnitaDocumentaria>.....	38
6.2.9. <DocumentiCollegati>.<DocumentoCollegato>.....	38
6.2.10. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>.....	39



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.2.11.	Metadati riferiti al Documento principale.....	39
6.2.11.1.	<DocumentoPrincipale> .....	39
6.2.11.2.	<ProfiloDocumento> .....	39
6.2.12.	<DatiSpecifici> .....	40
6.2.12.1.	<StrutturaOriginale> .....	40
6.2.13.	Metadati riferiti agli Allegati.....	43
6.2.13.1.	<Allegato>.....	43
6.2.13.2.	<StrutturaOriginale> .....	43
6.2.14.	Metadati riferiti agli Annessi .....	47
6.2.14.1.	<Annesso> .....	47
6.2.14.2.	<DatiSpecifici> .....	47
6.2.14.3.	<StrutturaOriginale> .....	47
6.2.14.4.	<Annesso> .....	50
6.2.14.5.	<DatiSpecifici> .....	51
6.2.14.6.	<StrutturaOriginale> .....	51
6.2.15.	<DocumentiRilevanti> .....	54
6.2.16.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	54
6.3.	Metadati - Documento interno .....	56
6.3.1.	<Intestazione>.....	56
6.3.1.1.	<Versatore> .....	56
6.3.1.2.	<Chiave> .....	56
6.3.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>.....	56
6.3.2.	<Profilo archivistico>.....	57
6.3.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>.....	57
6.3.4.	<IdUnitaDocumentaria> .....	58
6.3.5.	<DatiDiRegistrazione> .....	58
6.3.5.1.	<TipologiaDiFlusso>.....	58
6.3.5.2.	<TipoRegistro> .....	59
6.3.6.	<Soggetti>.....	59
6.3.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione> .....	59
6.3.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario>.....	60
6.3.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario>.....	60
6.3.6.4.	<Ruolo>.<Mittente> .....	61
6.3.6.5.	<Ruolo>.<Autore>.....	61
6.3.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>.....	62
6.3.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale> .....	62
6.3.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>.....	62
6.3.6.9.	<Ruolo>.<Produttore> .....	63
6.3.6.10.	<Ruolo>.<RUP>.....	63
6.3.7.	<VersioneUnitaDocumentaria> .....	64
6.3.8.	<TracciatureModificheUnitaDocumentaria> .....	64
6.3.9.	<DocumentiCollegati>.<DocumentoCollegato>.....	64
6.3.10.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni> .....	65
6.3.11.	Metadati riferiti al Documento principale.....	65



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.3.11.1.	<DocumentoPrincipale> .....	65
6.3.11.2.	<ProfiloDocumento> .....	65
6.3.12.	<DatiSpecifici> .....	66
6.3.12.1.	<StrutturaOriginale> .....	66
6.3.13.	Metadati riferiti agli Allegati.....	69
6.3.13.1.	<Allegato>.....	69
6.3.13.2.	<StrutturaOriginale> .....	69
6.3.14.	<DocumentiRilevanti> .....	72
6.3.15.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	73
6.4.	Metadati – Registro giornaliero di protocollo .....	74
6.4.1.	<Intestazione>.....	74
6.4.1.1.	<Versatore> .....	74
6.4.1.2.	<Chiave> .....	74
6.4.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>.....	74
6.4.2.	<Profilo archivistico>.....	75
6.4.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>.....	75
6.4.4.	<IdUnitaDocumentaria> .....	76
6.4.5.	<DatiDiRegistrazione> .....	76
6.4.5.1.	<TipologiaDiFlusso>.....	76
6.4.5.2.	<TipoRegistro> .....	77
6.4.6.	<Soggetti>.....	77
6.4.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione> .....	77
6.4.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario>.....	78
6.4.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario>.....	78
6.4.6.4.	<Ruolo>.<Mittente> .....	79
6.4.6.5.	<Ruolo>.<Autore>.....	79
6.4.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>.....	80
6.4.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale> .....	80
6.4.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>.....	80
6.4.6.9.	<Ruolo>.<Produttore> .....	81
6.4.6.10.	<Ruolo>.<RUP>.....	81
6.4.7.	<VersioneUnitaDocumentaria> .....	82
6.4.8.	<TracciateModificheUnitaDocumentaria> .....	82
6.4.9.	<DocumentiCollegati>.<DocumentoCollegato> .....	82
6.4.10.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni> .....	83
6.4.11.	Metadati riferiti al Documento principale.....	83
6.4.11.1.	<DocumentoPrincipale> .....	83
6.4.11.2.	<ProfiloDocumento> .....	83
6.4.12.	<DatiSpecifici> .....	84
6.4.12.1.	<StrutturaOriginale> .....	84
6.4.13.	<DocumentiRilevanti> .....	87
6.4.14.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	87
6.5.	Metadati - Delibera.....	89
6.5.1.	<Intestazione>.....	89



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.5.1.1.	<Versatore>.....	89
6.5.1.2.	<Chiave>.....	89
6.5.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>.....	89
6.5.2.	<Profilo archivistico>.....	90
6.5.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>.....	90
6.5.4.	<IdUnitaDocumentaria>.....	91
6.5.5.	<DatiDiRegistrazione>.....	91
6.5.5.1.	<TipologiaDiFlusso>.....	91
6.5.5.2.	<TipoRegistro>.....	92
6.5.6.	<Soggetti>.....	92
6.5.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>.....	92
6.5.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario>.....	93
6.5.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario>.....	93
6.5.6.4.	<Ruolo>.<Mittente>.....	94
6.5.6.5.	<Ruolo>.<Autore>.....	94
6.5.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>.....	95
6.5.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>.....	95
6.5.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>.....	95
6.5.6.9.	<Ruolo>.<Produttore>.....	96
6.5.6.10.	<Ruolo>.<RUP>.....	96
6.5.7.	<VersioneUnitaDocumentaria>.....	97
6.5.8.	<TracciatureModificheUnitaDocumentaria>.....	97
6.5.9.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>.....	97
6.5.10.	Metadati riferiti al Documento principale.....	98
6.5.10.1.	<DocumentoPrincipale>.....	98
6.5.10.2.	<ProfiloDocumento>.....	98
6.5.10.3.	<DatiSpecifici>.....	98
6.5.10.4.	<StrutturaOriginale>.....	99
6.5.11.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi.....	102
6.5.11.1.	<Allegato> - <Annesso>.....	102
6.5.11.2.	<ProfiloDocumento>.....	102
6.5.11.3.	<DatiSpecifici>.....	103
6.5.11.4.	<StrutturaOriginale>.....	104
6.5.12.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	106
6.6.	Metadati - Determina.....	108
6.6.1.	<Intestazione>.....	108
6.6.1.1.	<Versatore>.....	108
6.6.1.2.	<Chiave>.....	108
6.6.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>.....	108
6.6.2.	<Profilo archivistico>.....	109
6.6.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>.....	109
6.6.4.	<IdUnitaDocumentaria>.....	110
6.6.5.	<DatiDiRegistrazione>.....	110
6.6.5.1.	<TipologiaDiFlusso>.....	110



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.6.5.2.	<TipoRegistro>	111
6.6.6.	<Soggetti>	111
6.6.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>	111
6.6.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario>	112
6.6.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario>	112
6.6.6.4.	<Ruolo>.<Mittente>	113
6.6.6.5.	<Ruolo>.<Autore>	113
6.6.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>	114
6.6.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>	114
6.6.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>	114
6.6.6.9.	<Ruolo>.<Produttore>	115
6.6.6.10.	<Ruolo>.<RUP>	115
6.6.7.	<VersioneUnitaDocumentaria>	116
6.6.8.	<TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>	116
6.6.9.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>	116
6.6.10.	Metadati riferiti al Documento principale	117
6.6.10.1.	<DocumentoPrincipale>	117
6.6.10.2.	<ProfiloDocumento>	117
6.6.10.3.	<DatiSpecifici>	117
6.6.10.4.	<StrutturaOriginale>	118
6.6.11.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi	121
6.6.11.1.	<Allegato> - <Annesso>	121
6.6.11.2.	<ProfiloDocumento>	122
6.6.11.3.	<DatiSpecifici>	122
6.6.11.4.	<StrutturaOriginale>	123
6.6.12.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale	126
6.7.	Metadati - Ordinanza	128
6.7.1.	<Intestazione>	128
6.7.1.1.	<Versatore>	128
6.7.1.2.	<Chiave>	128
6.7.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>	128
6.7.2.	<Profilo archivistico>	129
6.7.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>	129
6.7.4.	<IdUnitaDocumentaria>	130
6.7.5.	<DatiDiRegistrazione>	130
6.7.5.1.	<TipologiaDiFlusso>	130
6.7.5.2.	<TipoRegistro>	131
6.7.6.	<Soggetti>	131
6.7.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>	131
6.7.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario>	132
6.7.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario>	132
6.7.6.4.	<Ruolo>.<Mittente>	133
6.7.6.5.	<Ruolo>.<Autore>	133
6.7.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>	134



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.7.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>	134
6.7.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>	134
6.7.6.9.	<Ruolo>.<Produttore>	135
6.7.6.10.	<Ruolo>.<RUP>	135
6.7.7.	<VersioneUnitaDocumentaria>	135
6.7.8.	<TracciatureModificheUnitaDocumentaria>	136
6.7.9.	<NuemroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>	136
6.7.10.	Metadati riferiti al Documento principale	137
6.7.10.1.	<DocumentoPrincipale>	137
6.7.10.2.	<ProfiloDocumento>	137
6.7.10.3.	<DatiSpecifici>	137
6.7.10.4.	<StrutturaOriginale>	138
6.7.11.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi	141
6.7.11.1.	<Allegato> - <Annesso>	141
6.7.11.2.	<ProfiloDocumento>	141
6.7.11.3.	<DatiSpecifici>	141
6.7.11.4.	<StrutturaOriginale>	142
6.7.12.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale	145
6.8.	Metadati – Fattura Attiva	147
6.8.1.	<Intestazione>	147
6.8.1.1.	<Versatore>	147
6.8.1.2.	<Chiave>	147
6.8.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>	147
6.8.2.	<Profilo archivistico>	148
6.8.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>	148
6.8.4.	<IdUnitaDocumentaria>	149
6.8.5.	<DatiDiRegistrazione>	149
6.8.5.1.	<TipologiaDiFlusso>	149
6.8.5.2.	<TipoRegistro>	150
6.8.6.	<Soggetti>	150
6.8.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>	150
6.8.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario>	151
6.8.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario>	151
6.8.6.4.	<Ruolo>.<Mittente>	152
6.8.6.5.	<Ruolo>.<Autore>	152
6.8.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>	153
6.8.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>	153
6.8.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>	153
6.8.6.9.	<Ruolo>.<Produttore>	154
6.8.6.10.	<Ruolo>.<RUP>	154
6.8.7.	<VersioneUnitaDocumentaria>	154
6.8.8.	<TracciatureModificheUnitaDocumentaria>	155
6.8.9.	<NuemroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>	155
6.8.10.	Metadati riferiti al Documento principale	156



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.8.10.1.	<DocumentoPrincipale>	156
6.8.10.2.	<ProfiloDocumento>	156
6.8.10.3.	<DatiSpecifici>	156
6.8.10.4.	<StrutturaOriginale>	157
6.8.11.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi	160
6.8.11.1.	<Allegato> - <Annesso>	160
6.8.11.2.	<ProfiloDocumento>	160
6.8.11.3.	<DatiSpecifici>	161
6.8.11.4.	<StrutturaOriginale>	162
6.8.12.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale	164
6.9.	Metadati - Fattura Passiva	166
6.9.1.	<Intestazione>	166
6.9.1.1.	<Versatore>	166
6.9.1.2.	<Chiave>	166
6.9.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>	166
6.9.2.	<Profilo archivistico>	167
6.9.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria>	167
6.9.4.	<IdUnitaDocumentaria>	168
6.9.5.	<DatiDiRegistrazione>	168
6.9.5.1.	<TipologiaDiFlusso>	168
6.9.5.2.	<TipoRegistro>	169
6.9.6.	<Soggetti>	169
6.9.6.1.	<Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>	169
6.9.6.2.	<Ruolo>. <Assegnatario>	170
6.9.6.3.	<Ruolo>. <Destinatario>	170
6.9.6.4.	<Ruolo>. <Mittente>	171
6.9.6.5.	<Ruolo>. <Autore>	171
6.9.6.6.	<Ruolo>. <Operatore>	172
6.9.6.7.	<Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>	172
6.9.6.8.	<Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>	172
6.9.6.9.	<Ruolo>. <Produttore>	173
6.9.6.10.	<Ruolo>. <RUP>	173
6.9.7.	<VersioneUnitaDocumentaria>	174
6.9.8.	<TracciateModificheUnitaDocumentaria>	174
6.9.9.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>	174
6.9.10.	Metadati riferiti al Documento principale	175
6.9.10.1.	<DocumentoPrincipale>	175
6.9.10.2.	<ProfiloDocumento>	175
6.9.10.3.	<DatiSpecifici>	175
6.9.10.4.	<StrutturaOriginale>	177
6.9.11.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi	180
6.9.11.1.	<Allegato> - <Annesso>	180
6.9.11.2.	<ProfiloDocumento>	180
6.9.11.3.	<DatiSpecifici>	180



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

6.9.11.4.	<StrutturaOriginale> .....	181
6.9.12.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	184
6.10.	Metadati - Contratto.....	186
6.10.1.	<Intestazione> .....	186
6.10.1.1.	<Versatore> .....	186
6.10.1.2.	<Chiave> .....	186
6.10.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>.....	186
6.10.2.	<Profilo archivistico>.....	187
6.10.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria> .....	187
6.10.4.	<IdUnitaDocumentaria> .....	188
6.10.5.	<DatiDiRegistrazione> .....	188
6.10.5.1.	<TipologiaDiFlusso>.....	188
6.10.5.2.	<TipoRegistro> .....	189
6.10.6.	<Soggetti>.....	189
6.10.6.1.	<Ruolo>.<AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione> .....	189
6.10.6.2.	<Ruolo>.<Assegnatario> .....	190
6.10.6.3.	<Ruolo>.<Destinatario> .....	190
6.10.6.4.	<Ruolo>.<Mittente> .....	191
6.10.6.5.	<Ruolo>.<Autore>.....	191
6.10.6.6.	<Ruolo>.<Operatore>.....	192
6.10.6.7.	<Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale> .....	192
6.10.6.8.	<Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>.....	192
6.10.6.9.	<Ruolo>.<Produttore> .....	193
6.10.6.10.	<Ruolo>.<RUP>.....	193
6.10.7.	<VersioneUnitaDocumentaria> .....	194
6.10.8.	<TracciatureModificheUnitaDocumentaria> .....	194
6.10.9.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni> .....	194
6.10.10.	Metadati riferiti al Documento principale .....	195
6.10.10.1.	<DocumentoPrincipale> .....	195
6.10.10.2.	<ProfiloDocumento> .....	195
6.10.10.3.	<DatiSpecifici> .....	195
6.10.10.4.	<StrutturaOriginale>.....	196
6.10.11.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi .....	199
6.10.11.1.	<Allegato> - <Annesso> .....	199
6.10.11.2.	<ProfiloDocumento> .....	199
6.10.11.3.	<DatiSpecifici> .....	199
6.10.11.4.	<StrutturaOriginale> .....	200
6.10.12.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	202
6.11.	Metadati - SUAP Documento .....	204
6.11.1.	<Intestazione> .....	204
6.11.1.1.	<Versatore> .....	204
6.11.1.2.	<Chiave> .....	204
6.11.1.3.	<TipologiaUnitaDocumentaria>.....	204
6.11.2.	<Profilo archivistico>.....	205

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

6.11.3.	<ProfiloUnitaDocumentaria> .....	205
6.11.3.1.	<DatiSpecifici> .....	205
6.11.4.	<NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni> .....	209
6.11.5.	Metadati riferiti al Documento principale .....	209
6.11.5.1.	<DocumentoPrincipale> .....	209
6.11.5.2.	<ProfiloDocumento> .....	210
6.11.5.3.	<StrutturaOriginale> .....	210
6.11.6.	Metadati riferiti agli Allegati/Annessi/Annotazioni .....	211
6.11.6.1.	<Allegato>, <Annesso>, <Annotazione> .....	211
6.11.6.2.	<ProfiloDocumento> .....	211
6.11.6.3.	<StrutturaOriginale> .....	211
6.11.7.	Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	212
7.	Formati file .....	214
8.	Modalità di svolgimento del servizio di conservazione .....	216
8.1.	Verifiche effettuate sui pacchetti di versamento .....	217
8.2.	Criteri per la creazione del pacchetto AIP .....	220

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 1. Premessa

Il presente Disciplinare tecnico è redatto, d'intesa con la Regione Marche, in riferimento all'art. 4 della "Convenzione tra Regione Marche - Polo Marche DigiP - e gli enti strumentali, locali e del comparto sanitario regionale per i servizi di conservazione dei documenti informatici" (d'ora in poi Convenzione), tra **Comune di Belforte del Chienti** (d'ora in poi Soggetto produttore) e REGIONE MARCHE.

Il Disciplinare tecnico regola, nei suoi profili generali, il rapporto tra il Soggetto produttore e Regione Marche per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici affidati dal Soggetto produttore a Regione Marche e, più specificatamente, al suo servizio "Polo di conservazione regionale Marche DigiP" (d'ora in poi Marche DigiP), sulla base di quanto specificato nel Manuale di conservazione di Marche DigiP e pubblicato al seguente link <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agenda-Digitale/Polo-di-conservazione-regionale#Documentazione>

Finalità del presente Disciplinare tecnico è definire in modo preciso e vincolante le modalità operative di erogazione dei servizi da parte di Marche DigiP nei confronti del Soggetto produttore, in particolare per quanto riguarda le specifiche delle modalità tecniche per l'interoperabilità tra i sistemi del Soggetto produttore e Marche DigiP, le specifiche operative di quest'ultimo e le modalità tecniche di restituzione dei documenti ai fini di accesso e ricerca.

Nel presente Disciplinare tecnico sono definiti: i dati e i parametri che il Soggetto produttore e Marche DigiP utilizzeranno nell'invio dei pacchetti di versamento al sistema di conservazione, le modalità di versamento, di esercizio del diritto di accesso, di ricerca, recupero e restituzione dei documenti conservati, gli aspetti tecnologici necessari a consentire il corretto svolgimento del processo di conservazione.

Definisce inoltre i referenti di riferimento sia del Soggetto produttore che di Marche DigiP per l'erogazione dei servizi e la verifica del corretto svolgimento del processo di versamento dei documenti e di conservazione.

Definisce l'articolazione in Strutture (corrispondenti normalmente alle Aree Organizzative Omogenee, ma non escludendo altre ripartizioni) con cui il Soggetto produttore si rapporta con Marche DigiP per il versamento dei documenti.

La definizione dei dati e dei parametri – e in genere di tutti gli elementi necessari alla corretta esecuzione del servizio di conservazione digitale – avviene di norma a livello di singola struttura interessata. Nel caso in cui gli elementi siano descritti a livello di Soggetto produttore, questi si applicano anche a tutte le strutture interessate.

Il Disciplinare tecnico costituisce, nelle sue versioni preliminari e non definitive, il documento di riferimento per lo svolgimento dei test che precedono l'attivazione del servizio di conservazione digitale (§ 4.2).

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 13 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

L'avvio del servizio di conservazione avverrà entro 3 giorni dal completamento dei test.

Il Disciplinare tecnico e ogni sua successiva modifica sono inviati a cura di Marche DigiP alla Soprintendenza Archivistica per la Regione Marche in ottemperanza alle comunicazioni previste per il coordinamento delle attività in tema di conservazione dei documenti informatici.

Al Soggetto produttore è trasmessa ogni altra comunicazione inviata da Marche DigiP alla Soprintendenza Archivistica.

## 2. Referenti

### 2.1. Referenti Marche DigiP

Per quanto attiene ai rapporti generali con il Soggetto produttore, i Referenti per Marche DigiP sono quelli indicati nel Manuale di conservazione.

### 2.2. Referenti Soggetto produttore

Per quanto attiene ai rapporti generali con Marche DigiP, il Soggetto produttore individua i seguenti referenti (inserire non più di 2 nominativi):

Nominativo	Ruolo	Email	Telefono
Luca Romagnoli	Responsabile gestione documentale e della conservazione	luca.romagnoli@comune.belfortedelchienti.mc.it	0733951010-2

## 3. Condizioni di modifica

Il Disciplinare tecnico è rivisto e aggiornato ogni qualvolta intervengano modifiche o integrazioni relative agli oggetti trattati. Il Soggetto produttore è tenuto ad inviare tramite PEC, all'indirizzo comunicato da Marche DigiP, il Disciplinare tecnico aggiornato al fine di rendere effettive le modifiche apportate e di riportare dettagliatamente nella tabella sottostante le variazioni.

Cap./Parag.	Variazioni	Data
5/5.1	Inserito nuovo sistema informatico Halley e Italssoft	15-06-2020
6/6.1	Aggiornato elenco tipologie documentarie (inserite: Delibera, Determina, Ordinanza, Fattura Attiva, Fattura Passiva, Contratto, SUAP documento)	15-06-2020
6/6.5	Inserita tipologia documentale "Delibera"	15-06-2020
6/6.6	Inserita tipologia documentale "Determina"	15-06-2020
6/6.7	Inserita tipologia documentale "Ordinanza"	15-06-2020

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 14 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

6/6.8	Inserita tipologia documentale "Fattura Attiva"	15-06-2020
6/6.9	Inserita tipologia documentale "Fattura Passiva"	15-06-2020
6/6.10	Inserita tipologia documentale "Contratto"	15-06-2020
6/6.11	Inserita tipologia documentale "SUAP documento"	15-06-2020
6/6.12	Aggiornata tabella formati file	15-06-2020

Cap./Parag.	Variazioni	Data
6/6.2-6.10	Aggiornati paragrafi metadati tipologie documentarie alla nuova interfaccia di versamento per il versamento dei metadati di cui all'allegato 5 delle nuove Linee guida	07-10-2022

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 4. Sistema di conservazione

Il Polo di conservazione Marche DigiP svolge per conto degli enti convenzionati il servizio di conservazione dei documenti e degli archivi informatici, con la finalità principale di garantirne la validità giuridica, attivando i trattamenti previsti dalla normativa in vigore.

Allo scopo di garantire tale servizio il Polo si avvale di un sistema applicativo (DigiP) e di un'apposita organizzazione con personale altamente qualificato e del supporto di esperti esterni di comprovata esperienza in materia, dotati di competenze specializzate.

Il Sistema di conservazione DigiP è stato progettato per accogliere pacchetti di versamento (SIP) sia in modalità SINCRO che in continuità con le versioni precedenti del sistema (modalità backward compatibility). Tale sistema infatti è in grado di accogliere qualsiasi tipo di pacchetto di versamento così da garantire flessibilità e configurabilità.

Il Soggetto produttore dovrà garantire una connettività adeguata.

Marche DigiP mette a disposizione del Soggetto produttore e, su sua richiesta, agli sviluppatori dei sistemi software versanti, un ambiente di test per effettuare le prove di versamento e recupero dei documenti.

I sistemi informatici di produzione, gestione e versamento dei documenti del Soggetto produttore sono descritti nel paragrafo 5.1

La modalità di svolgimento del servizio di conservazione è indicata nel capitolo 7 del presente Disciplinare tecnico.

### 4.1. Procedura di versamento

Il processo di conservazione digitale si effettua sui seguenti pacchetti informativi:

- **Pacchetto di versamento (SIP):** inviato dal Soggetto produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato nel presente Disciplinare tecnico e secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione;
- **Pacchetto di archiviazione (AIP):** pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche tecniche definite dalla norma UNI 11386 – Standard SInCRO – Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali e secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione;
- **Pacchetto di distribuzione (DIP):** pacchetto informativo inviato dal sistema di

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 16 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione.

Il pacchetto di versamento (SIP) è definito da due elementi:

- File indice xml: un documento xml che contiene le informazioni descrittive dell'oggetto versato (metadati); detto indice viene validato contro il proprio schema XSD;
- Oggetto-Dati: una sequenza di bit (tipicamente in forma di file) da sottoporre a conservazione.

Il caricamento di un pacchetto di versamento (SIP) può avvenire nelle seguenti modalità:

- **FLUSSO**: i pacchetti SIP, definiti come file .zip, vengono posizionati in una specifica cartella sftp assegnata all'utente (Soggetto produttore). Il sistema tramite periodici controlli troverà il file e avvierà il processo di versamento.
- **WEB REST**: l'utente versatore, autenticato ed autorizzato, inserisce tramite apposita maschera del sistema il testo dell'indice descrittore in una casella di testo e allega i file associati.
- **API REST**: l'applicazione versante, autenticata e autorizzata, trasmette al sistema i pacchetti di versamento utilizzando l'apposita interfaccia web service REST.

Il Soggetto produttore dovrà indicare la modalità di versamento per ogni tipologia di pacchetto di versamento (SIP).

## 4.2. Modalità di svolgimento dei test

Tale attività ha il duplice scopo di verificare l'interconnessione tra i sistemi e di verificare documenti e metadati versati in conservazione sulla base di quanto concordato nel presente Disciplinare tecnico. In questa fase Marche DigiP e il Soggetto produttore definiscono i SIP di prova, controllano gli strumenti di validazione, verificano la conformità dei SIP di prova ricevuti. Nel caso di anomalie dei pacchetti di versamento, Marche DigiP avverte il Soggetto produttore della non conformità. Quest'ultimo deve correggere le anomalie prima dell'entrata in produzione.

Il Soggetto produttore e Marche DigiP pianificano la fase di test dei versamenti nell'ambiente di pre-produzione. Relativamente ai test effettuati, Marche DigiP non risulta essere responsabile dei dati in esso versati, motivo per il quale non vengono programmate sessioni di pulizia specifiche (la pulizia dei dati viene eseguita attraverso procedure generali inserite nel processo di manutenzione ordinaria e/o straordinaria). Pertanto è cura del Soggetto produttore non versare documenti con dati sensibili e/o personali.

Nel caso in cui un Soggetto produttore ha specifiche necessità di effettuare particolari test con dati sensibili e/o personali che utilizzerebbe in ambiente di produzione, è possibile, in accordo col Responsabile del servizio di Conservazione, effettuare il versamento. Al termine

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 17 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

dell'operazione le utenze attive nell'ambiente di pre-produzione vengono disabilitate in modo da impedirne l'accesso.

### 4.3. Accesso al sistema

Il Soggetto produttore accede al sistema di conservazione DigiP tramite interfaccia web, collegandosi all'indirizzo comunicato da Marche DigiP e autenticandosi tramite il framework Cohesion e il processo di autenticazione forte.

Gli utenti da abilitare, per l'accesso tramite interfaccia web al sistema di conservazione, sono comunicati dal Soggetto produttore a Marche DigiP su apposito modulo inviato tramite Posta Elettronica Certificata.

Non è previsto da parte di Marche DigiP né il rilascio di copie cartacee conformi agli originali digitali conservati, né l'accesso diretto alla documentazione da parte di colui che, dovendo tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, abbia presentato istanza di consultazione.

Pertanto, in merito all'esercizio del diritto d'accesso ai documenti conservati da Marche DigiP, questo si limita a fornire al Soggetto produttore, su precisa richiesta di quest'ultimo e senza che su di esso debba gravare alcun particolare onere, il documento informatico conservato, qualora per un qualsiasi motivo il Soggetto produttore stesso abbia deciso di non acquisirlo direttamente mediante le modalità delineate nel presente Disciplinare tecnico.

Permane in carico allo stesso Soggetto produttore sia la responsabilità di valutare la fondatezza giuridica della domanda di accesso, sia l'onere di far pervenire il documento (o sua eventuale copia cartacea conforme) al soggetto richiedente la consultazione.

Il Soggetto produttore sovrintende il processo di conservazione attraverso l'accesso alle seguenti aree funzionali:

- **INGEST:** è l'area funzionale che si occupa della ricezione dei pacchetti di versamento (SIP) trasmessi dal Soggetto produttore; verifica l'integrità e la completezza dei pacchetti; mette a disposizione del Produttore il Rapporto di Versamento (RdV); genera i pacchetti di archiviazione (AIP). In quest'area inoltre è possibile consultare la lista dei SIP ricevuti dal sistema ed effettuare il download degli stessi.
- **ACCESS:** è l'area funzionale dove si gestisce il flusso di richieste di documenti in uscita e la ricerca da parte del Soggetto produttore. Qui è possibile consultare i documenti archiviati e conservati ed effettuare il download tramite la generazione de pacchetto di distribuzione (DIP).

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 18 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 4.3.1. Area INGEST – Versamento e monitoraggio dei pacchetti SIP

L'area INGEST consente al Soggetto produttore di trasmettere i pacchetti SIP nei modi definiti nel presente Disciplinare tecnico.

Inoltre permette al Soggetto produttore di monitorare e ricercare i pacchetti informativi trasferiti (SIP) attraverso la maschera denominata *Esiti versamenti* nella quale è possibile visualizzare i SIP organizzati per data di versamento:

- Cliccando sull'icona del Cestino si possono visualizzare tutti i pacchetti che sono stati scartati in quella determinata data e quindi non sono stati presi in carico dal sistema. La tabella mostra l'utente che ha effettuato il versamento, la chiave cioè il nome del pacchetto versato, la data e due link: Download che permette di recuperare il pacchetto zip versato e Esito che mostra il codice e il messaggio di errore.
- Cliccando sulla data di versamento si potranno visualizzare in dettaglio l'elenco di tutti i versamenti effettuati in quel giorno e lo stato in cui si trovano. Da questa maschera è possibile scaricare il SIP di partenza (Scarica SIP) che permette di recuperare il pacchetto zip versato contenente l'indice xml con i metadati e i file versati, il Rapporto di Versamento (Scarica RDV originale), Il Rapporto di Versamento in formato PDF (Scarica RDV PDF), il log in formato PDF che mostra i passaggi operativi del sistema (Scarica log PDF).

Il **Rapporto di Versamento** (RDV), quale documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal Soggetto produttore, è firmato digitalmente dal Responsabile del servizio di conservazione e protocollato dal Sistema di Protocollo del Polo Marche DigiP. La segnatura di protocollo così ottenuta rappresenta un valido riferimento temporale opponibile a terzi.

Il Soggetto produttore, inoltre, può recuperare il RDV utilizzando appositi web service oppure attraverso la cartella ftp (se la modalità di versamento è tramite Flusso).

#### 4.3.2. Area ACCESS - Ricerca e consultazione dei pacchetti archiviati

L'area ACCESS consente al Soggetto produttore di ricercare e consultare i pacchetti informativi archiviati (AIP) e di effettuarne il download attraverso la generazione del pacchetto di distribuzione (DIP).

Il pacchetto di distribuzione (DIP) è il pacchetto informativo consegnato all'utente in risposta alla sua richiesta di accesso. Le informazioni sulla conservazione fornite all'utente possono essere complete o meno, sulla base delle politiche stabilite dal Polo di conservazione.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 19 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Attualmente la struttura del DIP è conforme allo standard SInCRO.

La generazione del pacchetto di distribuzione (DIP) è possibile dopo aver ricercato il corrispondente pacchetto di archiviazione (AIP); l'area ACCESS mette a disposizione dell'utente due modalità di ricerca: **semplice** e **avanzata**.

La **Ricerca semplice** permette all'utente di cercare pacchetti AIP tramite i suoi metadati.

La ricerca viene filtrata per tipologia documentale. Una volta selezionata vengono mostrati alcuni nomi di metadati: per la precisione vengono visualizzate le etichette definite dall'amministratore.

Inserire nella casella di testo il valore e, dal menu a tendina, il tipo di ricerca che si vuole effettuare: esatta (=) o contiene (like). Una volta terminato cliccare il pulsante Ricerca AIP. Il sistema mostrerà a video gli AIP corrispondenti alle coppie chiave-valore definite.

La **Ricerca avanzata**, in aggiunta a quanto specificato sopra, permette all'utente di inserire nuovi metadati (le etichette definite dall'amministratore) attraverso il pulsante Aggiungi criterio.

Gli AIP restituiti sono tutti quelli che soddisfano i parametri di ricerca e soprattutto sono solo quelli che per vincoli di riservatezza l'utente può visualizzare. Cliccando sul pulsante Visualizza AIP è possibile vedere il dettaglio del pacchetto. Una volta trovati i pacchetti è possibile effettuare il download attraverso la generazione del pacchetto di distribuzione (DIP).

#### **4.3.2.1. Generazione del pacchetto di distribuzione (DIP)**

Per la generazione del pacchetto di distribuzione (DIP) sono previste due modalità:

- Genera DIP singolo: trasformazione puntuale del singolo AIP selezionato
- Genera DIP completo: inclusione di tutti gli AIP corrispondenti alla stessa Chiave dell'AIP selezionato

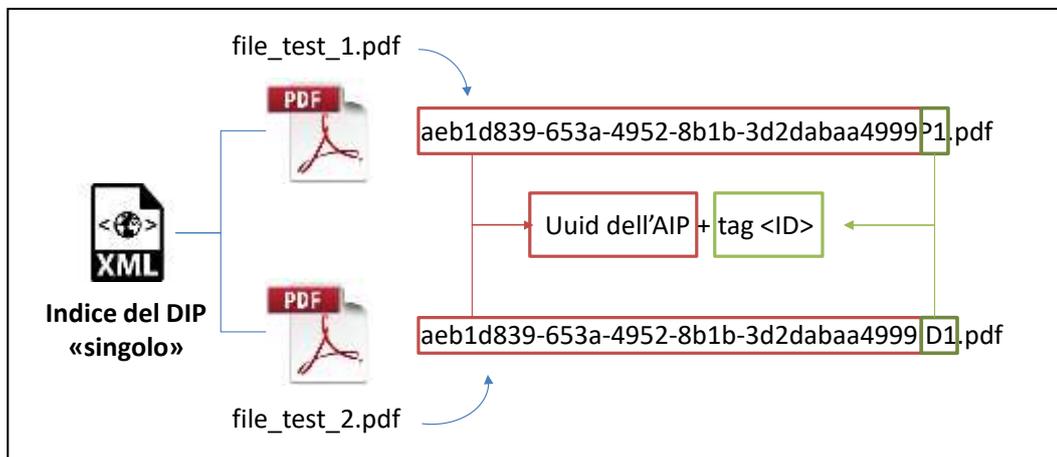
Per generare un DIP singolo l'utente dovrà selezionare con un flag l'AIP che desidera recuperare. Terminata la selezione l'utente dovrà premere sul pulsante Genera DIP singolo. Una volta che il DIP è creato apparirà in tabella, nella colonna DIP generati, il valore del suo identificativo. Con il tasto Refresh si può mantenere monitorata la procedura di creazione. Una volta generato il DIP è possibile scaricare il pacchetto (come file .zip) premendo il pulsante Download DIP.

Al fine di garantire le necessarie caratteristiche di invariabilità dell'identificativo, gli oggetti digitali (file) presenti nel DIP, sono rinominati utilizzando l'identificativo univoco dell'AIP concatenato al tag <ID> - presente nel pacchetto di versamento (SIP) - con la funzione di mantenere l'univocità dei singoli file presenti in un pacchetto di versamento. Il nome del file

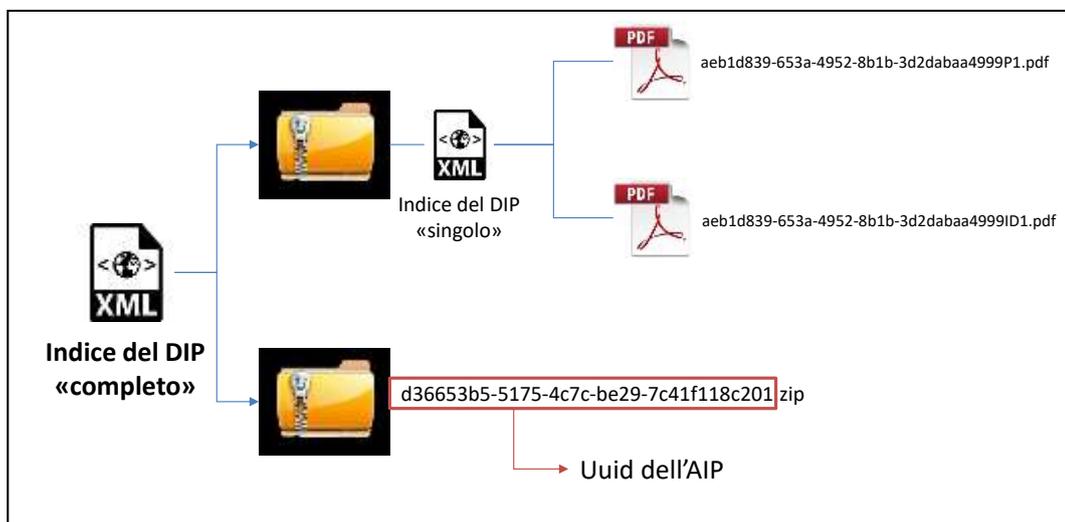
Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 20 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

Allegato A1 alla convenzione

originario verrà comunque persistito come metadato nell'indice xml.



Analoga procedura per la generazione di un DIP completo. In questo caso il DIP generato includerà tutti gli DIP corrispondenti alla stessa Chiave dell'AIP selezionato (vale a dire le modifiche). Il DIP completo sarà realizzato sempre con un contenitore archivio contenente una subdirectory per ogni DIP dell'insieme ed un indice xml in standard SinCRO che descriverà tutta la struttura agglomerata del DIP completo.



	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 4.4. Livello di riservatezza

La riservatezza può essere definita per ogni Soggetto produttore sulla Tipologia documentaria e singolarmente su ogni utente.

La riservatezza è rappresentata da un numero intero positivo che può assumere tutti i valori da 0 (valore di default) a MAXINTEGER e come tale è identificato dal metadato livello\_di\_riservatezza (rimappabile facilmente su metadato proprietario del Soggetto produttore all'interno del descrittore SIP).

Nei casi in cui sia possibile fornire tale metadato ovvero, nei casi in cui il canale scelto lo renda possibile (ad es. flusso SFTP), il sistema contraddistingue con granularità di pacchetto SIP versato la corrispondente riservatezza del pacchetto, inteso come descrittore e contenuto informativo.

Quando un utente con ruolo Access effettua una ricerca, potrà ricevere tra i risultati (e conseguentemente ottenere) soltanto i pacchetti corrispondenti al suo livello di riservatezza, o inferiore.

#### 4.5. Ruoli e responsabilità

Il Soggetto produttore, quale produttore degli oggetti di conservazione, è il Titolare dell'oggetto della conservazione.

Nelle Pubbliche Amministrazioni il ruolo di produttore del PdV (Pacchetto di Versamento) è svolto da persona interna alla struttura organizzativa. Il responsabile della gestione documentale o il coordinatore della gestione documentale (ove nominato) del Soggetto produttore, svolge il ruolo di produttore dei PdV e assicura la trasmissione del pacchetto di versamento al sistema di conservazione.

Per la produzione e il trasferimento dei PdV al sistema di conservazione DigiP, il Soggetto produttore deve fare riferimento alle indicazioni riportate nel presente Disciplinare tecnico e nelle Specifiche tecniche per i servizi di versamento.

Le attività poste in capo al produttore dei PdV in questa fase riguardano:

- la produzione dei pacchetti informativi di versamento, secondo le specifiche stabilite nel presente Disciplinare tecnico;
- il trasferimento dei pacchetti informativi di versamento nel sistema di conservazione, secondo la tempistica e i canali concordati con Marche DigiP;
- la verifica del buon esito del trasferimento e archiviazione dei pacchetti informativi di versamento, tramite la presa visione del Rapporto di Versamento prodotto dal sistema di conservazione. Il produttore dei PdV è tenuto a monitorare eventuali anomalie rilevate con conseguente rifiuto da parte del sistema di conservazione DigiP dei pacchetti stessi (Rapporto di Versamento con esito negativo), provvedendo a correggere e riversare i pacchetti secondo le specifiche concordate con Marche DigiP.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 22 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Inoltre il produttore dei PdV è responsabile laddove provveda all'invio di pacchetti (e questi siano accettati dal sistema attraverso la produzione di un Rapporto di Versamento con esito positivo) contenenti documenti non validi o illeggibili. Una volta conservati a norma, tali documenti sono imm modificabili e non possono essere rimossi dal sistema di conservazione.

Il Soggetto produttore affida la conservazione dei propri documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche al **Responsabile della conservazione**. Questo ruolo deve essere previsto dall'organigramma del Titolare dell'oggetto di conservazione e indicato all'art. 3 comma 2 della Convenzione.

Ai sensi della Linee guida sul documento informatico, i compiti del Responsabile della conservazione sono i seguenti:

- a) definisce le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione documentale adottato;
- b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) genera e sottoscrive il Rapporto di Versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità. Adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- i) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
- j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) predispone il manuale di conservazione e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

Il Soggetto produttore ha affidato al **Responsabile del Servizio di Conservazione** di Marche

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 23 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

DigiP le seguenti parti del processo di conservazione, in conformità con il contenuto del manuale di conservazione predisposto da quest'ultimo:

1. gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
2. genera e sottoscrive il Rapporto di Versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
3. genera il pacchetto di archiviazione conforme allo Standard SInCRO UNI 11386 - Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali e lo sottoscrive con firma digitale;
4. genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione, ai fini dell'esibizione richiesta dall'utente;
5. effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
6. effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
7. al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità. Adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
8. provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
9. adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
10. assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
11. assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza.

In ogni caso la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione rimane in capo al Responsabile della conservazione, il quale è chiamato a svolgere le necessarie attività di verifica e controllo in ossequio alle norme vigenti sui servizi affidati in outsourcing dalle Pubbliche Amministrazioni.

#### **4.6. Modalità di restituzione degli archivi**

Al termine della durata della Convenzione (salvo rinnovo della stessa) il Responsabile del servizio di conservazione, con il coinvolgimento delle diverse aree inerenti la conservazione, organizza l'attività di restituzione della documentazione conservata al Soggetto produttore.

A garanzia della corretta gestione ed ininterrotta custodia dei dati conservati, il sistema di conservazione del Polo DigiP (come dichiarato sul Manuale di conservazione al quale si fa esplicito riferimento), genera i pacchetti di archiviazione basandosi sullo standard ISO 14721 OAIS - Open Archival Information System e applicando le specifiche tecniche dalla norma UNI 11386 - Standard

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 24 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

SInCRO - Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali. Si adottano altresì tutte le misure di sicurezza possibili per salvaguardare riservatezza, integrità e disponibilità dei dati contenuti nei documenti conservati, in conformità all'art. 32 del Regolamento GDPR (Ue) 2016/679. Tali misure garantiscono la piena interoperabilità del sistema DigiP, riducendo al minimo le criticità in fase di trasferimento degli archivi presso il Soggetto produttore.

La procedura di trasferimento si articola nelle seguenti fasi:

1. Verifica degli aspetti contrattuali.
2. Raccolta delle caratteristiche strutturali dei pacchetti da restituire, finalizzate alla produzione di un report (da allegare al "Modulo richiesta di consegna AIP") contenente le seguenti informazioni:
  - a) Soggetto produttore
  - b) Data di scadenza della convenzione
  - c) Tipologie documentarie oggetto di conservazione
  - d) Numero pacchetti di archiviazione per ogni tipologia documentaria
  - e) Dimensione complessiva dei pacchetti di archiviazione per ogni tipologia documentaria
3. Invio al Soggetto produttore del "Modulo richiesta di consegna AIP" nel quale, oltre alla specifica richiesta, verranno riportate anche le modalità per effettuare il download dei pacchetti di archiviazione.
4. Una volta ricevuta la richiesta di riconsegna dei pacchetti di archiviazione, Marche DigiP procederà alla loro restituzione secondo le modalità riportate nel modulo stesso.

#### **4.7. Gestione dei disservizi**

In caso di disservizio del sistema di conservazione DigiP (dovuto a malfunzionamento, manutenzione, ecc), il Soggetto produttore riceverà comunicazione tramite email.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 25 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 5. Definizione degli strumenti e parametri di versamento

### 5.1. Sistemi informatici

In tabella è riportato il sistema informatico utilizzato dal Soggetto produttore per la produzione e gestione delle unità documentarie oggetto di conservazione digitale. Tale sistema che, nella modalità di versamento Form web svolge il ruolo di applicativo versante, è definito nel sistema DigiP come utente con abilitazioni specifiche a chiamare i web service.

SISTEMA INFORMATICO	VERSIONE E PRODUTTORE	TIPOLOGIE DOCUMENTALI GESTITE
PALEO	Ver. 4.16.7	Documento protocollato Documento interno Registro giornaliero di protocollo
Halley-Atti Amministrativi		Delibera, Determina, Decreto
Halley-Contabilità Finanziaria		Fattura Attiva, Fattura Passiva
Halley-Contratti		Contratto
ItaEngine	Italsoft srl, Potenza Picena (MC)	SUAP Documento

### 5.2. Strumenti per la gestione documentale

STRUMENTI	DATA ED ESTREMI ATTO DI ADOZIONE	Note descrittive e/o riferimenti alla pubblicazione
Manuale di gestione	Delibera di Giunta comunale n. 103 del 8/10/2015	Manuale di gestione protocollo informatico, dei documenti e degli archivi
Titolario di classificazione	Delibera di Giunta comunale n. 103 del 8/10/2015	
Piano di conservazione o massimario di selezione e scarto	Delibera di Giunta comunale n. 103 del 8/10/2015	

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 5.3. Configurazioni

Di seguito l'elenco dei parametri da configurare per Soggetto produttore, indispensabili per il processo di caricamento dei pacchetti di versamento.

PARAMETRO	VALORE	DESCRIZIONE
DESCRITTORE_SIP	indiceSIP_DigiP.xml	Nome del file indice descrittore presente nel pacchetto di versamento SIP
DESCRITTORE_AIP	indiceAIP_DigiP.xml	Nome del file indice descrittore presente nel pacchetto di archiviazione AIP
DESCRITTORE_DIP	indiceDIP_DigiP.xml	Nome del file indice descrittore presente nel pacchetto di distribuzione DIP
PROFILO_VERIFICA_FIRMA	ControlloTotale	Profilo definito per applicare la verifica della firma
FIRMA_RDV	ABILITATA	Flag che abilita o disabilita la firma del rapporto di versamento
FIRMA_AIP	ABILITATA	Flag che abilita o disabilita la firma dell'indice dell'AIP
RISERVATEZZA_DEFAULT	0	Valore che definisce un livello di riservatezza del pacchetto di versamento e di conseguenza di archiviazione nel caso non sia specificato tra i metadati del SIP.
PERIODO_CONSERVAZIONE_DIP	30	Numero di giorni di conservazione dei pacchetti di distribuzione DIP. Passati questi giorni vengono cancellati i file dalle cartelle e dal repository e settati a false sul database.
PROTOCOLLAZIONE_RDV	ABILITATA	Flag che abilita o disabilita la protocollazione del rapporto di versamento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PROT_COGNOME_DESTINATARIO	Comune di Belforte del Chienti	Inserire nome dell'ente destinatario per la protocollazione.
ALGORITMO_HASH	SHA-256	Definizione dell'algoritmo per il calcolo dell'hash (SHA-1, SHA-256, SHA-512)
CODIFICA_HASH	HEX	Definizione della codifica per il calcolo dell'hash (HEX, BASE64)

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6. Definizione del pacchetto di versamento (SIP)

### 6.1. Tipologie documentali

La tipologia documentale definisce il tipo di documento che si vuole archiviare. Per ogni Soggetto produttore il sistema prevede che bisogna definire tutte le tipologie documentali che si vogliono versare e i rispettivi metadati; legate a queste infatti potrebbero variare i modelli di conservazione. Per questi motivi ogni tipologia documentale prevede anche precise policy.

TIPOLOGIA DOCUMENTALE	DURATA CONSERVAZIONE	MODALITÀ DI VERSAMENTO	FREQUENZA DI TRASFERIMENTO*
Documento protocollato		Interfaccia REST	GIORNALIERA
Documento interno		Interfaccia REST	GIORNALIERA
Registro giornaliero di protocollo		Interfaccia REST	GIORNALIERA
Delibera		Interfaccia REST	MENSILE
Determina		Interfaccia REST	MENSILE
Ordinanza		Interfaccia REST	GIORNALIERA
Fattura Attiva		Interfaccia REST	MENSILE
Fattura Passiva		Interfaccia REST	MENSILE
Contratto		Interfaccia REST	ANNUALE
SUAP documento		Interfaccia REST	GIORNALIERA

(\*) Indicare uno dei seguenti possibili valori: GIORNALIERA, SETTIMANALE, MENSILE, ANNUALE, ALTRO (specificare)

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 29 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.2. Metadati - Documento protocollato

### 6.2.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.2.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione del Soggetto produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	PALEO_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.2.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	Stringa	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.2.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Documento protocollato	Denominazione della tipologia dell'unità documentaria.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 30 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.2.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.2.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Descrivere (se necessario) cosa rappresenta l'Oggetto dell'UD.
Data	aaaa/mm/gg	Descrivere cosa rappresenta la data dell'UD. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 31 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadata come chiave di ricerca del documento. Il metadata è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vero: se il documento è considerato riservato</li> <li>- Falso: se il documento non è considerato riservato</li> </ul>
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.2.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.2.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.2.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- "U" = In uscita</li> <li>- "E" = In entrata</li> <li>- "I" = Interno</li> </ul>

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.2.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.2.6. <Soggetti>

#### 6.2.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.2.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.2.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.2.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.2.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.2.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.2.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.2.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.2.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.2.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.2.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

### 6.2.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.2.9. <DocumentiCollegati>.<DocumentoCollegato>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ChiaveCollegamento.Numero	StringNVMax100Type	Identificatore progressivo locale

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ChiaveCollegamento. Anno	aaaa-mm-gg	Identificatore che definisce il contesto temporale
ChiaveCollegamento. TipoRegistro	StringNVMax100Type	Identificatore che definisce il contesto organizzativo del soggetto versante (ad esempio il nome del registro o altro identificativo che renda univoche le precedenti chiavi).
DescrizioneCollegamento	StringMax254Type	Descrizione del collegamento.

### 6.2.10. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.
NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	Indicare il numero minimo/massimo (se rilevabile)	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

### 6.2.11. Metadati riferiti al Documento principale

#### 6.2.11.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo (ad es.: da PALEO) al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Documento protocollato	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.2.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrizione del documento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.2.12. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoDocumento	Stringa	Indica il tipo di documento definito dal valore di trattamento di Paleo (es.: PEC).
Origine	Ingresso Uscita	Indica l'origine del documento.
MittenteDestinatari	Stringa	Sulla base del valore del metadato <Origine>, indica il Mittente o Destinatario del documento.

#### 6.2.12.1. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 40 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

HashVersato	Stringa lafanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMax1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo+delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601 (peresempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)
DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 41 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatoreModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatoreModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 42 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatoreModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatoreModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatoreModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.2.13. Metadati riferiti agli Allegati

#### 6.2.13.1. <Allegato>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo al documento, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Generico	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.2.13.2. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 43 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	Stringa alfanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMaX1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMaX1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo +delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		(pereseempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)
DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 45 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.2.14. Metadati riferiti agli Annessi

### 6.2.14.1. <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo al documento, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Documento protocollato annullato	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.2.14.2. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoDocumento	Stringa	Indica il tipo di documento definito dal valore di trattamento di Paleo (es.: PEC).
Origine	Ingresso Uscita	Indica l'origine del documento.
MittenteDestinatari	Stringa	Sulla base del valore del metadato <Origine>, indica il Mittente o Destinatario del documento.
DataAnnullamento	Data	Indica la data di annullamento del Documento protocollato
MotivoAnnullamento	Stringa	Indica il motivo dell'annullamento del Documento protocollato

### 6.2.14.3. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 47 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	Stringa alfanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMax1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo+delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601 (peresempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 48 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 49 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Indicativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.2.14.4. <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo al documento, al fine di identificarlo in

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 50 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

		maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Documento protocollato aggiornato	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.2.14.5. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoDocumento	Stringa	Indica il tipo di documento definito dal valore di trattamento di Paleo (es.: PEC).
Origine	Ingresso Uscita	Indica l'origine del documento.
MittenteDestinatari	Stringa	Sulla base del valore del metadato <Origine>, indica il Mittente o Destinatario del documento.

#### 6.2.14.6. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	Stringa alfanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMax1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo+delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601 (peresempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)
DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico,

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 52 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		<p>acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatoreModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatoreModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatoreModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatoreModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatoreModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.2.15. <DocumentiRilevanti>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
DocumentoRilevante	StringMax1024Type	Documento del soggetto che interviene nel processo di conservazione, rilevante per la comprensione del processo stesso o degli oggetti digitali sottoposti a conservazione (il manuale di conservazione e il manuale di gestione sono esempi di documenti rilevanti).

### 6.2.16. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 54 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	X
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	X
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	X

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.3. Metadati - Documento interno

### 6.3.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.3.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione del Soggetto produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	PALEO_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.3.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	ID-R_MARCHE	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.3.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Documento interno	Denominazione della tipologia dell'unità documentaria.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 56 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.3.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Descrivere (se necessario) cosa rappresenta l'Oggetto dell'UD.
Data	aaaa/mm/gg	Descrivere cosa rappresenta la data dell'UD. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 57 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadata come chiave di ricerca del documento. Il metadata è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.3.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.3.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.3.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.3.6. <Soggetti>

#### 6.3.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 59 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.3.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.3.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.3.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.3.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.3.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.3.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

### 6.3.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

### 6.3.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.3.9. <DocumentiCollegati>.<DocumentoCollegato>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ChiaveCollegamento.Numero	StringNVMax100Type	Identificatore progressivo locale

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ChiaveCollegamento. Anno	aaaa-mm-gg	Identificatore che definisce il contesto temporale
ChiaveCollegamento. TipoRegistro	StringNVMax100Type	Identificatore che definisce il contesto organizzativo del soggetto versante (ad esempio il nome del registro o altro identificativo che renda univoche le precedenti chiavi).
DescrizioneCollegamento	StringMax254Type	Descrizione del collegamento.

### 6.3.10. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.
NumeroAnnessi	Indicare il numero minimo/massimo (se rilevabile)	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	Indicare il numero minimo/massimo (se rilevabile)	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

### 6.3.11. Metadati riferiti al Documento principale

#### 6.3.11.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo (ad es.: da PALE0) al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Documento interno	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.3.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrizione del documento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.12. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoDocumento	Stringa	Indica il tipo di documento definito dal valore di trattamento di Paleo (es.: PEC).

#### 6.3.12.1. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	Stringa lafanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 66 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMax1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo+delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601 (peresempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)
DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	<p>Indicare</p> <p>a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee;</p> <p>b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili</p>



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 68 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.3.13. Metadati riferiti agli Allegati

#### 6.3.13.1. <Allegato>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo al documento, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Generico	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.3.13.2. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	Stringa alfanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMax1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo+delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601 (peresempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)
DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 70 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		<p>di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee;</p> <p>b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 71 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Indicativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.3.14. <DocumentiRilevanti>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
DocumentoRilevante	StringMax1024Type	Documento del soggetto che interviene nel processo di conservazione, rilevante per la comprensione del processo stesso o degli oggetti digitali sottoposti a conservazione (il manuale di conservazione e il manuale di gestione sono esempi di documenti rilevanti).

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 72 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.3.15. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	<b>X</b>
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	<b>X</b>

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.4. Metadati – Registro giornaliero di protocollo

### 6.4.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.4.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione del Soggetto produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	PALEO_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.4.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	Stringa	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.4.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Registro giornaliero di protocollo	Denominazione della tipologia dell'unità documentaria.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 74 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.4.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

#### 6.4.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Descrivere (se necessario) cosa rappresenta l'Oggetto dell'UD.
Data	aaaa/mm/gg	Descrivere cosa rappresenta la data dell'UD. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 75 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadato come chiave di ricerca del documento. Il metadato è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.4.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.4.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.4.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.4.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

#### 6.4.6. <Soggetti>

##### 6.4.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.4.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.4.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.4.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.4.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.4.6.6. <Ruolo>.<Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.4.6.7. <Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.4.6.8. <Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.4.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.4.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.4.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

#### 6.4.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.4.9. <DocumentiCollegati>.<DocumentoCollegato>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ChiaveCollegamento.Numero	StringNVMax100Type	Identificatore progressivo locale

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ChiaveCollegamento. Anno	aaaa-mm-gg	Identificatore che definisce il contesto temporale
ChiaveCollegamento. TipoRegistro	StringNVMax100Type	Identificatore che definisce il contesto organizzativo del soggetto versante (ad esempio il nome del registro o altro identificativo che renda univoche le precedenti chiavi).
DescrizioneCollegamento	StringMax254Type	Descrizione del collegamento.

#### 6.4.10. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	Indicare il numero minimo/massimo (se rilevabile)	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.
NumeroAnnessi	Indicare il numero minimo/massimo (se rilevabile)	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	Indicare il numero minimo/massimo (se rilevabile)	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

#### 6.4.11. Metadati riferiti al Documento principale

##### 6.4.11.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo (ad es.: da PALEO) al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Registro giornaliero di protocollo	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

##### 6.4.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrizione del documento

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 83 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.4.12. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Registro	Stringa	Indica il tipo di registro dell'A00.
Data	Data	Indica la data del Registro giornaliero di protocollo nel formato aaaa/mm/gg.
Anno	Numero	Indica l'anno solare di riferimento delle registrazioni, con formato aaaa.
NumeroDa	Numero	Indica il numero di protocollo di inizio delle registrazioni sul Registro giornaliero.

##### 6.4.12.1. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 6.10 se sono possibili tutti	Metadato che indica il formato del file versato.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 84 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

	quelli previsti)	
HashVersato	Stringa lafanumerica	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	SHA-1 SHA-256	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
UrnVersato	TokenNVMax1024Type	Stringa univoca che rappresenta l'indirizzo logico è memorizzato il file
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema del Soggetto produttore
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
RiferimentoTemporale	dateTime	Utilizzato per consentire la verifica del file ad una precisa data. Il formato della data (anno-mese-giorno-ora:minuto:secondo.millisecondo+delta rispetto a UTC) è conforme allo standard ISO 8601 (peresempio: 2011-06-23T16:49:30.739+02:00)
DescrizioneRiferimentoTemporale	StringMax254Type	Consente di inserire una descrizione del riferimento temporale.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 85 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		<p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 86 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.4.13. <DocumentiRilevanti>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
DocumentoRilevante	StringMax1024Type	Documento del soggetto che interviene nel processo di conservazione, rilevante per la comprensione del processo stesso o degli oggetti digitali sottoposti a conservazione (il manuale di conservazione e il manuale di gestione sono esempi di documenti rilevanti).

#### 6.4.14. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATA]: controllo dell'estensione dei formati	<b>X</b>

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 87 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

	dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	X

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.5. Metadati - Delibera

### 6.5.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.5.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	HALLEY_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.5.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	Delibera	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.5.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Delibera	Unità documentaria registrata nel protocollo informatico dell'Ente

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 89 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.5.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.5.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Primo e Ultimo numero di protocollo contenuto nel registro
Data	Campo data	Data di registrazione del protocollo nel registro in cui è stato registrato. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 90 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadata come chiave di ricerca del documento. Il metadata è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.5.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.5.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.5.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.5.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.5.6. <Soggetti>

#### 6.5.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.5.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.5.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 93 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.5.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.5.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.5.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.5.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.5.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.5.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.5.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.5.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

### 6.5.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.5.9. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	-	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

## 6.5.10. Metadati riferiti al Documento principale

### 6.5.10.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Delibera	Il valore di tale metadato coincide con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.5.10.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.5.10.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Delibera
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Delibera
Numero	Numero Intero	Numero della Delibera
Anno	Numero intero	Anno della Delibera
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Delibera
Organo	Stringa alfanumerica	Struttura appartenenza

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 98 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroPubblicazione	Numero Intero	Numero di pubblicazione
AnnoPubblicazione	Numero Intero	Anno di pubblicazione
DataInizioPubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data inizio pubblicazione
DataFinePubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data fine pubblicazione
DataEsecutivita	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di esecutività
DataSeduta	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Seduta
ParereRegolaritaTecnica	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità tecnica
DataParereRegolaritaTecnica	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità tecnica
ParereRegolaritaContabile	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità contabile
DataParereRegolaritaContabile	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità contabile

#### 6.5.10.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 99 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 101 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatoreModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatoreModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

## 6.5.11. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi

### 6.5.11.1. <Allegato> - <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Allegato Delibera	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.5.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.5.11.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Delibera
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Delibera
Numero	Numero Intero	Numero della Delibera
Anno	Numero intero	Anno della Delibera
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Delibera
Organo	Stringa alfanumerica	Struttura appartenenza
NumeroPubblicazione	Numero Intero	Numero di pubblicazione
AnnoPubblicazione	Numero Intero	Anno di pubblicazione
DataInizioPubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data inizio pubblicazione
DataFinePubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data fine pubblicazione
DataEsecutivita	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di esecutività
DataSeduta	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Seduta
ParereRegolaritaTecnica	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità tecnica
DataParereRegolaritaTecnica	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità tecnica
ParereRegolaritaContabile	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità contabile
DataParereRegolaritaContabile	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità contabile

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.5.11.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 104 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 105 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Indicativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.5.12. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 106 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

(RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	<b>X</b>
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	<b>X</b>

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	<b>S/N</b>
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	<b>S/N</b>

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.6. Metadati - Determina

### 6.6.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.6.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	HALLEY_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.6.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	Determina	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.6.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Determina	Unità documentaria registrata nel protocollo informatico dell'Ente

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 108 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.6.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.6.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Primo e Ultimo numero di protocollo contenuto nel registro
Data	Campo data	Data di registrazione del protocollo nel registro in cui è stato registrato. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 109 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadata come chiave di ricerca del documento. Il metadata è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.6.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.6.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.6.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.6.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.6.6. <Soggetti>

#### 6.6.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.6.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.6.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.6.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.6.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.6.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.6.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.6.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.6.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.6.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.6.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

### 6.6.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.6.9. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 116 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	-	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

## 6.6.10. Metadati riferiti al Documento principale

### 6.6.10.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Determina	Il valore di tale metadato coincide con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.6.10.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.6.10.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Determina
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Determina
Numero	Numero Intero	Numero della Determina
Anno	Numero intero	Anno della Determina
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Determina
Organo	Stringa alfanumerica	Struttura appartenenza

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 117 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroPubblicazione	Numero Intero	Numero di pubblicazione
AnnoPubblicazione	Numero Intero	Anno di pubblicazione
DataInizioPubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data inizio pubblicazione
DataFinePubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data fine pubblicazione
DataEsecutivita	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di esecutività
Settore	Stringa alfanumerica	Descrizione del settore di appartenenza
NumeroRegistroSettore	Numero intero	Numero di registro del settore
AnnoRegistroSettore	Numero Intero	Anno del registro del settore di appartenenza
DataRegistrazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di registrazione
ParereRegolaritaTecnica	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità tecnica
DataParereRegolaritaTecnica	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità tecnica
ParereRegolaritaContabile	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità contabile
DataParereRegolaritaContabile	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità contabile
CIG	Codice alfanumerico	Codice Identificativo Gara
Importo	Valuta	Importo della Determina

#### 6.6.10.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 118 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 119 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		<p>telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 120 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/field
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Indicativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

## 6.6.11. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi

### 6.6.11.1. <Allegato> - <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 121 di 220
© Regione Marche - Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TipoDocumento	Allegato Determina	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.
---------------	--------------------	---

### 6.6.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.6.11.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Determina
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Determina
Numero	Numero Intero	Numero della Determina
Anno	Numero intero	Anno della Determina
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Determina
Organo	Stringa alfanumerica	Struttura appartenenza
NumeroPubblicazione	Numero Intero	Numero di pubblicazione
AnnoPubblicazione	Numero Intero	Anno di pubblicazione
DataInizioPubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data inizio pubblicazione
DataFinePubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data fine pubblicazione
DataEsecutivita	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di esecutività
Settore	Stringa alfanumerica	Descrizione del settore di appartenenza

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroRegistroSettore	Numero intero	Numero di registro del settore
AnnoRegistroSettore	Numero Intero	Anno del registro del settore di appartenenza
DataRegistrazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di registrazione
ParereRegolaritaTecnica	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità tecnica
DataParereRegolaritaTecnica	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità tecnica
ParereRegolaritaContabile	Stringa alfanumerica	Testo del parere di regolarità contabile
DataParereRegolaritaContabile	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del parere di regolarità contabile
CIG	Codice alfanumerico	Codice Identificativo Gara
Importo	Valuta	Importo della Determina

#### 6.6.11.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 123 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

		dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		<p>formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 125 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.6.12. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	X
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	X
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	X

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) in grassetto il valore di default

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 126 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 127 di 220
<p>© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.</p>		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.7. Metadati - Ordinanza

### 6.7.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.7.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	HALLEY_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.7.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	Ordinanza	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.7.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Ordinanza	Unità documentaria registrata nel protocollo informatico dell'Ente

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 128 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.7.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.7.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Primo e Ultimo numero di protocollo contenuto nel registro
Data	Campo data	Data di registrazione del protocollo nel registro in cui è stato registrato. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 129 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadata come chiave di ricerca del documento. Il metadata è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.7.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.7.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.7.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.7.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.7.6. <Soggetti>

#### 6.7.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.7.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.7.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.7.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.7.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.7.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.7.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.7.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.7.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.7.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.7.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
--------	--------	-------------

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 135 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria
---------------------------	------------------	--

### 6.7.8. <TracciatureModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.7.9. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati		Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.
NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni		Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 136 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.7.10. Metadati riferiti al Documento principale

### 6.7.10.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Ordinanza	Il valore di tale metadato coincide con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.7.10.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.7.10.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto dell'Ordinanza
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo dell'Ordinanza
Numero	Numero Intero	Numero dell'Ordinanza
Anno	Numero intero	Anno dell'Ordinanza
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data dell'Ordinanza
Organo	Stringa alfanumerica	Struttura appartenenza
NumeroPubblicazione	Numero Intero	Numero di pubblicazione
AnnoPubblicazione	Numero Intero	Anno di pubblicazione

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

DataInizioPubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data inizio pubblicazione
DataFinePubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data fine pubblicazione
DataEsecutivita	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di esecutività
Settore	Stringa alfanumerica	Descrizione del settore di appartenenza
NumeroRegistroSettore	Numero intero	Numero di registro del settore
AnnoRegistroSettore	Numero Intero	Anno del registro del settore di appartenenza
DataRegistrazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di registrazione

#### 6.7.10.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare	Metadato che indica il formato del file versato.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

	al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni,

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

		provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente ImprontaCrittograficaDelDocumento	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/field

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

.Impronta		
TracciatoreModificheDocumento. IdDocVersionePrecedente ImprontaCrittograficaDelDocumento .Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatoreModificheDocumento. IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

## 6.7.11. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi

### 6.7.11.1. <Allegato> - <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Allegato Ordinanza	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.7.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.7.11.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto dell'Ordinanza

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 141 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo dell'Ordinanza
Numero	Numero Intero	Numero dell'Ordinanza
Anno	Numero intero	Anno dell'Ordinanza
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data dell'Ordinanza
Organo	Stringa alfanumerica	Struttura appartenenza
NumeroPubblicazione	Numero Intero	Numero di pubblicazione
AnnoPubblicazione	Numero Intero	Anno di pubblicazione
DataInizioPubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data inizio pubblicazione
DataFinePubblicazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data fine pubblicazione
DataEsecutivita	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di esecutività
Settore	Stringa alfanumerica	Descrizione del settore di appartenenza
NumeroRegistroSettore	Numero intero	Numero di registro del settore
AnnoRegistroSettore	Numero Intero	Anno del registro del settore di appartenenza
DataRegistrazione	Data in formato aaaa-mm-dd	Data di registrazione

#### 6.7.11.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 142 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

		alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 143 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.7.12. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	<b>X</b>
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti	<b>X</b>

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 145 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo “Formati file” del presente Disciplinare.	
--	--

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell’hash dichiarato nell’indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.8. Metadati – Fattura Attiva

### 6.8.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.8.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	HALLEY_C_BFCHIEN TI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.8.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	FatturaAttiva	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.8.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Fattura Attiva	Unità documentaria registrata nel protocollo informatico dell'Ente

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 147 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.8.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.8.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Primo e Ultimo numero di protocollo contenuto nel registro
Data	Campo data	Data di registrazione del protocollo nel registro in cui è stato registrato. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 148 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadato come chiave di ricerca del documento. Il metadato è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.8.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.8.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.8.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.8.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.8.6. <Soggetti>

#### 6.8.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.8.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.8.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.8.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.8.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.8.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.8.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.8.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.8.6.9. <Ruolo>. <Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.8.6.10. <Ruolo>. <RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.8.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
--------	--------	-------------

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 154 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria
---------------------------	------------------	--

### 6.8.8. <TracciatureModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.8.9. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.
NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	-	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 155 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.8.10. Metadati riferiti al Documento principale

### 6.8.10.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Fattura Attiva	Il valore di tale metadato coincide con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.8.10.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.8.10.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Fattura attiva
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Fattura attiva
Numero	Numero Intero	Numero della Fattura attiva
Anno	Numero intero	Anno della Fattura attiva
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Fattura attiva
TipoDocumento	Stringa Alfanumerica	Tipo del documento
Importo	Valuta	Importo della Fattura attiva
DataScadenza	Data	Data scadenza fattura attiva

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 156 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TipoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Tipo del registro Iva
RiferimentoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Riferimento registro Iva
RiferimentoContabileCapitolo	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile capitolo
RiferimentoContabileAccertamento	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile accertamento
UfficioSdi	Stringa Alfanumerica	Ufficio SDI
IdentificativoSdi	Stringa Alfanumerica	Identificativo ufficio SDI
CFIVADestinatario	Stringa Alfanumerica	CF iva destinatario
TipoIdentificativoCFIVADestinatario	Stringa Alfanumerica	Tipo identificativo del destinatario

#### 6.8.10.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 157 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 158 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP  
Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 159 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatoreModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

## 6.8.11. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi

### 6.8.11.1. <Allegato> - <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Allegato Fattura Attiva	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.8.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.8.11.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Fattura attiva
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Fattura attiva
Numero	Numero Intero	Numero della Fattura attiva
Anno	Numero intero	Anno della Fattura attiva
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Fattura attiva
TipoDocumento	Stringa Alfanumerica	Il tipo del documento
Importo	Valuta	Importo della Fattura attiva
DataScadenza	Data	Data scadenza fattura attiva
TipoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Tipo del registro Iva
RiferimentoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Riferimento registro Iva
RiferimentoContabileCapitolo	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile capitolo
RiferimentoContabileAccertamento	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile accertamento
UfficioSdi	Stringa Alfanumerica	Ufficio SDI
IdentificativoSdi	Stringa Alfanumerica	Identificativo ufficio SDI
CFIVADestinatario	Stringa Alfanumerica	CF iva destinatario
TipoIdentificativoCFIVADestinatario	Stringa Alfanumerica	Tipo identificativo del destinatario

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.8.11.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 162 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	<p>Indicare</p> <p>a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee;</p> <p>b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 163 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.8.12. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 164 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	<b>X</b>
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	<b>X</b>

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	<b>S/N</b>
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	<b>S/N</b>

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.9. Metadati – Fattura Passiva

### 6.9.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.9.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	HALLEY_C_BFCHIEN TI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.9.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	FatturaPassiva	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.9.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
--------	--------	-------------

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 166 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TipologiaUnitaDocum entaria	Fattura Passiva	Unità documentaria registrata nel protocollo informatico dell'Ente
--------------------------------	-----------------	--

### 6.9.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Ide ntificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Ogg etto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Tip oAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicol o.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicol o.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecon dario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari. FascicoloSecondario.Fascicolo.Ide ntificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari. FascicoloSecondario.Fascicolo.Ogg etto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.9.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Primo e Ultimo numero di protocollo contenuto nel registro
Data	Campo data	Data di registrazione del protocollo nel registro in cui è stato registrato. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 167 di 220
-----------------	----------	-------------------

© Regione Marche – Marche DigiP  
Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.
ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadato come chiave di ricerca del documento. Il metadato è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.9.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.9.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.9.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 168 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- “E” = In entrata</li> <li>- “I” = Interno</li> </ul>
--	--	---

### 6.9.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza</li> <li>- Repertorio/Registro</li> </ul>
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all’atto della registrazione.
OraProtocollazioneDocumento	Time	Ora associata al documento all’atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.9.6. <Soggetti>

#### 6.9.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.9.6.2. <Ruolo>. <Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.9.6.3. <Ruolo>. <Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.9.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.9.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.9.6.6. <Ruolo>. <Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.9.6.7. <Ruolo>. <ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.9.6.8. <Ruolo>. <ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 172 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.9.6.9. <Ruolo>.<Produttore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

#### 6.9.6.10. <Ruolo>.<RUP>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.9.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

### 6.9.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.9.9. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	-	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

## 6.9.10. Metadati riferiti al Documento principale

### 6.9.10.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Fattura Passiva	Il valore di tale metadato coincide con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.9.10.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.9.10.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Fattura Passiva
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Fattura Passiva
Numero	Numero Intero	Numero della Fattura Passiva
Anno	Numero intero	Anno della Fattura Passiva
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Fattura Passiva
TipoDocumento	Stringa Alfanumerica	Tipo del documento

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 175 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

Importo	Valuta	Importo della Fattura Passiva
DataScadenza	Data	Data scadenza della Fattura Passiva
NumeroRuf	Stringa Alfanumerica	Numero del RUF (Registro Unico delle Fatture)
AnnoRuf	Numero intero	Anno del RUF (Registro Unico delle Fatture)
TipoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Tipo del registro Iva
RiferimentoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Riferimento registro Iva
CIG	Stringa alfanumerica	Codice Identificativo Gara
CUP	Stringa alfanumerica	Codice Unico Progetto
RiferimentoContabileCapitolo	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile capitolo
RiferimentoContabileImpegno	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile accertamento
RilevanteIva	Stringa Alfanumerica	Rilevante IVA
AliquotaIvaReverseChange	Stringa Alfanumerica	Aliquota IVA
TotaleIvaReverseChange	Stringa Alfanumerica	Totale IVA
UfficioSdi	Stringa Alfanumerica	Ufficio SDI
IdentificativoSdi	Stringa Alfanumerica	Identificativo ufficio SDI
CFIVAMittente	Stringa alfanumerica	CF Iva del mittente
TipoIdentificativoCFIVAMittente	Stringa alfanumerica	Tipo Identificativo CF Iva mittente

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.9.10.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 177 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	<p>Indicare</p> <p>a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee;</p> <p>b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 178 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Indicativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.9.11. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi

#### 6.9.11.1. <Allegato> - <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Allegato Fattura Passiva	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.9.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

#### 6.9.11.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto della Fattura Passiva
Tipo	Stringa alfanumerica	Tipo della Fattura Passiva
Numero	Numero Intero	Numero della Fattura Passiva
Anno	Numero intero	Anno della Fattura Passiva
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della Fattura Passiva
TipoDocumento	Stringa Alfanumerica	Tipo del documento
Importo	Valuta	Importo della Fattura Passiva
DataScadenza	Data	Data scadenza della Fattura Passiva

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroRuf	Stringa Alfanumerica	Numero del RUF (Registro Unico delle Fatture)
AnnoRuf	Numero intero	Anno del RUF (Registro Unico delle Fatture)
TipoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Tipo del registro Iva
RiferimentoRegistroIva	Stringa Alfanumerica	Riferimento registro Iva
CIG	Stringa alfanumerica	Codice Identificativo Gara
CUP	Stringa alfanumerica	Codice Unico Progetto
RiferimentoContabileCapitolo	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile capitolo
RiferimentoContabileImpegno	Stringa Alfanumerica	Riferimento contabile accertamento
RilevanteIva	Stringa Alfanumerica	Rilevante IVA
AliquotaIvaReverseChange	Stringa Alfanumerica	Aliquota IVA
TotaleIvaReverseChange	Stringa Alfanumerica	Totale IVA
UfficioSdi	Stringa Alfanumerica	Ufficio SDI
IdentificativoSdi	Stringa Alfanumerica	Identificativo ufficio SDI
CFIVAMittente	Stringa alfanumerica	CF Iva del mittente
TipoIdentificativoCFIVAMittente	Stringa alfanumerica	Tipo Identificativo CF Iva mittente

#### 6.9.11.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 181 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 182 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

		<p>telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica</p>
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 183 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/field
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Indicativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.9.12. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATA]: controllo dell'estensione dei formati	<b>X</b>

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 184 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

	dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	X

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.10. Metadati - Contratto

### 6.10.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.6	Versione dei web service di versamento

#### 6.10.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	HALLEY_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.10.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	Contratto	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.10.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Contratto	Unità documentaria registrata nel protocollo informatico dell'Ente

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 186 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.10.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale.Classifica	Stringa alfanumerica	Indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloPrincipale.Descrizione	Stringa alfanumerica	Descrizione per esteso dell'indice di classificazione indicato.
FascicoloPrincipale.PianoDi Classificazione	Stringa alfanumerica	URI del piano di classificazione pubblicato.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.
FascicoloPrincipale.Fascicolo.TipoAggregazione	Stringa alfanumerica	Tipo di aggregazione documentale
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo del sotto-fascicolo.
FascicoloPrincipale.SottoFascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del sotto-fascicolo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Classifica	Stringa alfanumerica	Classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Identificativo	Stringa alfanumerica	Stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo.
FascicoloSecondari.FascicoloSecondario.Fascicolo.Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del fascicolo.

### 6.10.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Primo e Ultimo numero di protocollo contenuto nel registro
Data	Campo data	Data di registrazione del protocollo nel registro in cui è stato registrato. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 187 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ParoleChiave	Stringa alfanumerica	Da compilare facoltativamente attingendo da thesauri o da vocabolari controllati, per evitare ambiguità terminologiche e avere la possibilità di utilizzare il metadata come chiave di ricerca del documento. Il metadata è ricorsivo fino ad un massimo di 5 occorrenze.
Riservato	boolean	Rappresenta il livello di sicurezza di accesso al documento: - Vero: se il documento è considerato riservato - Falso: se il documento non è considerato riservato
TempoDiConservazione	Numerico	Tempo di conservazione del documento desunto dal Piano di conservazione integrato con il Piano di classificazione (ove presenti) o prescritto dalla normativa salvo contenzioso. Espresso in numero di anni, il valore 9999 indica un tempo di conservazione "Permanente".
Note	Stringa alfanumerica	Eventuali indicazioni aggiuntive utili ad indicare situazioni particolari.

#### 6.10.4. <IdUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

#### 6.10.5. <DatiDiRegistrazione>

##### 6.10.5.1. <TipologiaDiFlusso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaDiFlusso	Stringa alfanumerica	Indica se si tratta di un documento in uscita, in entrata o interno: - "U" = In uscita - "E" = In entrata - "I" = Interno

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.10.5.2. <TipoRegistro>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRegistro	Stringa alfanumerica	Indica il sistema di registrazione adottato. Valori ammessi: - Protocollo Ordinario /Protocollo Emergenza - Repertorio/Registro
DataProtocollazione Documento	Date	Data associata al documento all'atto della registrazione.
OraProtocollazione Documento	Time	Ora associata al documento all'atto della registrazione.
NumeroProtocolloDocumento	Stringa alfanumerica	Numero identificativo del documento nel caso di documento non protocollato (ad esempio, numero fattura), numero di protocollo nel caso di documento protocollato.
CodiceRegistro	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del registro in cui il documento viene registrato.

### 6.10.6. <Soggetti>

#### 6.10.6.1. <Ruolo>. <AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione	AmministrazioneCheEffettuaLaRegistrazione
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.10.6.2. <Ruolo>.<Assegnatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Assegnatario	Assegnatario
AS.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
AS.Nome	StringMax1024Type	Nome
AS.CodiceFiscale	String	Codice Fiscale
AS.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
AS.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
AS.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
AS.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
AS.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
AS.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
AS.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

### 6.10.6.3. <Ruolo>.<Destinatario>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Destinatario	Destinatario
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.10.6.4. <Ruolo>. <Mittente>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Mittente	Mittente
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

#### 6.10.6.5. <Ruolo>. <Autore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Autore	Autore
PAI.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
PAI.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
PAI.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
PAI.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

PAI.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento
------------------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 6.10.6.6. <Ruolo>.<Operatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Operatore	Operatore
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.10.6.7. <Ruolo>.<ResponsabileGestioneDocumentale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileGestioneDocumentale	ResponsabileGestioneDocumentale
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

#### 6.10.6.8. <Ruolo>.<ResponsabileServizioProtocollo>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	ResponsabileServizioProtocollo	ResponsabileServizioProtocollo
PF.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
PF.Nome	StringMax1024Type	Nome

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

**6.10.6.9. <Ruolo>.<Produttore>**

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	Produttore	Produttore
SW.DenominazioneSistema	StringMax1024Type	Denominazione sistema

**6.10.6.10. <Ruolo>.<RUP>**

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoRuolo	RUP	RUP
RUP.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
RUP.Nome	StringMax1024Type	Nome
RUP.IPAAmm.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione
RUP.IPAAmm.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA
RUP.IPAA00.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione A00
RUP.IPAA00.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA A00
RUP.IPAUOR.Denominazione	StringMax1024Type	Denominazione Amministrazione UOR
RUP.IPAUOR.CodiceIPA	StringMax1024Type	Codice IPA UOR
RUP.IndirizziDigitaliDiRiferimento	StringMax1024Type	Indirizzi Digitali Di Riferimento

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.10.7. <VersioneUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
VersioneUnitaDocumentaria	StringMax100Type	Indica la versione dell'Unità Documentaria

### 6.10.8. <TracciatoreModificheUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
DataModifica	Date	Data modifica
OraModifica	Time	Ora modifica
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash dell'Unità Documentaria
IdDocVersionePrecedente.ImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente dell'Unità Documentaria, come da sistema di identificazione formalmente definito.
IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.10.9. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

NumeroAnnessi	0-n	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	-	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

## 6.10.10. Metadati riferiti al Documento principale

### 6.10.10.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Contratto	Il valore di tale metadato coincide con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.10.10.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.10.10.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del Contratto
Numero	Numero Intero	Numero del Contratto
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del Contratto
DataStipulaContratto	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della stipula del contratto
DatiIdentificativiUfficial eRogante	Stringa alfanumerica	Dati identificativi ufficiale rogante
DatiIdentificativiContraen ti	Stringa alfanumerica	Dati identificativi contraenti

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 195 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

DataScadenzaContratto	Data in formato aaaa-mm-dd	Data scadenza contratto
-----------------------	----------------------------	-------------------------

#### 6.10.10.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 196 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

ProdottoSoftware.Produuttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.
Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSuSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 198 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.10.11. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi

#### 6.10.11.1. <Allegato> - <Annesso>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo versante al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Allegato Contratto	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

#### 6.10.11.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

#### 6.10.11.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa alfanumerica	Oggetto del Contratto
Numero	Numero Intero	Numero del Contratto
Data	Data in formato aaaa-mm-dd	Data del Contratto
DataStipulaContratto	Data in formato aaaa-mm-dd	Data della stipula del contratto
DatiIdentificativiUfficial eRogante	Stringa alfanumerica	Dati identificativi ufficiale rogante
DatiIdentificativiContraen ti	Stringa alfanumerica	Dati identificativi contraenti
DataScadenzaContratto	Data in formato aaaa-mm-dd	Data scadenza contratto

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

#### 6.10.11.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256 HEX	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
Algoritmo	TokenNVMax254Type	Rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
Segnatura	TokenNVMax1024Type	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 200 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

ModalitaDiFormazione	StringMax1024Type	Indicare a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software che assicurino la produzione di documenti nei formati previsti nell'Allegato 2 delle Linee; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica
ProdottoSoftware.NomeProdotto	StringMax1024Type	Nome del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.VersioneProdotto	StringMax1024Type	Versione del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
ProdottoSoftware.Produttore	StringMax1024Type	Produttore del prodotto software utilizzato per la creazione del documento.
VersioneDelDocumento	StringMax100Type	Indicare la versione del documento.

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 201 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Verifica.FirmatoDigitalmente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.SigillatoElettronicamente	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.MarcaturaTemporale	boolean	Indicare: - Vero - Falso
Verifica.ConformitaCopieImmagineSupportoInformatico	boolean	Indicare: - Vero - Falso
TracciatureModificheDocumento.TipoModifica	String	Valori ammessi: - Annullamento - Rettifica - Integrazione - Annotazione
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Cognome	StringMax1024Type	Cognome
TracciatureModificheDocumento.SoggettoAutoreDellaModifica.Nome	StringMax1024Type	Nome
TracciatureModificheDocumento.DataModifica	Date	Data modifica
TracciatureModificheDocumento.OraModifica	Time	Ora modifica
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Impronta	Binary	Se presente, rappresenta l'hash del documento/fiel
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedenteImprontaCrittograficaDelDocumento.Algoritmo	Stringa alfanumerica	Se presente, rappresenta l'algoritmo applicato (es: SHA-256)
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Identificativo	Stringa alfanumerica	Identificativo univoco e persistente del documento, come da sistema di identificazione formalmente definito.
TracciatureModificheDocumento.IdDocVersionePrecedente.Segnatura	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo dell'Unità Documentaria

### 6.10.12. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 202 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	<b>X</b>
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	<b>X</b>

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	<b>S/N</b>
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	<b>S/N</b>

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 6.11. Metadati - SUAP Documento

### 6.11.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.4	Versione dei web service di versamento

#### 6.11.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Comune di Belforte del Chienti	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	c_a739	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	ITALSOFT_C_BFCHIENTI	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.2.1 da un codice identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)

#### 6.11.1.2. <Chiave>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Numero	Numero	Descrivere l'identificativo progressivo assegnato all'UD nell'ambito del Tipo Registro, soprattutto in riferimento all'identificazione dell'UD.
Anno	Numero intero	Anno solare di riferimento con formato aaaa.
TipoRegistro	PGSUAP	Denominazione del registro nell'ambito del quale è registrata l'UD.

#### 6.11.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	SUAP Documento	Denominazione della tipologia dell'unità documentaria.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 204 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.11.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale	Classifica Identificativo Oggetto	<b>Classifica:</b> indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3. <b>Identificativo:</b> stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. <b>Oggetto:</b> oggetto del fascicolo.
Sottofascicolo (principale)	Identificativo Oggetto	<b>Identificativo:</b> stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. <b>Oggetto:</b> oggetto del sottofascicolo.
FascicoloSecondario	Classifica Identificativo Oggetto	<b>Classifica:</b> classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3. <b>Identificativo:</b> stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. <b>Oggetto:</b> oggetto del fascicolo.
Sottofascicolo (secondario)	Identificativo Oggetto	<b>Identificativo:</b> stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. <b>Oggetto:</b> oggetto del sottofascicolo.

### 6.11.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Oggetto	Stringa	Descrivere (se necessario) cosa rappresenta l'Oggetto dell'UD.
Data	Campo data	Descrivere cosa rappresenta la data dell'UD. Essa sarà espressa in formato aaaa/mm/gg.
Cartaceo	false/true	Serve per indicare se l'originale dell'UD versata è in formato cartaceo o meno.

#### 6.11.3.1. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
SEGNATURA	Stringa Alfanumerica	Segnatura del Documento
DATAREGISTRAZIONE	Data	Data di registrazione
OGGETTO	Stringa alfanumerica	Descrizione del Passo

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 205 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		



**DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

MITTENTE_NOME	Stringa alfanumerica	Nome del Mittente
MITTENTE_COGNOME	Stringa alfanumerica	Cognome del Mittente
MITTENTE_DENOMINAZIONE	Stringa alfanumerica	Denominazione del Mittente
MITTENTE_CODICEFISCALE	Stringa alfanumerica	Codice Fiscale del Mittente
MITTENTE_PARTITAIVA	Stringa alfanumerica	Partita IVA del Mittente
MITTENTE_STATO	Stringa alfanumerica	Stato del Mittente
MITTENTE_REGIONE	Stringa alfanumerica	Regione del Mittente
MITTENTE_COMUNE	Stringa alfanumerica	Comune del Mittente
MITTENTE_CAP	Stringa alfanumerica	Cap del Mittente
MITTENTE_INDIRIZZO	Stringa alfanumerica	Indirizzo del Mittente
MITTENTE_EMAIL	Stringa alfanumerica	Email del Mittente
MITTENTE_NUMCIVICO	Stringa alfanumerica	Numero civico del Mittente
MITTENTE_DATARICEZIONE	Stringa alfanumerica	Data di ricezione del Mittente
MITTENTE_MEZZORICEZIONE	Stringa alfanumerica	Mezzo di ricezione del Mittente
MITTENTE_SEGNATURAPROTOCOLLO	Stringa alfanumerica	Segnatura di protocollo del Mittente
SOGGPROD_CODICEIPA	Stringa alfanumerica	Codice IPA del soggetto produttore
SOGGPROD_DENOMINAZIONE	Stringa alfanumerica	Denominazione del soggetto produttore
SOGGPROD_TIPOSOGETTO	Stringa alfanumerica	Tipo soggetto produttore
SOGGPROD_CONDIZIONEGIURIDICA	Stringa alfanumerica	Condizione giuridica del soggetto

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 206 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP  
Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

SOGGPROD_STATO	Stringa alfanumerica	Stato del soggetto produttore
SOGGPROD_REGIONE	Stringa alfanumerica	Regione del soggetto produttore
SOGGPROD_COMUNE	Stringa alfanumerica	Comune del soggetto produttore
SOGGPROD_CAP	Stringa alfanumerica	Cap del soggetto produttore
SOGGPROD_INDIRIZZO	Stringa alfanumerica	Indirizzo del soggetto produttore
SOGGPROD_NUMCIV	Stringa alfanumerica	Numero civico del soggetto produttore
DESTINATARIO_NOME	Stringa alfanumerica	Nome del destinatario
DESTINATARIO_COGNOME	Stringa alfanumerica	Cognome del destinatario
DESTINATARIO_DENOMINAZIONE	Stringa alfanumerica	Denominazione del destinatario
DESTINATARIO_CODICEFISCALE	Stringa alfanumerica	Codice fiscale del destinatario
DESTINATARIO_PARTITAIVA	Stringa alfanumerica	Partita Iva del destinatario
DESTINATARIO_STATO	Stringa alfanumerica	Stato del destinatario
DESTINATARIO_REGIONE	Stringa alfanumerica	Regione del destinatario
DESTINATARIO_COMUNE	Stringa alfanumerica	Comune del destinatario
DESTINATARIO_CAP	Stringa alfanumerica	Cap del destinatario
DESTINATARIO_INDIRIZZO	Stringa alfanumerica	Indirizzo del destinatario
DESTINATARIO_EMAIL	Stringa alfanumerica	Email del destinatario
DESTINATARIO_NUMCIV	Stringa alfanumerica	Numero civico del destinatario
DESTINATARIO_RICEVUTEPEC_ACC	Stringa alfanumerica	Ricevuta di accettazione

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 207 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP  
Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.



## DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

DT\_02

Allegato A1 alla convenzione

DESTINATARIO_RICEVUTEPEC_CONS	Stringa alfanumerica	Ricevuta di avvenuta consegna
LUOGODOCUMENTO	Stringa alfanumerica	Luogo del documento
TIPODOCUMENTO_CODIDENTIFICATIVO	Stringa alfanumerica	Codice identificativo del documento
TIPODOCUMENTO_DENOMINAZIONE	Stringa alfanumerica	Denominazione del documento
TIPODOCUMENTO_NATURA	Stringa alfanumerica	Natura del documento
TIPODOCUMENTO_ACCESSIBILITA	Stringa alfanumerica	Accessibilità al documento
DATADOCUMENTO	Data	Data del documento
IDENTIFICATIVOPROCEDIMENTO	Stringa alfanumerica	Identificativo del procedimento
TEMPOMINIMOCONSERVAZIONE	Stringa alfanumerica	Tempo minimo di conservazione
ANNOAPERTURA	Stringa Alfanumerica	Anno apertura fascicolo
ANNOCHIUSURA	Stringa Alfanumerica	Anno chiusura fascicolo
PROCAMM_CODICEPROCEDIMENTO	Stringa Alfanumerica	Codice procedimento
PROCAMM_DESCRIZIONE	Stringa Alfanumerica	Descrizione del procedimento amministrativo
PROCAMM_RIFERIMENTINORMATIVI	Stringa Alfanumerica	Riferimenti Normativi
PROCAMM_DESTINATARI	Stringa Alfanumerica	Destinatari del procedimento. Per eventuali destinatari multipli, saranno separati da carattere “ ”
PROCAMM_REGIMIABILITATIVI	Stringa Alfanumerica	Regimi abilitativi
PROCAMM_TIPOLOGIA	Stringa Alfanumerica	Tipologia di Procedimento
PROCAMM_SETTOREATTIVITA	Stringa Alfanumerica	Settore/Attività del procedimento
CODICEIPA	Stringa Alfanumerica	Codice IPA

Data 26/10/2023

PUBBLICA

Pagina 208 di 220

© Regione Marche – Marche DigiP

Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

AMMINISTRAZIONIPARTECIPANTI	Stringa Alfanumerica	Amministrazioni Partecipanti. Per eventuali Amministrazioni multiple, saranno separati da carattere “ ”
ACCESSIBILITA	Stringa Alfanumerica	Accessibilità
PROTOCOLLO	Stringa Alfanumerica	Numero di protocollo
TIPOPROTOCOLLO	Stringa Alfanumerica	Tipo di protocollo
DATAPROTOCOLLO	Data	Data del protocollo
ALTRIMITTDEST	Stringa Alfanumerica	Destinatari multipli, separati da carattere “ ”

#### 6.11.4. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
NumeroAllegati	0-n	Indica il numero e la denominazione degli allegati tipizzati.
NumeroAnnessi	Non previsti	Indica il numero e la denominazione degli annessi tipizzati.
NumeroAnnotazioni	Non previsti	Indica il numero e la denominazione delle annotazioni tipizzate.

#### 6.11.5. Metadati riferiti al Documento principale

##### 6.11.5.1. <DocumentoPrincipale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo (ad es.: da PALEO) al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Generico	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

### 6.11.5.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.11.5.3. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'ente produttore.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 210 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.
-----------------------------	-------	---

## 6.11.6. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi/Annotazioni

### 6.11.6.1. <Allegato>, <Annesso>, <Annotazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Generico	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.

### 6.11.6.2. <ProfiloDocumento>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

### 6.11.6.3. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	DocumentoGenerico	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Stringa Alfanumerica	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 211 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

TipoSupportoComponente	FILE	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 7 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato	SHA-256	Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

### 6.11.7. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

I seguenti controlli vengono eseguiti dal Sistema di conservazione sulla base di quanto indicato al § 7.1 del presente Disciplinare tecnico, e l'esito è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV).

Controlli obbligatori abilitati di default dal sistema di conservazione Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE
12	[XSD]: controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.	<b>X</b>
13	[FORMATO_METADATI]: controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.	<b>X</b>
14	[FORMATO_FILE]: controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.	<b>X</b>

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 212 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

ID	TIPO CONTROLLO	BLOCCANTE* (S=ERROR/N=WARNING)
15	[CONTROLLO_HASH]: controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.	S/N
17	[VIRUS_CHECK]: controllo presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.	S/N

(\*) *in grassetto il valore di default*

Inoltre viene eseguita la verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP il cui esito è riportato nel RDV.

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 7. Formati file

Come specificato nel Manuale di conservazione, Marche DigiP accetta i formati adatti per la conservazione come specificato nell'allegato n. 2 alle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Inoltre Marche DigiP è in grado di gestire, su richiesta del Soggetto produttore e previa valutazione e approvazione da parte di Marche DigiP, anche formati non compresi nel suddetto allegato e riportati nel presente Disciplinare tecnico. Per questi ultimi formati sarà garantita esclusivamente la ricerca e il recupero con garanzia dell'integrità binaria.

I formati dei file sono individuati nella seguente tabella:

Formato file	Descrizione
pdf	Portable Document Format
pdf/a	PDF/A
doc	Microsoft Word Document
xls	Microsoft Excel Format
rtf	Plain text
txt	Plain text
tif	Tagged Image File Format
tiff	Tagged Image File Format
msg	Outlook Mail Message
Jpg	JPEG
jpeg	jpeg
htm	Hypertext Markup Language
html	Hypertext Markup Language
gif	Graphics Interchange Format
ai	Adobe Illustrator Artwork
xml	Extensible Markup Language
bmp	Windows Bitmap
eml	Internet Message Format
odt	Open Document Testo
ods	OpenDocument Spreadsheet
odb	Database OpenDocument
odg	Disegno OpenDocumen
odp	Presentazione OpenDocument
zip	ZIP Format
docx	Microsoft Word Document
xlsx	Microsoft Excel Format
p7m	PKCS #7 Cryptographic message file
rar	RAR archive
p7s	p7s
svg	Scalable Vector Graphics

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 214 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

csv	Comma-separated values
png	Portable Network Graphics
mp4	video/mp4, audio/mp4
7z	application/x-7z-compressed

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

## 8. Modalità di svolgimento del servizio di conservazione

Il processo di conservazione avviene secondo le modalità descritte nel Manuale di conservazione, modalità che si possono sintetizzare come segue:

1. Il Soggetto produttore trasmette il SIP nei modi definiti dall'accordo formale (memorizzato nel Sistema sotto forma di configurazione specifica del Soggetto produttore); in particolare il Soggetto produttore può scegliere se utilizzare un flusso di deposito all'interno di una zona di memorizzazione condivisa (file system remoto, FTP, etc.) oppure un servizio REST di versamento sincrono;
2. Il Sistema rileva un nuovo trasferimento e:
  - a. trasferisce il SIP in una zona di lavoro temporanea, locale al servizio di ricezione, eventualmente decomprimendolo se compresso;
  - b. trasferisce il SIP ad Archival Storage nella sezione corrispondente e ne notifica la ricezione al Soggetto produttore aggiungendolo alla lista dei SIP ricevuti;
  - c. Il SIP ricevuto viene messo in coda per la validazione di qualità;
3. Il Produttore può consultare la lista dei SIP ricevuti dal Sistema presente nell'area di deposito condivisa e verificarla;
4. Il Sistema processa la coda dei SIP per l'analisi;
5. Il Sistema recupera le Regole da applicare per la validazione in base al Produttore e alla tipologia documentale;
6. Il Sistema valida il trasferimento del SIP applicando le regole di validazione attive selezionate al passo precedente;
7. I dati di validazione vengono raccolti temporaneamente nella zona di lavoro per i passi successivi;
8. Il modulo di ricezione mette a disposizione del Soggetto produttore nella zona di deposito condivisa, coerentemente alla validazione, una ricevuta di presa in carico opzionalmente firmata (Rapporto di Versamento) o un esito negativo motivato;
9. In caso di successo il Sistema abilita il SIP per il passo successivo, traducendo il SIP in KIP per gestione normalizzata del contenuto informativo;
10. Il Sistema genera un AIP a partire dalle informazioni presenti nel KIP, trasformandolo nel formato di IP scelto (attualmente lo standard ISO SINCRO);
11. Il Sistema abilita il KIP al passo di generazione PDI;

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 216 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

12. Il Sistema valida l'AIP contro lo schema SInCRO e contrassegna l'IP come conforme agli accordi negoziati di versamento.

### 8.1. Verifiche effettuate sui pacchetti di versamento

Nel processo di presa in carico dei pacchetti di versamento (SIP) nel Sistema di conservazione, il servizio DigiP effettua una serie di controlli formali su ciascun SIP e sugli oggetti in esso contenuti; se tali controlli sono positivi il SIP viene preso in carico dal Sistema di conservazione generando una Ricevuta di Presa in Carico (RPC), altrimenti l'esito di presa in carico ne evidenzia il rifiuto definitivo generando una RPC negativa.

Si riporta elenco dei controlli formali obbligatori eseguiti di default dal sistema di conservazione Marche DigiP e dei possibili errori che possono essere riscontrati a seguito di tali controlli.

ID	TIPO CONTROLLO	CODICE ERRORE	DESCRIZIONE
1	Controllo delle credenziali e ruolo del versatore: controllo tramite i campi <i>loginname</i> e <i>password</i> (versamenti esterni); controllo tramite credenziali dell'utente autenticato all'applicativo (versamenti tramite interfaccia web DigiP)	UD-001-007	Utente errato
		UD-001-012	Password errata
2	Controllo della versione del file Indice di versamento: controllo tramite il campo <i>versione</i> (versamenti esterni); valore di default (versamenti tramite interfaccia web DigiP)	UD-001-011	Versione non supportata
3	Controllo che sia dichiarata la tipologia documentale nel file Indice di versamento e che sia definita per Soggetto produttore che sta versando	UD-003-001	La tipologia [...] non è configurata per [...]
4	Controllo della struttura dell'Indice di versamento: file non vuoto; struttura xml corretta; validazione XSD	XSD-001-002	L'XMLSIP non può essere nullo o vuoto (oppure viene catturata l'eccezione derivante la validazione xsd con la descrizione dell'errore)
5	Verifica che il nome e l'ordine dei metadati definiti nell'Indice di versamento per la specifica tipologia documentale, corrisponda a quanto definito all'interno della tipologia configurata nel sistema di conservazione.	XSD-001-002	Viene catturata l'eccezione che segnala l'errore
6	Controllo che il numero dei file presenti nel	COMP-005-001	Errore: numero file

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 217 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

	SIP corrisponda al numero di file dichiarati nell'Indice di versamento		caricati non compatibile con quanto dichiarato nell'indice descrittore
7	Controllo che i nomi dei file presenti nel SIP corrisponda ai nomi dei file definiti nell'Indice di versamento	COMP-005-001	Errore: numero o nome dei file caricati non compatibile con quanto dichiarato nell'indice descrittore
8	Controllo della lunghezza dei nomi dei file contenuti nel SIP che non sia maggiore del valore definito dal parametro MAX_LENGTH_FILENAME	COMP-005-001	Nome del file troppo lungo. Maggiore di 255 caratteri

Nella tabella sottostante i controlli formali obbligatori configurabili per Soggetto produttore e i possibili errori che possono essere riscontrati a seguito di tali controlli da Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	VALORE*	CODICE ERRORE	DESCRIZIONE
9	Controllo che il Soggetto produttore abbia il permesso di versare e che l'utente versatore abbia ruolo INGEST. Possibili valori: REST/FLUSSO	<b>REST/FLUSSO</b> 0	UD-001-008	Utente versatore [...] non corretto o non abilitato al versamento
10	Controllo unicità del SIP versato in base al nome del pacchetto "WS_"+Numero+Anno+Registro [INGEST_CHECK_CHIAVE]. Possibili valori: <u>true</u> (il pacchetto con Chiave duplicata non viene preso in carico e scartato nell'area Cestino); <u>false</u> (il pacchetto con Chiave duplicata viene preso in carico ed elaborato fino alla generazione dell'AIP. Il Tipo versamento viene contrassegnato a "D")	<b>true/false</b>	UD-002-001	Chiave Documento non univoca: documento già presente con la stessa chiave
11	Ricalcolo e controllo hash dichiarato nell'Indice di versamento per ogni file presente nel SIP [INGEST_HASH_CHECK_ENABLE]. Possibili valori: <u>true</u> (abilitazione controllo hash di un file con quanto dichiarato nell'indice); <u>false</u> (nessun controllo hash sui file dichiarati nell'indice)	<b>true/false</b>	COMP-005-001	Controllo hash fallito: l'hash versato per almeno un file allegato non corrisponde all'hash calcolato

(\*) in grassetto il valore di default

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 218 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

Se i controlli formali eseguiti nella fase di presa in carico sono positivi il SIP viene preso in carico dal Sistema di conservazione e viene messo in coda per la validazione di qualità (Quality Assurance).

I controlli di Quality Assurance vengono configurati per ciascuna tipologia documentale e l'esito (positivo o negativo) è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV): se positivo, il Sistema garantisce la creazione del pacchetto di archiviazione (AIP) e la sua memorizzazione nel sistema Polo Marche DigiP; se negativo il sistema attesta il rifiuto del versamento con conseguente interruzione del processo di conservazione.

Di seguito si riporta l'elenco dei diversi tipi di controllo di Quality Assurance e dei possibili errori che possono essere riscontrati a seguito di tali controlli. Per la loro esecuzione si rimanda a quanto previsto nel presente Disciplinare tecnico per ogni tipologia documentale.

ID	TIPO CONTROLLO	DESCRIZIONE
12	[XSD]	Controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.
13	[FORMATO_METADATA]	Controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.
14	[FORMATO_FILE]	Controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.
15	[CONTROLLO_HASH]	Controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.
16	[VERIFICA_FIRMA]	Verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP.
17	[VIRUS_CHECK]	Controllo della presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.

Elenco dei possibili errori a seguito dei controlli di Quality Assurance.

CODICE ERRORE	DESCRIZIONE
000	"Validazione avvenuta correttamente"
001	Viene catturata l'eccezione derivante la validazione xsd con la descrizione dell'errore (rif. ID 12)
002	"Il file [...] non è valido: il tipo [...] non è un formato accettato" (rif. ID 14)
003	"Il formato [...] del file allegato [...] non corrisponde al formato [...] dichiarato nel file descrittore xml del SIP" e/o "Il formato [...] del

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 219 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	<b>DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE</b>	DT_02
---	--	-------

Allegato A1 alla convenzione

	file allegato [...] non corrisponde al formato [...] dichiarato nel file descrittore xml del SIP” (rif. ID 13)
007	“L'hash del file [...] non coincide con quello del descrittore: nell'indice [...], calcolato [...]” (rif. ID 15)
008	Viene riportato il messaggio di risposta dato dal tool che verifica la presenza di virus (rif. ID 17)
111	“Fallimenti multipli: vedere dettaglio nelle singole regole”

## 8.2. Criteri per la creazione del pacchetto AIP

La creazione del pacchetto di archiviazione (AIP) avviene secondo la seguente modalità:

1. Il Sistema riceve la posizione temporanea nella zona di lavoro del SIP validato e spaccettato;
2. Il Sistema estrae il contenuto informativo dal SIP e lo inserisce in una struttura di IP in formato interno universale (Kernel Information Package – KIP, per la documentazione del formato vedi le note in Appendice);
3. Il Sistema estrae le informazioni descrittive di conservazione (PDI) dal SIP e le aggiunge al KIP;
4. Il Sistema integra eventualmente i PDI estratti con modifiche o inserimenti nel KIP;
5. Il Sistema recupera le politiche e gli standard di archiviazione;
6. Il Sistema, sulla base delle politiche e degli standard, esegue le necessarie conversioni, trasformazioni, riorganizzazioni sul SIP corrente e ne salva temporaneamente i risultati nel KIP;
7. Il Sistema genera un AIP a partire dalle informazioni presenti nel KIP, trasformandolo nel formato di IP scelto (attualmente lo standard ISO SINCRO)
8. Il Sistema abilita il KIP al passo di generazione PDI;
9. Il Sistema contrassegna l'IP come conforme agli accordi negoziati di versamento.

Elenco degli allegati al presente Disciplinare:

### **ALLEGATO A - Scheda tecnica connettività per il servizio di conservazione**

Data 26/10/2023	PUBBLICA	Pagina 220 di 220
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		