

# **DISCIPLINARE TECNICO**

## **PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

*Versione del 04/02/2026 (ora:11:37:01)*

Ente convenzionato

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

*Data di decorrenza: 01/04/2025  
Data di fine validità: 31/03/2030*

Nome dell'Ente versante configurato nel Sistema di conservazione:

Comune di Luino

Descrizione dell'Ente versante:

Comune di Luino

Nome della Struttura versante configurata nel Sistema di conservazione:

c\_e734

Descrizione della Struttura versante:

Struttura per il Comune di Luino

# INTRODUZIONE

## Scopo, ambito e struttura del documento

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

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

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

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

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

## Referenti

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

Nome e cognome	Recapiti	Archivista di riferimento (ParER) / Referente Ente	Note
		Archivista di riferimento (ParER)	
		Archivista di riferimento (ParER)	
	a.bitto@comune.luino.va.it	Referente Ente	

**Tabella - Referenti**

## Utenti abilitati

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

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

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

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

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

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

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

<b>Nome e cognome</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Recapiti</b>	<b>Abilitazioni ai tipi di dato</b>
Paola Anzani	Supervisore	p.anzani@comune.luino.va.it	Abilitato a tutti i tipi di dato
Alice Bitto	Supervisore	a.bitto@comune.luino.va.it	Abilitato a tutti i tipi di dato
Mauro Zonca	Supervisore	m.zonca@comune.luino.va.it	Abilitato a tutti i tipi di dato

**Tabella - Utenti abilitati**

## **Utenti automa versatori**

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

<b>Username</b>	<b>Sistema versante</b>	<b>Archivisti</b>	<b>Note</b>
apk_luino	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	Chiara Metallì, Silvia Montanari	

**Tabella - Utenti automa versatori**

## Tipologie di unità documentarie

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

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

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

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

<b>Tipologia di unità documentaria</b>	<b>Sistema versante</b>	<b>Utente versatore</b>	<b>Data di primo versamento</b>
ATTO DI LIQUIDAZIONE	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
CONTRATTO	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	06/04/2023
DELIBERA	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
DETERMINA	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	20/04/2022
FASCICOLO ELETTORALE	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	02/02/2026
FATTURA ATTIVA	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	26/04/2022
FATTURA PASSIVA	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	21/04/2022

<b>Tipologia di unità documentaria</b>	<b>Sistema versante</b>	<b>Utente versatore</b>	<b>Data di primo versamento</b>
FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE			
FLUSSO GIORNALE DI CASSA	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
FLUSSO ORDINATIVI	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
MANDATO			
MESSAGGIO ACK SIOPE	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	18/10/2022
MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO			
ORDINANZA DIRIGENZIALE	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	06/04/2023
ORDINANZA SINDACALE	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	06/04/2023
PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	06/04/2023
REGISTRO GIORNALIERO	HYPERSIC (STUDIO K - APKAPPA)	apk_luino	20/04/2022
REVERSALE			

**Tabella - Tipologie di unità documentarie**

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

## **Tipologia di unità documentaria ATTO DI LIQUIDAZIONE**

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Atto di liquidazione

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Sistemi versanti</b>
ATTO DI LIQUIDAZIONE		2019	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

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

<b>Tipo documento</b>	<b>Descrizione</b>
ATTO DI LIQUIDAZIONE	Documento che dispone la/le somma/e certa/e e liquida/e da pagare
DISTINTA DI LIQUIDAZIONE	Prospetto contenente indicazioni di carattere contabile relativamente all'atto di liquidazione di cui trattasi (per es. importi da liquidare, imputazione ai relativi capitoli ed interventi del PEG del bilancio). La distinta di liquidazione potrebbe non essere presente, qualora tali indicazioni di carattere contabile fossero riportate nell'atto stesso di liquidazione
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
VISTO DI CONTROLLO	Documento che attesta l'esecuzione dei controlli e dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione da parte del servizio finanziario, ex art. 183 comma 4 del D.Lgs 267/2000

**Tabella - Tipo struttura ATTO DI LIQUIDAZIONE\_Descrizione tipi documento**

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
ATTO DI LIQUIDAZIONE	PRINCIPALE	Si		
DISTINTA DI LIQUIDAZIONE	ALLEGATO	No		
GENERICO	ALLEGATO	No		
VISTO DI CONTROLLO	ANNESSO	No		

**Tabella - Tipo struttura ATTO DI LIQUIDAZIONE\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 18/11/2019*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
ServizioProponente	ServizioProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
ResponsabileProcedimento	ResponsabileProcedimento
NumeroDetermina	NumeroDetermina
DataDetermina	DataDetermina
EsitoVistoControllo	EsitoVistoControllo
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
DataInizioPubblicazione	DataInizioPubblicazione
DataFinePubblicazione	DataFinePubblicazione
PubblicazioneTrasparenza	PubblicazioneTrasparenza
ArticoloTrasparenza	ArticoloTrasparenza
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
Note	Note

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria **CONTRATTO**

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Contratto

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
CONTRATTO		2019	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
CONTRATTO	Contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
MODELLO 69	Richiesta di registrazione per tutte le tipologie di atti presso l'Agenzia delle Entrate competente per territorio Generalmente sulla seconda copia del modello 69 restituita al contribuente sono riportate le informazioni relative all'avvenuta registrazione e, a volte, anche quelle relative al pagamento delle imposte di bollo.
PLICO	Comunicazione inviata tramite la piattaforma telematica dell'Agenzia delle entrate e creata con il software UniMod che contiene il testo del contratto in formato xml. Tale operazione d'invio telematico e di generazione del PLICO viene effettuata per i contratti in forma pubblica amministrativa e per le scritture private autenticate, ovvero per i contratti sottoscritti da un Pubblico ufficiale
RICEVUTA AdE	Ricevuta di trasmissione e di registrazione all'ufficio territoriale competente dell'Agenzia delle entrate
RICEVUTA DI PAGAMENTO AdE	Ricevuta dell'avvenuto pagamento delle imposte rilasciata dall'ufficio territoriale competente dell'Agenzia delle entrate

### Tabella - Tipo struttura **CONTRATTO**\_Descrizione tipi documento

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
CONTRATTO	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
MODELLO 69	ANNESSO	No		
PLICO	ANNESSO	No		
RICEVUTA AdE	ANNESSO	No		
RICEVUTA DI PAGAMENTO AdE	ANNESSO	No		

**Tabella - Tipo struttura CONTRATTO\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data di registrazione del documento nel registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>
Oggetto	Descrizione dell'oggetto del contratto

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione: Versione xsd con valori aggiornati per il tag Consultabilità.*

*Data inizio validità: 04/03/2022*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
FormaContratto	FormaContratto

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
NaturaAtto	NaturaAtto
DataStipula	DataStipula
LuogoStipula	LuogoStipula
Contraente	Contraente
Valore	Valore
CIG	CIG
CUP	CUP
FirmatarioEnte	FirmatarioEnte
FirmatarioEnteRuolo	FirmatarioEnteRuolo
AttoDiAutorizzazione	AttoDiAutorizzazione
UfficialeRogante	UfficialeRogante
UfficialeRoganteCF	UfficialeRoganteCF
UfficialeRoganteRuolo	UfficialeRoganteRuolo
Registrazione	Registrazione
AdEDataInvio	AdEDataInvio
AdEEstremiRegistrazione	AdEEstremiRegistrazione
AdEDataRegistrazione	AdEDataRegistrazione
AdEUfficioCompetente	AdEUfficioCompetente
AdElmposteTotali	AdElmposteTotali
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
Note	Note

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria DELIBERA

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Delibera

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DELIBERA	Struttura UD della delibera	2020	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

**Tipo struttura DELIBERA** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.  
Descrizione: Struttura UD della delibera

Tipo documento	Descrizione
DELIBERA	Delibera

**Tabella - Tipo struttura DELIBERA\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DELIBERA	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura DELIBERA\_Dettaglio tipi documento**

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione: Xsd delibera ditta ap\_kappa*

*Data inizio validità: 05/05/2022*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
AssessoratoProponente	AssessoratoProponente
StrutturaProponente	StrutturaProponente
ResponsabileProcedimento	ResponsabileProcedimento
IniziativaPopolare	IniziativaPopolare
PropostaDeliberazioneNumero	PropostaDeliberazioneNumero
PropostaDeliberazioneData	PropostaDeliberazioneData
ParereRegolaritaTecnica	ParereRegolaritaTecnica
AutoreParereRegolaritaTecnica	AutoreParereRegolaritaTecnica
DataParereRegolaritaTecnica	DataParereRegolaritaTecnica
ParereRegolaritaContabile	ParereRegolaritaContabile
AutoreParereRegolaritaContabile	AutoreParereRegolaritaContabile
DataParereRegolaritaContabile	DataParereRegolaritaContabile
NumeroSeduta	NumeroSeduta
PuntoSeduta	PuntoSeduta
Dispositivo	Dispositivo
TrasmissionePrefetto	TrasmissionePrefetto
TrasmissionePrefettoData	TrasmissionePrefettoData
DataEsecutivita	DataEsecutivita

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro	RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro
RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno	RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno
RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero	RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero
RegistrazioneInvioCapiGruppoData	RegistrazioneInvioCapiGruppoData
Pubblicato	Pubblicato
Articolo	Articolo
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneInizio	PubblicazioneInizio
PubblicazioneFine	PubblicazioneFine
IncaricatoPubblicazione	IncaricatoPubblicazione
ResponsabilePubblicazione	ResponsabilePubblicazione
Ripubblicazione	Ripubblicazione
Note	Note
AltraRegistrazioneRegistro	AltraRegistrazioneRegistro
AltraRegistrazioneAnno	AltraRegistrazioneAnno
AltraRegistrazioneNumero	AltraRegistrazioneNumero
AltraRegistrazioneData	AltraRegistrazioneData

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria DETERMINA

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Determinazione

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DETERMINA	Struttura UD della DETERMINA		

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: Struttura UD della DETERMINA

Tipo documento	Descrizione
DETERMINA	Determina
VISTO REGOLARITA CONTABILE	Visto regolarità contabile

### Tabella - Tipo struttura DETERMINA\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DETERMINA	PRINCIPALE	Si		
VISTO REGOLARITA CONTABILE	ALLEGATO	No		

### Tabella - Tipo struttura DETERMINA\_Dettaglio tipi documento

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 23/03/2017*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
PropostaIdentificativo	PropostaIdentificativo
PropostaData	PropostaData
StrutturaProponente	StrutturaProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
VistoRegolaritaContabile	VistoRegolaritaContabile
VistoContabileResponsabile	VistoContabileResponsabile
VistoContabileData	VistoContabileData
VistoContabileEspresso	VistoContabileEspresso
VistoContabileNote	VistoContabileNote
ImpegnoSpesa	ImpegnoSpesa
Pubblicato	Pubblicato
Articolo	Articolo
ResponsabileTrasparenza	ResponsabileTrasparenza

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
FunzionarioPubblicazione	FunzionarioPubblicazione
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneInizio	PubblicazioneInizio
PubblicazioneFine	PubblicazioneFine
IncaricatoPubblicazione	IncaricatoPubblicazione
ResponsabilePubblicazione	ResponsabilePubblicazione
Ripubblicazione	Ripubblicazione
Note	Note
AltraRegistrazioneRegistro	AltraRegistrazioneRegistro
AltraRegistrazioneAnno	AltraRegistrazioneAnno
AltraRegistrazioneNumero	AltraRegistrazioneNumero
AltraRegistrazioneData	AltraRegistrazioneData

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria DOCUMENTO PROTOCOLLATO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Documento protocollato

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
Documento protocollato	Documento protocollato		

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: Documento protocollato

Tipo documento	Descrizione
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	Documento protocollato
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
SEGNATURA DI PROTOCOLLO	Segnatura XML di protocollo

### Tabella - Tipo struttura Documento protocollato\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	ALLEGATO	No		
GENERICO	ALLEGATO	No		
SEGNATURA DI PROTOCOLLO	ANNOTAZIONE	No		

### Tabella - Tipo struttura Documento protocollato\_Dettaglio tipi documento

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

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

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

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
PROT_HS	Registro per i documenti protocollati prodotti dal sistema versante Hypersic Archivio.Net	2020		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** -

**Numero** -

**Riferimento temporale** -

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 12/11/2020*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Mittenti	Mittenti
Destinatari	Destinatari
Movimento	Movimento
NumeroDocumentoMittente	NumeroDocumentoMittente
DataDocumentoMittente	DataDocumentoMittente
ModalitaTrasmissione	ModalitaTrasmissione
StrutturaProtocollante	StrutturaProtocollante
DescrizioneDocumento	DescrizioneDocumento
StrutturaAssegnataria	StrutturaAssegnataria
ResponsabileIncaricato	ResponsabileIncaricato
OperatoreDiProtocollo	OperatoreDiProtocollo
DataInizioPubblicazione	DataInizioPubblicazione
DataFinePubblicazione	DataFinePubblicazione
AnnoPubblicazione	AnnoPubblicazione
NumeroPubblicazione	NumeroPubblicazione
RegistroPubblicazione	RegistroPubblicazione
Annullato	Annullato
DataAnnullamento	DataAnnullamento

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
MotivoAnnullamento	MotivoAnnullamento
ProvvedimentoAnnullamento	ProvvedimentoAnnullamento
EsecutoreAnnullamento	EsecutoreAnnullamento
Note	Note
ProtocolloRiservato	ProtocolloRiservato
Consultabilita	Consultabilita

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria FASCICOLO ELETTORALE

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Fascicolo elettorale

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FASCICOLO ELETTORALE	Fascicolo elettorale	2004	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

**Tipi struttura FASCICOLO ELETTORALE** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Fascicolo elettorale

Tipo documento	Descrizione
CERTIFICATO DI CITTADINANZA	Certificato di cittadinanza
CERTIFICATO DI RESIDENZA	Certificato di residenza
CERTIFICATO PENALE	Certificato penale
ESTRATTO DI NASCITA	Estratto di nascita
FASCICOLO ELETTORALE	Fascicolo elettorale
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine

### Tabella - Tipo struttura FASCICOLO ELETTORALE\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
CERTIFICATO DI CITTADINANZA	ALLEGATO	No		
CERTIFICATO DI RESIDENZA	ALLEGATO	No		

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
CERTIFICATO PENALE	ALLEGATO	No		
ESTRATTO DI NASCITA	ALLEGATO	No		
FASCICOLO ELETTORALE	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		

**Tabella - Tipo struttura FASCICOLO ELETTORALE\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione: XSD Fascicolo Elettorale Hypersic*

*Data inizio validità: 02/02/2026*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
CognomeNomeElettore	CognomeNomeElettore
CodiceIndividualeElettore	CodiceIndividualeElettore
CodiceFiscaleElettore	CodiceFiscaleElettore
ValidazioneCF	ValidazioneCF

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
PossessoElettoratoAttivo	PossessoElettoratoAttivo
SessoElettore	SessoElettore
DataNascitaElettore	DataNascitaElettore
ComuneNascitaElettore	ComuneNascitaElettore
CodiceISTATComuneNascita	CodiceISTATComuneNascita
ProvinciaNascitaElettore	ProvinciaNascitaElettore
AttoNascitaAnno	AttoNascitaAnno
AttoNascitaNumero	AttoNascitaNumero
AttoNascitaParte	AttoNascitaParte
AttoNascitaSerie	AttoNascitaSerie
StatoCivile	StatoCivile
TipologiaDocumento	TipologiaDocumento
DescrizioneDocumento	DescrizioneDocumento
DataCancellazione	DataCancellazione
NumeroTessera	NumeroTessera
TesseraConsegnata	TesseraConsegnata
CodiceISTATComuneEmigrazione	CodiceISTATComuneEmigrazione
CodiceISTATComuneImmigrazione	CodiceISTATComuneImmigrazione
DataDocumento	DataDocumento
NumeroFascicoloElettorale	NumeroFascicoloElettorale
DataIscrizione	DataIscrizione
IDFascicolo	IDFascicolo
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
DenominazioneSistemaGestioneBaseDati	DenominazioneSistemaGestioneBaseDati
VersioneSistemaGestioneBaseDati	VersioneSistemaGestioneBaseDati
ProduttoreSistemaGestioneBaseDati	ProduttoreSistemaGestioneBaseDati
DenominazioneSistemaOperativo	DenominazioneSistemaOperativo
VersioneSistemaOperativo	VersioneSistemaOperativo
ProduttoreSistemaOperativo	ProduttoreSistemaOperativo
Note	Note

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria FATTURA ATTIVA

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Fattura elettronica emessa

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
Fattura elettronica emessa non veicolata da SdI		2019	
Fattura elettronica emessa veicolata da SdI		2019	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

**Tipi struttura Fattura elettronica emessa non veicolata da SdI** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Tipo documento	Descrizione
FATTURA	Fattura
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
NOTA DI CREDITO	Nota di credito
NOTA DI DEBITO	Nota di debito

### Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica emessa non veicolata da SdI\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
FATTURA	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
NOTA DI CREDITO	PRINCIPALE	Si		

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica emessa non veicolata da Sdl\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data della fattura
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

**Tipo struttura Fattura elettronica emessa veicolata da Sdl** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

<b>Tipo documento</b>	<b>Descrizione</b>
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	Acconto/Anticipo su fattura
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	Acconto/Anticipo su parcella
ATTESTAZIONE IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO	Messaggio che il Sdl invia al trasmittente che attesta l'avvenuta trasmissione della fattura ma l'impossibilità di recapitarla all'amministrazione destinataria per cause non imputabili al trasmittente (amministrazione non individuabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione)
AUTOFATTURA	Autofattura
FATTURA	Fattura
FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO	Documento che contiene la singola fattura nel tracciato FatturaPA estratta dal lotto, composto dalla sezione Header del lotto e dalla sezione Body relativa alla fattura
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
NOTA DI CREDITO	Nota di credito

<b>Tipo documento</b>	<b>Descrizione</b>
NOTA DI DEBITO	Nota di debito
NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI	Messaggio che Sdl invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto Notifica di esito committente entro il termine di 15 giorni dalla data della Ricevuta di consegna o dalla data della Notifica di mancata consegna ma solo se questa sia seguita da una Ricevuta di consegna. Con questa notifica il Sdl comunica al destinatario l'impossibilità di inviare, da quel momento in poi, Notifica di esito committente e al trasmittente l'impossibilità di ricevere Notifica di esito
NOTIFICA DI ESITO	Messaggio con il quale il Sdl inoltra al trasmittente la Notifica di esito committente eventualmente ricevuta dal destinatario della fattura
NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA	Messaggio che il Sdl invia al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare al destinatario la fattura. La notifica di mancato recapito è prevista nel flusso di fatturazione sia nell'ambito della PA sia verso i privati. In questo secondo caso il Sdl comunica al mittente di aver messo a disposizione la fattura nell'area autenticata dei servizi telematici del destinatario
NOTIFICA DI SCARTO	Messaggio che Sdl invia al trasmittente nel caso in cui il file trasmesso non abbia superato i controlli previsti
PARCELLA	Parcella
RICEVUTA DI CONSEGNA	Messaggio che Sdl invia al trasmittente per certificare l'avvenuta consegna al destinatario della fattura
TRANSCODIFICA FATTURA	Eventuale documento che contiene la fattura transcodificata in un tracciato diverso da FatturaPA (es.: UBL/PEPPOL). La transcodifica viene effettuata nel caso in cui i sistemi contabili degli enti produttori utilizzino standard diversi da FatturaPA per la gestione automatizzata del ciclo passivo

**Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica emessa veicolata da Sdl\_Descrizione tipi documento**

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	PRINCIPALE	Si		
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
ATTESTAZIONE IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO	ANNESSO	No		
AUTOFATTURA	PRINCIPALE	Si		

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
FATTURA	PRINCIPALE	Si		
FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO	ANNESSO	No		
GENERICO	ALLEGATO	No		
NOTA DI CREDITO	PRINCIPALE	Si		
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		
NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI	ANNESSO	No		
NOTIFICA DI ESITO	ANNESSO	No		
NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA	ANNESSO	No		
NOTIFICA DI SCARTO	ANNESSO	No		
PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
RICEVUTA DI CONSEGNA	ANNESSO	No		
TRANSCODIFICA FATTURA	ANNESSO	No		

**Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica emessa veicolata da SdI\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data della fattura
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 18/12/2019*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
NumeroEmissione	NumeroEmissione
DenominazioneDestinatario	DenominazioneDestinatario
TipoDenominazioneDestinatario	TipoDenominazioneDestinatario
IdentificativoDestinatario	IdentificativoDestinatario
TipoIdentificativoDestinatario	TipoIdentificativoDestinatario
ImportoTotale	ImportoTotale
DataScadenza	DataScadenza
AliquotaIvaReverseCharge	AliquotaIvaReverseCharge
IvaTotaleReverseCharge	IvaTotaleReverseCharge
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
Note	Note

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria FATTURA PASSIVA

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Fattura elettronica ricevuta

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
Fattura elettronica ricevuta non veicolata da SdI		2019	
Fattura elettronica ricevuta veicolata da SdI		2019	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

**Tipi struttura Fattura elettronica ricevuta non veicolata da SdI** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Tipo documento	Descrizione
FATTURA	Fattura
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
NOTA DI CREDITO	Nota di credito
NOTA DI DEBITO	Nota di debito

### Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica ricevuta non veicolata da SdI\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
FATTURA	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
NOTA DI CREDITO	PRINCIPALE	Si		

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica ricevuta non veicolata da SdI\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

**Tipo struttura Fattura elettronica ricevuta veicolata da SdI** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

<b>Tipo documento</b>	<b>Descrizione</b>
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	Acconto/Anticipo su fattura
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	Acconto/Anticipo su parcella
AUTOFATTURA	Autofattura
FATTURA	Fattura
FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO	Documento che contiene la singola fattura nel tracciato FatturaPA estratta dal lotto, composto dalla sezione Header del lotto e dalla sezione Body relativa alla fattura
FILE DEI METADATI	File che SdI invia al destinatario, insieme alla fattura
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
INTEGRAZIONE REVERSE CHARGE	Documento associato alla fattura ricevuta contenente i dati di integrazione relativi all'imposta IVA previsti in caso di operazione soggetta al regime del reverse charge o inversione contabile
NOTA DI CREDITO	Nota di credito

<b>Tipo documento</b>	<b>Descrizione</b>
NOTA DI DEBITO	Nota di debito
NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI	Messaggio che Sdl invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto Notifica di esito committente entro il termine di 15 giorni dalla data della Ricevuta di consegna o dalla data della Notifica di mancata consegna ma solo se questa sia seguita da una Ricevuta di consegna. Con questa notifica il Sdl comunica al destinatario l'impossibilità di inviare, da quel momento in poi, Notifica di esito committente e al trasmittente l'impossibilità di ricevere Notifica di esito
NOTIFICA DI ESITO COMMITTENTE	Messaggio facoltativo che il destinatario può inviare al Sdl entro 15 giorni per segnalare l'accettazione o il rifiuto della fattura ricevuta
PARCELLA	Parcella
SCARTO ESITO COMMITTENTE	Messaggio che il Sdl invia al destinatario per segnalare un'eventuale situazione di non ammissibilità o non conformità della notifica di esito committente
TRANSCODIFICA FATTURA	Eventuale documento che contiene la fattura transcodificata in un tracciato diverso da FatturaPA (es.: UBL/PEPPOL). La transcodifica viene effettuata nel caso in cui i sistemi contabili degli enti produttori utilizzino standard diversi da FatturaPA per la gestione automatizzata del ciclo passivo

**Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica ricevuta veicolata da Sdl\_Descrizione tipi documento**

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	PRINCIPALE	Si		
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
AUTOFATTURA	PRINCIPALE	Si		
FATTURA	PRINCIPALE	Si		
FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO	ANNESSO	No		
FILE DEI METADATI	ANNESSO	No		
GENERICO	ALLEGATO	No		

<b>Tipo documento</b>	<b>Elemento</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Periodicità di versamento</b>	<b>Note</b>
INTEGRAZIONE REVERSE CHARGE	ANNESSO	No		
NOTA DI CREDITO	PRINCIPALE	Si		
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		
NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI	ANNESSO	No		
NOTIFICA DI ESITO COMMITTENTE	ANNESSO	No		
PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
SCARTO ESITO COMMITTENTE	ANNESSO	No		
TRANSCODIFICA FATTURA	ANNESSO	No		

**Tabella - Tipo struttura Fattura elettronica ricevuta veicolata da SdI\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 18/11/2019*

Data fine validità:

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
NumeroEmissione	NumeroEmissione
DataEmissione	DataEmissione
DenominazioneMittente	DenominazioneMittente
TipoDenominazioneMittente	TipoDenominazioneMittente
IdentificativoMittente	IdentificativoMittente
TipoidentificativoMittente	TipoidentificativoMittente
OggettoFornitura	OggettoFornitura
ImportoTotale	ImportoTotale
DataScadenza	DataScadenza
RiferimentoContabile	RiferimentoContabile
TipoRifContabile	TipoRifContabile
RilevanzaIVA	RilevanzaIVA
CIG	CIG
CUP	CUP
AliquotaIvaReverseCharge	AliquotaIvaReverseCharge
IvaTotaleReverseCharge	IvaTotaleReverseCharge
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
DataProtocollo	DataProtocollo
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
Note	Note

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Flusso contenente le informazioni codificate sulla consistenza delle disponibilità liquide

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE	Struttura UD del FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

**Tipo struttura FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Struttura UD del FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE

Tipo documento	Descrizione
FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE	Flusso Prospetto delle Disponibilità Liquide

**Tabella - Tipo struttura FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE\_Dettaglio tipi documento**

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
FLUSSI_DISPONIBILITA_LIQUIDE	Registro dei flussi dei prospetti delle disponibilità liquide	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Anno ricavabile dalla data riportata al tag <data\_ora\_creazione\_flusso> nel documento “flusso\_disponibilita\_liquide”

**Numero** - Codice alfanumerico generato ed attribuito univocamente al flusso dalla BTanca Tesoriera, riportato nel documento di “flusso\_disponibilita\_liquide” al tag <Identificativo\_flusso\_BT>.

**Riferimento temporale** - Data e ora di apposizione della firma digitale da parte della Banca Tesoriera

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data di creazione del flusso PdDL che corrisponde alla data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> nel documento “flusso_disponibilita_liquide”
Oggetto	Stringa costituita da una parte fissa e da una parte variabile: “Flusso Prospetto delle Disponibilità Liquide - [<Identificativo_flusso_BT]”

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria FLUSSO GIORNALE DI CASSA

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Flusso del giornale di cassa

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FLUSSO GIORNALE DI CASSA	Struttura UD per il Flusso del giornale di Cassa	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

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

Descrizione: Struttura UD per il Flusso del giornale di Cassa

Tipo documento	Descrizione
FLUSSO GIORNALE DI CASSA	Flusso del giornale di cassa

**Tabella - Tipo struttura FLUSSO GIORNALE DI CASSA\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
FLUSSO GIORNALE DI CASSA	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura FLUSSO GIORNALE DI CASSA\_Dettaglio tipi documento**

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
FLUSSI_GIORNALI_CASSA	Registro dei Flussi dei giornali di cassa	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento “flusso\_giornale\_di\_cassa” al tag <esercizio>

**Numero** - Hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5)

**Riferimento temporale** - Data e ora di apposizione della firma digitale da parte della Banca Tesoriera

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data di creazione del flusso GdC che corrisponde alla data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> nel documento “flusso_giornale_di_cassa”
Oggetto	Stringa costituita da una parte fissa e da una parte variabile: “Flusso Giornale di Cassa del [data desunta dal documento “flusso_giornale_di_cassa” al tag <data_ora_creazione_flusso>]”

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

Data inizio validità: 18/11/2019

Data fine validità: 19/06/2020

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data_inizio_periodo_riferimento	Data_inizio_periodo_riferimento
Data_fine_periodo_riferimento	Data_fine_periodo_riferimento
Identificativo_flusso_BT	Identificativo_flusso_BT
Pagina	Pagina
PagineTotali	PagineTotali

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

Versione metadati specifici: 1.1

Descrizione versione: Versione XSD che recepisce la modifica del tracciato flusso\_giornale\_di\_cassa relativa all'Unificazione della Data di riferimento del Giornale di Cassa. Il Codice vers 1.1 è stato attribuito per mantenere visibile la precedente versione 1.0 ora disattiv

Data inizio validità: 19/06/2020

Data fine validità:

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data_inizio_periodo_riferimento	Data_inizio_periodo_riferimento
Data_fine_periodo_riferimento	Data_fine_periodo_riferimento
Data_riferimento_gdc	Data_riferimento_gdc
Identificativo_flusso_BT	Identificativo_flusso_BT
Pagina	Pagina
PagineTotali	PagineTotali

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria FLUSSO ORDINATIVI

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Flusso contenente gli ordinativi di pagamento (mandati) e di incasso (reversali).

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FLUSSO ORDINATIVI	Struttura UD per il FLUSSO ORDINATIVI	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

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

Descrizione: Struttura UD per il FLUSSO ORDINATIVI

Tipo documento	Descrizione
FLUSSO ORDINATIVI	Flusso ordinativi informatici

**Tabella - Tipo struttura FLUSSO ORDINATIVI\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
FLUSSO ORDINATIVI	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura FLUSSO ORDINATIVI\_Dettaglio tipi documento**

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
FLUSSI_ORDINATIVI	Registro dei Flussi degli ordinativi informatici	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento “flusso\_ordinativi” al tag <esercizio>

**Numero** - Codice alfanumerico indicato nel documento “flusso\_ordinativi” al tag <identificativo\_flusso>; esso viene attribuito univocamente al flusso inviato da parte della PA

**Riferimento temporale** - Data e ora di apposizione della firma digitale da parte della PA

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data di creazione del flusso che corrisponde alla data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> nel documento “flusso_ordinativi”
Oggetto	Stringa è composta da una parte fissa e una parte variabile come di seguito riportato: “Flusso contenente n. [numero ordinativi contenuti nel flusso] ordinativi”.

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria MANDATO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Copia informatica del mandato, generato sulla base dei dati contenuti nei sistemi contabili del Produttore

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
MANDATO	Struttura UD per il MANDATO	2017	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: Struttura UD per il MANDATO

Tipo documento	Descrizione
MANDATO	Mandato di pagamento

### Tabella - Tipo struttura MANDATO\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
MANDATO	PRINCIPALE	Si		

### Tabella - Tipo struttura MANDATO\_Dettaglio tipi documento

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
MANDATI	Registro dei Mandati di pagamento	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile cui il mandato si riferisce (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo > al tag <esercizio>

**Numero** - Numero del mandato (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo> al tag <numero\_mandato>)

**Riferimento temporale -**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data contenuta nel tag <data_mandato> dei documenti <flusso_ordinativi> e <messaggi_esito_applicativo >
Oggetto	Stringa composta da parte fissa e parte variabile: Mandato n. [numero mandato] del [data mandato, presente anche nel documento <flusso_ordinativi> e nel documento <messaggi_esito_applicativo > al tag <data_mandato>]

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO ACK SIOPE

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Messaggio generato da SIOPE+ contenente il riscontro al messaggio di tipo flusso\_ordinativi

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
MESSAGGIO ACK SIOPE	Struttura UD per il MESSAGGIO ACK SIOPE	2017	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

**Tipo struttura MESSAGGIO ACK SIOPE** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Struttura UD per il MESSAGGIO ACK SIOPE

Tipo documento	Descrizione
MESSAGGIO ACK SIOPE	Messaggio generato da SIOPE+ contenente il riscontro al messaggio di tipo flusso_ordinativi

### Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO ACK SIOPE\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
MESSAGGIO ACK SIOPE	PRINCIPALE	Si		

### Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO ACK SIOPE\_Dettaglio tipi documento

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
MESSAGGI_FLUSSO	Registro dei: Messaggi di ricezione del flusso ordinativi Messaggi di rifiuto del flusso ordinativi Messaggi generati e messi a disposizione dell’Ente da parte di SIOPE+	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento <messaggio\_ack\_siope> al tag <esercizio>. Qualora il tag non sia valorizzato, il dato relativo all'esercizio finanziario o contabile del flusso cui si riferisce il Messaggio, se disponibile, può essere ricavato dagli applicativi contabili dell'Ente. In alternativa: AAAA ricavato da <data\_ora\_creazione\_flusso>

**Numero** - Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento

**Riferimento temporale -**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> del documento <messaggio_ack_siope>
Oggetto	Stringa costituita da parte fissa e parte variabile, da comporsi in relazione al valore del tag <stato_flusso> contenuto nel <messaggio_ack_siope> (OK, WARNING, KO): “Ricezione/Rifiuto SIOPE+ flusso [<identificativo_flusso>]”.

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**



## Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Messaggio generato ed inviato dalla Banca Tesoriera a SIOPE+ per comunicare l'esito dei controlli di merito e l'esito dell'operazione disposta dal singolo ordinativo

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO	Struttura UD per il MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

**Tipo struttura MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Struttura UD per il MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO

Tipo documento	Descrizione
MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO	Messaggio esito applicativo

**Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO\_Dettaglio tipi documento**

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

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

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

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
MEA	Registro dei Messaggi di esito applicativo	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile indicato al tag <esercizio> del primo esito ordinativo contenuto nel documento <messaggi\_esito\_applicativo>

**Numero** - Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento

**Riferimento temporale** - Data e ora di apposizione della firma digitale da parte della Banca Tesoriera

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> del documento <messaggi_esito_applicativo>.
Oggetto	Stringa composta da parte fissa e parte variabile: “Messaggio Esito Applicativo riferito a n. [numero degli esiti contenuti nel Messaggio] esiti ordinativi. Per esempio “Messaggio Esito Applicativo riferito a n. 15 esiti ordinativi”

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Messaggio, generato ed inviato dalla Banca Tesoriera a SIOPE+, con scopo di comunicare all'Ente Produttore l'avvenuta ricezione, in ingresso, del Flusso Ordinativi

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	Struttura UD per il MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

**Tipo struttura MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Struttura UD per il MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO

Tipo documento	Descrizione
MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	Messaggio ricezione flusso

**Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO\_Dettaglio tipi documento**

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

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

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

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
MESSAGGI_FLUSSO	Registro dei: Messaggi di ricezione del flusso ordinativi Messaggi di rifiuto del flusso ordinativi Messaggi generati e messi a disposizione dell’Ente da parte di SIOPE+	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento <messaggio\_ricezione\_flusso> al tag <esercizio>

**Numero** - Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento

**Riferimento temporale** - Data e ora di apposizione della firma digitale da parte della Banca Tesoriera

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> del documento <messaggio_ricezione_flusso>
Oggetto	Stringa composta da parte fissa e parte variabile: “Ricezione flusso [<identificativo_flusso>]”

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**



## Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Messaggio, generato ed inviato dalla Banca Tesoriera a SIOPE+, con scopo di comunicare alla PA il rifiuto di un Flusso Ordinativi formalmente non corretto, cioè che non ha superato i controlli formali

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO	Struttura UD per il MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

**Tipo struttura MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO** Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Struttura UD per il MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO

Tipo documento	Descrizione
MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO	Messaggio di rifiuto flusso

**Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO\_Dettaglio tipi documento**

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
MESSAGGI_FLUSSO	Registro dei: Messaggi di ricezione del flusso ordinativi Messaggi di rifiuto del flusso ordinativi Messaggi generati e messi a disposizione dell’Ente da parte di SIOPE+	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile indicato nel documento <messaggio\_rifiuto\_flusso> al tag <esercizio>

**Numero** - Numero che identifica in maniera univoca il messaggio: hash del file (generato preferibilmente con algoritmo MD5) o altro identificativo associato univocamente al documento

**Riferimento temporale** - Data e ora di apposizione della firma digitale da parte della Banca Tesoriera

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data contenuta nel tag <data_ora_creazione_flusso> del documento <messaggio_rifiuto_flusso>
Oggetto	Stringa composta da parte fissa e parte variabile: “Rifiuto flusso [<identificativo_flusso>]”

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria ORDINANZA DIRIGENZIALE

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Ordinanza

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
ORDINANZA		2019	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
ORDINANZA	Provvedimento amministrativo emesso da un organo della pubblica amministrazione (Sindaco, Commissario, Dirigente) per creare un comando o un divieto in capo a un soggetto a una classe di soggetti
RELATA DI NOTIFICA	Relata di avvenuta notifica dell'ordinanza in caso di singoli soggetti destinatari dell'ordinanza
RELATA PUBBLICAZIONE	Relata di avvenuta pubblicazione del decreto all'albo pretorio dell'ente

### Tabella - Tipo struttura ORDINANZA\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
GENERICO	ALLEGATO	No		
ORDINANZA	PRINCIPALE	Si		
RELATA DI NOTIFICA	ANNESSO	No		
RELATA PUBBLICAZIONE	ANNESSO	No		

### Tabella - Tipo struttura ORDINANZA\_Dettaglio tipi documento

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 18/11/2019*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Categoria	Categoria
FirmatarioEnte	FirmatarioEnte
FirmatarioEnteRuolo	FirmatarioEnteRuolo
Tipologia	Tipologia
Motivazione	Motivazione
Materia	Materia
ValiditaDataInizio	ValiditaDataInizio
ValiditaDataFine	ValiditaDataFine
SoggettiInteressati	SoggettiInteressati
Pubblicazione	Pubblicazione
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneDataInizio	PubblicazioneDataInizio
PubblicazioneDataFine	PubblicazioneDataFine
Notifica	Notifica
NotificaNumero	NotificaNumero
NotificaData	NotificaData
Annullamento	Annullamento
AnnullamentoAtto	AnnullamentoAtto
AnnullamentoData	AnnullamentoData
AnnullamentoMotivo	AnnullamentoMotivo
AnnullamentoSoggetto	AnnullamentoSoggetto
Note	Note
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria ORDINANZA SINDACALE

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Ordinanza

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
ORDINANZA	Ordinanza	2023	

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: Ordinanza

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

### Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 03/01/2023*

*Data fine validità:*

Denominazione	Descrizione
Categoria	Categoria

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
FirmatarioEnte	FirmatarioEnte
FirmatarioEnteRuolo	FirmatarioEnteRuolo
Tipologia	Tipologia
Motivazione	Motivazione
Materia	Materia
ValiditaDataInizio	ValiditaDataInizio
ValiditaDataFine	ValiditaDataFine
SoggettiInteressati	SoggettiInteressati
Pubblicazione	Pubblicazione
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneDataInizio	PubblicazioneDataInizio
PubblicazioneDataFine	PubblicazioneDataFine
Notifica	Notifica
NotificaNumero	NotificaNumero
NotificaData	NotificaData
Annullamento	Annullamento
AnnullamentoAtto	AnnullamentoAtto
AnnullamentoData	AnnullamentoData
AnnullamentoMotivo	AnnullamentoMotivo
AnnullamentoSoggetto	AnnullamentoSoggetto
Note	Note
Originatore	Originatore

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Provvedimento organizzativo

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DECRETO		2019	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

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

Tipo documento	Descrizione
DECRETO	Atto amministrativo monocratico adottato dal Sindaco, finalizzato specialmente a nomine e attribuzione di incarichi del personale
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine
RELATA PUBBLICAZIONE	Relata di avvenuta pubblicazione del decreto all'albo pretorio dell'ente

**Tabella - Tipo struttura DECRETO\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DECRETO	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
RELATA PUBBLICAZIONE	ANNESSO	No		

**Tabella - Tipo struttura DECRETO\_Dettaglio tipi documento**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

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

*Versione metadati specifici: 1.0*

*Descrizione versione:*

*Data inizio validità: 18/11/2019*

*Data fine validità:*

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Settore	Settore
Materia	Materia
FirmatarioEnte	FirmatarioEnte
FirmatarioEnteRuolo	FirmatarioEnteRuolo
SoggettiInteressati	SoggettiInteressati
Pubblicazione	Pubblicazione
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneDataInizio	PubblicazioneDataInizio
PubblicazioneDataFine	PubblicazioneDataFine
Notifica	Notifica
NotificaNumero	NotificaNumero
NotificaData	NotificaData

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Annullamento	Annullamento
AnnullamentoAtto	AnnullamentoAtto
AnnullamentoData	AnnullamentoData
AnnullamentoMotivo	AnnullamentoMotivo
AnnullamentoSoggetto	AnnullamentoSoggetto
Note	Note
PubblicazioneTrasparenza	PubblicazioneTrasparenza
ArticoloTrasparenza	ArticoloTrasparenza
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
RegistroAltraRegistrazione	RegistroAltraRegistrazione
AnnoAltraRegistrazione	AnnoAltraRegistrazione
NumeroAltraRegistrazione	NumeroAltraRegistrazione
DataAltraRegistrazione	DataAltraRegistrazione
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilita	Consultabilita
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria REGISTRO GIORNALIERO

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Registro giornaliero di protocollo

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
REGISTRO GIORNALIERO	Registro giornaliero di protocollo		

### Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: Registro giornaliero di protocollo

Tipo documento	Descrizione
REGISTRO ANNULLAMENTI	Registro annullamenti
REGISTRO GIORNALIERO	Registro giornaliero di protocollo

### Tabella - Tipo struttura REGISTRO GIORNALIERO\_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
REGISTRO ANNULLAMENTI	ALLEGATO	No		
REGISTRO GIORNALIERO	PRINCIPALE	Si		

### Tabella - Tipo struttura REGISTRO GIORNALIERO\_Dettaglio tipi documento

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

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

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

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
RGP_HS	Registro per i registri giornalieri di protocollo prodotti dal sistema versante HyperSIC	2020		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno -**

**Numero -**

**Riferimento temporale -**

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	
Oggetto	

**Tabella - Metadati di profilo dell’unità documentaria**

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

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 12/11/2020

Data fine validità:

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
NumeroIniziale	OBBLIGATORIO. Numero della prima registrazione sul registro giornaliero
NumeroFinale	Numero dell'ultima registrazione sul registro giornaliero
DataInizioRegistrazioni	OBBLIGATORIO. Data della prima registrazione del registro giornaliero
DataFineRegistrazioni	OBBLIGATORIO. Data dell'ultima registrazione del registro giornaliero
Originatore	OBBLIGATORIO. Unità o settore responsabile della produzione del registro g iornaliero
Responsabile	OBBLIGATORIO. Nome e cognome del Responsabile della tenuta del protoco llo informatico
Operatore	Nome e cognome dell'operatore che ha creato il registro giornaliero
NumeroDocumentiRegistrati	Numero complessivo dei documenti registrati
NumeroDocumentiAnnullati	Numero complessivo dei documenti annullati
DenominazioneApplicativo	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il registro giornali ero
VersioneApplicativo	Versione dell'applicativo che produce il registro giornaliero
ProduttoreApplicativo	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il registro giorna liero
DenominazioneSistemaGestioneBaseDati	Denominazione del sistema di gestione della base di dati
VersioneSistemaGestioneBaseDati	Versione del sistema di gestione della base di dati
ProduttoreSistemaGestioneBaseDati	Denominazione del produttore del sistema di gestione della base di dati
DenominazioneSistemaOperativo	Denominazione del sistema operativo utilizzato
VersioneSistemaOperativo	Versione del sistema operativo utilizzato
ProduttoreSistemaOperativo	Denominazione del produttore del sistema operativo utilizzato

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
TempoConservazione	OBBLIGATORIO. Tempo di conservazione del registro: ILLIMITATO

**Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria**

## Tipologia di unità documentaria REVERSALE

**Descrizione della tipologia di unità documentaria:** Copia informatica della reversale, generato sulla base dei dati contenuti nei sistemi contabili del Produttore

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

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
REVERSALE	Struttura UD per la REVERSALE	2017	

**Tabella - Tipi struttura unità documentaria**

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

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

Descrizione: Struttura UD per la REVERSALE

Tipo documento	Descrizione
REVERSALE	Reversale di incasso

**Tabella - Tipo struttura REVERSALE\_Descrizione tipi documento**

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
REVERSALE	PRINCIPALE	Si		

**Tabella - Tipo struttura REVERSALE\_Dettaglio tipi documento**

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

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

Per ciascun registro è definito il formato accettato per la valorizzazione del metadato "Numero", che è parte della Chiave identificativa dell'unità documentaria. A seconda del formato indicato, tale metadato può accettare caratteri numerici, alfabetici, alfanumerici, speciali o numeri romani. Il Sistema verifica che il

valore inserito nel metadato “Numero” risponda al formato definito. In assenza di diversa indicazione da parte dell’Ente, il formato del numero della chiave è definito come stringa costituita da caratteri generici.

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

<b>Tipo registro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Periodi di validità</b>	<b>Descrizione formato numero</b>	<b>Fiscale</b>	<b>Data disattivazione</b>
REVERSALI	Registro delle Reversali di incasso	2016		No	

**Tabella - Elenco registri**

**Anno** - Esercizio finanziario o contabile cui la reversale si riferisce (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo > al tag <esercizio>

**Numero** - Numero della reversale (dato presente anche nel documento <flusso\_ordinativi> e nel documento <messaggi\_esito\_applicativo> al tag <numero\_reversale>)

**Riferimento temporale** -

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

<b>Denominazione</b>	<b>Descrizione</b>
Data	Data contenuta nel tag <data_reversale> dei documenti <flusso_ordinativi> e <messaggi_esito_applicativo >
Oggetto	Stringa composta da parte fissa e parte variabile: Reversale n. [numero reversale] del [data reversale, presente anche nel documento <flusso_ordinativi> e nel documento <messaggi_esito_applicativo > al tag <data_reversale>]

**Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria**

## Fascicoli

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

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

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

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

### Profilo Archivistico

Il Profilo Archivistico si compone dei seguenti elementi:

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

### Profilo Normativo

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

### Profilo Generale

Il Profilo Generale contiene i metadati descrittivi del fascicolo

Denominazione	Descrizione
Data apertura	Data di creazione del fascicolo

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

### **Profilo Specifico**

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

### **Tipologie di fascicolo**

La Tabella Tipi fascicolo elenca le tipologie di fascicolo oggetto di versamento e restituisce per ciascuna le informazioni relative al sistema versante e alla data di primo versamento se, alla data di estrazione del Disciplinare, sono già stati effettuati dei versamenti risolti. Si precisa che il sistema versante e la modalità di versamento possono variare nel tempo e che il versamento dello stesso tipo fascicolo può essere gestito da più sistemi versanti. In tali casi la tabella riporterà l'indicazione di tutti i sistemi versanti e utenti versatori utilizzati per il versamento.

Non sono definiti tipi fascicolo.

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

## Parametri di Struttura per le verifiche al versamento

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

Per ciascun parametro sono fornite le seguenti informazioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

**CASO A** - Parametro "Forza Accettazione" attivo (true)

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

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

**CASO B** - Parametro "Forza Accettazione" NON attivo (false)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CASO A** - Parametro "Forza Classificazione" attivo (true)

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

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

**CASO B** - Parametro "Forza Classificazione" NON attivo (false)

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

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

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

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

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

<b>Funzione</b>	<b>Parametro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore standard</b>	<b>Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)</b>
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_FIRMA_GIUGNO_2011	Consente di superare un esito di controllo negativo per firma no delibera 45 con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_FIRMA_NOCONF	Consente di superare un esito di controllo negativo per firma non conforme con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_FIRMA_NOCONOS	Consente di superare un esito di controllo negativo per firma sconosciuta con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_ACCETTA_MARCA_NOCONOS	Consente di superare un esito di controllo negativo per marca sconosciuta con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma non conforme	FL_FORZA_CONTR_NOCONF	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controlli firma revoche	FL_ABILITA_CONTR_REVOCA_VERS	Abilita il controllo sulle roveche OCSP/CRL del certificato (false, true)	SI	SI
Controlli firma revoche	FL_ACCETTA_CONTR_OCSP_NEG	Consente di superare un esito di controllo OCSP negativo (revoked) con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma revoche	FL_ACCETTA_CONTR_OCSP_NOSCAR	Consente di superare un esito di controllo OCSP non scaricabile con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma revoche	FL_ACCETTA_CONTR_OCSP_NOVAL	Consente di superare un esito di controllo OCSP non valida (uknkown) con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma revoche	FL_FORZA_CONTR_REVOCA_VERS	Forza il superamento del controllo sulla revoca del certificato (false, true)	SI	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	SI
Controlli firma trusted	FL_ACCETTA_CONTR_TRUST_NEG	Consente di superare un esito di controllo catena trusted negativo con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI

<b>Funzione</b>	<b>Parametro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore standard</b>	<b>Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)</b>
Controlli firma trusted	FL_FORZA_CONTR_TRUST_VERS	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controllo classificazione	FL_ABILITA_CONTR_CLASSIF	Abilita il controllo della classificazione dei fascicoli (false, true)	NO	NO
Controllo classificazione	FL_ACCETTA_CONTR_CLASSIF_NEG	Consente di superare un esito del controllo della classificazione negativo con il Forza controllo classificazione (false, true)	NO	NO
Controllo classificazione	FL_FORZA_CONTR_CLASSIF	Forza l'accettazione del controllo classificazione negativo (false, true)	NO	NO
Controllo collegamenti fascicoli	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG	Abilita il controllo dei collegamenti fra fascicoli (false, true)	NO	NO
Controllo collegamenti fascicoli	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG_FAS	Consente di superare un esito del controllo collegamenti fra fascicoli negativo con il Forza controllo collegamenti (false, true)	SI	SI
Controllo collegamenti fascicoli	FL_FORZA_CONTR_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti fra fascicoli negativo (false, true)	NO	NO
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza accettazione (false, true)	NO	NO
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO	NO
Controllo formato	FL_ABILITA_CONTR_NUMERO	Abilita il controllo del numero dei fascicoli (false, true)	NO	NO

<b>Funzione</b>	<b>Parametro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore standard</b>	<b>Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)</b>
numero fascicoli				
Controllo formato numero fascicoli	FL_ACCETTA_CONTR_NUMERO_NEG	Consente di superare un esito del controllo numero fascicolo negativo con il Forza controllo numero (false, true)	NO	NO
Controllo formato numero fascicoli	FL_FORZA_CONTR_NUMERO	Forza l'accettazione del controllo numero fascicolo negativo (false, true)	NO	NO
Obbligatorietà dati di profilo unita' doc	FL_OBBL_DATA	Indica se la data e' obbligatoria al versamento (false, true)	SI	SI
Obbligatorietà dati di profilo unita' doc	FL_OBBL_OGGETTO	Indica se l'oggetto e' obbligatorio al versamento (false, true)	SI	SI

## Parametri sul tipo unità documentaria per le verifiche al versamento

In questo paragrafo sono indicati (se presenti) i valori dei parametri utilizzati per le verifiche al versamento definiti in modo specifico per la tipologia di unità documentaria.

### Tipologia di unità documentaria FLUSSO ORDINATIVI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

### Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO ACK SIOPE

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

### Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

### Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO

<b>Funzione</b>	<b>Parametro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore standard</b>	<b>Valore sulla struttura</b>	<b>Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)</b>
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

**Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO**

<b>Funzione</b>	<b>Parametro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore standard</b>	<b>Valore sulla struttura</b>	<b>Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)</b>
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

## Parametri sul tipo fascicolo per le verifiche al versamento

Non sono definiti parametri sul periodo tipo fascicolo.

### Formati ammessi

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

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

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

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

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
7Z	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.ASICE	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.ASICS	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.P7M	application/x-7z-compressed	GESTITO
7Z.P7S	application/x-7z-compressed	GESTITO
ACE	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.ASICE	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.ASICS	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.M7M	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.P7M	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.P7S	application/x-ace-compressed	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
ACE.P7X	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.TSD	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.TSR	application/x-ace-compressed	IDONEO
APPLEDOUBLE	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.ASICE	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.ASICS	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.M7M	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.P7M	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.P7S	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.P7X	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.TSD	multipart/appledouble	DEPRECATO
APPLEDOUBLE.TSR	multipart/appledouble	DEPRECATO
ASC	text/plain	IDONEO
ASC.ASICE	text/plain	IDONEO
ASC.ASICS	text/plain	IDONEO
ASC.M7M	text/plain	IDONEO
ASC.P7M	text/plain	IDONEO
ASC.P7S	text/plain	IDONEO
ASC.P7X	text/plain	IDONEO
ASC.TSD	text/plain	IDONEO
ASC.TSR	text/plain	IDONEO
ASF	video/x-ms-asf	GESTITO
ASICE	application/vnd.etsi.asic-e+zip	GESTITO
ASICS	application/vnd.etsi.asic-s+zip	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
AXX	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.ASICE	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.ASICS	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.P7M	application/x-axcrypt	GESTITO
AXX.P7S	application/x-axcrypt	GESTITO
BMP	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.ASICE	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.ASICS	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.M7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.P7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.P7S	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.P7X	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.TSD	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.TSR	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP_ORIGINAL	image/bmp	GESTITO
CER	application/x-x509-cert; format=pem	GESTITO
CER.ASICE	application/x-x509-cert; format=pem	GESTITO
CER.ASICS	application/x-x509-cert; format=pem	GESTITO
CER.P7M	application/x-x509-cert; format=pem	GESTITO
CER.P7S	application/x-x509-cert; format=pem	GESTITO
CPG	text/plain	GESTITO
CPG.ASICE	text/plain	GESTITO
CPG.ASICS	text/plain	GESTITO
CPG.P7M	text/plain	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
CPG.P7S	text/plain	GESTITO
CRL	application/octet-stream	GESTITO
CRL.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
CRL.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
CRL.P7M	application/octet-stream	GESTITO
CRL.P7S	application/octet-stream	GESTITO
CSS	text/plain	IDONEO
CSS.ASICE	text/plain	IDONEO
CSS.ASICS	text/plain	IDONEO
CSS.M7M	text/plain	IDONEO
CSS.P7M	text/plain	IDONEO
CSS.P7S	text/plain	IDONEO
CSS.P7X	text/plain	IDONEO
CSS.TSD	text/plain	IDONEO
CSS.TSR	text/plain	IDONEO
CSV	text/plain	IDONEO
CSV.ASICE	text/plain	IDONEO
CSV.ASICS	text/plain	IDONEO
CSV.M7M	text/plain	IDONEO
CSV.P7M	text/plain	IDONEO
CSV.P7S	text/plain	IDONEO
CSV.P7X	text/plain	IDONEO
CSV.TSD	text/plain	IDONEO
CSV.TSR	text/plain	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
DBF	application/x-dbf	GESTITO
DBF.ASICE	application/x-dbf	GESTITO
DBF.ASICS	application/x-dbf	GESTITO
DBF.P7M	application/x-dbf	GESTITO
DBF.P7S	application/x-dbf	GESTITO
DER	application/x-x509-cert; format=der	GESTITO
DER.ASICE	application/x-x509-cert; format=der	GESTITO
DER.ASICS	application/x-x509-cert; format=der	GESTITO
DER.P7M	application/x-x509-cert; format=der	GESTITO
DER.P7S	application/x-x509-cert; format=der	GESTITO
DIB	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.ASICE	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.ASICS	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.M7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7S	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7X	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.TSD	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.TSR	image/x-ms-bmp	IDONEO
DOC	application/msword	GESTITO
DOC.ASICE	application/msword	GESTITO
DOC.ASICS	application/msword	GESTITO
DOC.P7M	application/msword	GESTITO
DOC.P7S	application/msword	GESTITO

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

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
DTD.M7M	text/plain	IDONEO
DTD.P7M	text/plain	IDONEO
DTD.P7S	text/plain	IDONEO
DTD.P7X	text/plain	IDONEO
DTD.TSD	text/plain	IDONEO
DTD.TSR	text/plain	IDONEO
DWF	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.ASICE	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.ASICS	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.P7M	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.P7S	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF6	model/vnd.dwf; version=6	GESTITO
DWFX	model/vnd.dwf+xps	GESTITO
DWFX.ASICE	model/vnd.dwf+xps	GESTITO
DWFX.ASICS	model/vnd.dwf+xps	GESTITO
DWFX.P7M	model/vnd.dwf+xps	GESTITO
DWFX.P7S	model/vnd.dwf+xps	GESTITO
DWG	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DXF	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.ASICE	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.ASICS	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.P7M	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.P7S	image/vnd.dxf	GESTITO
ELC	application/x-elc	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
EML	message/rfc822	IDONEO
EML.ASICE	message/rfc822	IDONEO
EML.ASICS	message/rfc822	IDONEO
EML.M7M	message/rfc822	IDONEO
EML.P7M	message/rfc822	IDONEO
EML.P7S	message/rfc822	IDONEO
EML.P7X	message/rfc822	IDONEO
EML.TSD	message/rfc822	IDONEO
EML.TSR	message/rfc822	IDONEO
EMLX	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.ASICE	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.ASICS	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.P7M	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.P7S	message/x-emlx	GESTITO
ENC	application/octet-stream	DEPRECATO
EPS	application/postscript	GESTITO
EPS.ASICE	application/postscript	GESTITO
EPS.ASICS	application/postscript	GESTITO
EPS.P7M	application/postscript	GESTITO
EPS.P7S	application/postscript	GESTITO
FLAC	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.ASICE	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.ASICS	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.M7M	audio/x-flac	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
FLAC.P7M	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.P7S	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.P7X	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.TSD	audio/x-flac	IDONEO
FLAC.TSR	audio/x-flac	IDONEO
FO	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.M7M	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.P7X	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.TSD	application/xslfo+xml	IDONEO
FO.TSR	application/xslfo+xml	IDONEO
FODG	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat+xml	GESTITO
FODG.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat+xml	GESTITO
FODG.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat+xml	GESTITO
FODG.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat+xml	GESTITO
FODG.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.graphics-flat+xml	GESTITO
GIF	image/gif	IDONEO
GIF.ASICE	image/gif	IDONEO
GIF.ASICS	image/gif	IDONEO
GIF.M7M	image/gif	IDONEO
GIF.P7M	image/gif	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
GIF.P7S	image/gif	IDONEO
GIF.P7X	image/gif	IDONEO
GIF.TSD	image/gif	IDONEO
GIF.TSR	image/gif	IDONEO
GZ	application/gzip	GESTITO
GZ.ASICE	application/gzip	GESTITO
GZ.ASICS	application/gzip	GESTITO
GZ.P7M	application/gzip	GESTITO
GZ.P7S	application/gzip	GESTITO
HEIC	image/heic	DEPRECATO
HTM	text/html	GESTITO
HTM.ASICE	text/html	GESTITO
HTM.ASICS	text/html	GESTITO
HTM.P7M	text/html	GESTITO
HTM.P7S	text/html	GESTITO
HTML	text/html	GESTITO
HTML.ASICE	text/html	GESTITO
HTML.ASICS	text/html	GESTITO
HTML.P7M	text/html	GESTITO
HTML.P7S	text/html	GESTITO
ICO	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.ASICE	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.ASICS	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.M7M	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
ICO.P7M	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.P7S	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.P7X	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.TSD	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.TSR	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICS	text/calendar	IDONEO
ICS.ASICE	text/calendar	IDONEO
ICS.ASICS	text/calendar	IDONEO
ICS.M7M	text/calendar	IDONEO
ICS.P7M	text/calendar	IDONEO
ICS.P7S	text/calendar	IDONEO
ICS.P7X	text/calendar	IDONEO
ICS.TSD	text/calendar	IDONEO
ICS.TSR	text/calendar	IDONEO
INDD	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.ASICE	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.ASICS	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.P7M	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.P7S	application/x-adobe-indesign	GESTITO
JFIF	image/jpeg	IDONEO
JFIF.ASICE	image/jpeg	IDONEO
JFIF.ASICS	image/jpeg	IDONEO
JFIF.M7M	image/jpeg	IDONEO
JFIF.P7M	image/jpeg	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
JFIF.P7S	image/jpeg	IDONEO
JFIF.P7X	image/jpeg	IDONEO
JFIF.TSD	image/jpeg	IDONEO
JFIF.TSR	image/jpeg	IDONEO
JP2	image/jp2	GESTITO
JPE	image/jpeg	IDONEO
JPE.ASICE	image/jpeg	IDONEO
JPE.ASICS	image/jpeg	IDONEO
JPE.M7M	image/jpeg	IDONEO
JPE.P7M	image/jpeg	IDONEO
JPE.P7S	image/jpeg	IDONEO
JPE.P7X	image/jpeg	IDONEO
JPE.TSD	image/jpeg	IDONEO
JPE.TSR	image/jpeg	IDONEO
JPEG	image/jpeg	IDONEO
JPEG.ASICE	image/jpeg	IDONEO
JPEG.ASICS	image/jpeg	IDONEO
JPEG.M7M	image/jpeg	IDONEO
JPEG.P7M	image/jpeg	IDONEO
JPEG.P7S	image/jpeg	IDONEO
JPEG.P7X	image/jpeg	IDONEO
JPEG.TSD	image/jpeg	IDONEO
JPEG.TSR	image/jpeg	IDONEO
JPG	image/jpeg	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
JPG.ASICE	image/jpeg	IDONEO
JPG.ASICS	image/jpeg	IDONEO
JPG.M7M	image/jpeg	IDONEO
JPG.P7M	image/jpeg	IDONEO
JPG.P7S	image/jpeg	IDONEO
JPG.P7X	image/jpeg	IDONEO
JPG.TSD	image/jpeg	IDONEO
JPG.TSR	image/jpeg	IDONEO
JSON	text/plain	GESTITO
JSON.ASICE	text/plain	GESTITO
JSON.ASICS	text/plain	GESTITO
JSON.P7M	text/plain	GESTITO
JSON.P7S	text/plain	GESTITO
KML	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.ASICE	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.ASICS	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.P7M	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.P7S	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KMZ	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.ASICE	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.ASICS	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.P7M	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.P7S	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
LNK	application/octet-stream	DEPRECATO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
LOG	text/plain	GESTITO
LOG.ASICE	text/plain	GESTITO
LOG.ASICS	text/plain	GESTITO
LOG.P7M	text/plain	GESTITO
LOG.P7S	text/plain	GESTITO
LYR	application/octet-stream	GESTITO
M7M	multipart/mixed	IDONEO
MBOX	application/mbox	IDONEO
MBOX.ASICE	application/mbox	IDONEO
MBOX.ASICS	application/mbox	IDONEO
MBOX.M7M	application/mbox	IDONEO
MBOX.P7M	application/mbox	IDONEO
MBOX.P7S	application/mbox	IDONEO
MBOX.P7X	application/mbox	IDONEO
MBOX.TSD	application/mbox	IDONEO
MBOX.TSR	application/mbox	IDONEO
MDB	application/x-msaccess	DEPRECATO
MHT	message/rfc822	IDONEO
MHT.ASICE	message/rfc822	IDONEO
MHT.ASICS	message/rfc822	IDONEO
MHT.M7M	message/rfc822	IDONEO
MHT.P7M	message/rfc822	IDONEO
MHT.P7S	message/rfc822	IDONEO
MHT.P7X	message/rfc822	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
MHT.TSD	message/rfc822	IDONEO
MHT.TSR	message/rfc822	IDONEO
MIME	message/rfc822	DEPRECATO
MKV	application/x-matroska	GESTITO
MOD	audio/x-mod	GESTITO
MOV	video/quicktime	DEPRECATO
MP4	video/mp4	DEPRECATO
MSG	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.ASICE	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.ASICS	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.P7M	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSG.P7S	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
MSO	application/x-activemime	DEPRECATO
MSTEMP	application/x-ms-owner	GESTITO
MXD	application/octet-stream	DEPRECATO
ODB	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODF	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.M7M	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
ODF.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.P7X	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.TSD	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.TSR	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODG	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODM	application/vnd.oasis.opendocument.text-master	GESTITO
ODP	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODP.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.presentation	GESTITO
ODS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODS.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet	GESTITO
ODT	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
ODT.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
ODT.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.text	GESTITO
OFT	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.ASICE	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.ASICS	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.P7M	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OFT.P7S	application/vnd.ms-outlook	GESTITO
OPUS	audio/opus	GESTITO
OTS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTT	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
P7M	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7S	application/pkcs7-signature	GESTITO
P7S.ASICE	application/pkcs7-signature	GESTITO
P7S.ASICS	application/pkcs7-signature	GESTITO
P7S.P7M	application/pkcs7-signature	GESTITO
P7S.P7S	application/pkcs7-signature	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
P7X	multipart/mixed	GESTITO
PDF	application/pdf	IDONEO
PDF.ASICE	application/pdf	IDONEO
PDF.ASICS	application/pdf	IDONEO
PDF.M7M	application/pdf	IDONEO
PDF.P7M	application/pdf	IDONEO
PDF.P7M.TSD	application/pdf	IDONEO
PDF.P7S	application/pdf	IDONEO
PDF.P7X	application/pdf	IDONEO
PDF.TSD	application/pdf	IDONEO
PDF.TSR	application/pdf	IDONEO
PGM	image/x-portable-graymap	GESTITO
PLIST	application/x-plist	IDONEO
PLIST.ASICE	application/x-plist	IDONEO
PLIST.ASICS	application/x-plist	IDONEO
PLIST.M7M	application/x-plist	IDONEO
PLIST.P7M	application/x-plist	IDONEO
PLIST.P7S	application/x-plist	IDONEO
PLIST.P7X	application/x-plist	IDONEO
PLIST.TSD	application/x-plist	IDONEO
PLIST.TSR	application/x-plist	IDONEO
PNG	image/png	GESTITO
PNG.ASICE	image/png	GESTITO
PNG.ASICS	image/png	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
PNG.P7M	image/png	GESTITO
PNG.P7S	image/png	GESTITO
POT	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.ASICE	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.ASICS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.P7M	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
POT.P7S	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.ASICE	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.ASICS	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.P7M	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPS.P7S	application/vnd.ms-powerpoint	GESTITO
PPSX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.M7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO
PPSX.P7X	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow	IDONEO

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

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
PRJ	text/plain	GESTITO
PRJ.ASICE	text/plain	GESTITO
PRJ.ASICS	text/plain	GESTITO
PRJ.P7M	text/plain	GESTITO
PRJ.P7S	text/plain	GESTITO
PSD	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.ASICE	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.ASICS	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.P7M	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PSD.P7S	image/vnd.adobe.photoshop	GESTITO
PUB	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.ASICE	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.ASICS	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.P7M	application/x-mspublisher	GESTITO
PUB.P7S	application/x-mspublisher	GESTITO
QMD	text/plain	GESTITO
QMD.M7M	text/plain	GESTITO
RAR	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.ASICE	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.ASICS	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.P7M	application/x-rar-compressed	GESTITO
RAR.P7S	application/x-rar-compressed	GESTITO
RARV4	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.ASICE	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
RARV4.ASICS	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.P7M	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV4.P7S	application/x-rar-compressed; version=4	GESTITO
RARV5	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.ASICE	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.ASICS	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.P7M	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RARV5.P7S	application/x-rar-compressed; version=5	GESTITO
RTF	application/rtf	GESTITO
RTF.ASICE	application/rtf	GESTITO
RTF.ASICS	application/rtf	GESTITO
RTF.P7M	application/rtf	GESTITO
RTF.P7S	application/rtf	GESTITO
SBN	application/octet-stream	GESTITO
SBN.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
SBN.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
SBN.P7M	application/octet-stream	GESTITO
SBN.P7S	application/octet-stream	GESTITO
SBX	application/octet-stream	GESTITO
SBX.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
SBX.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
SBX.P7M	application/octet-stream	GESTITO
SBX.P7S	application/octet-stream	GESTITO
SCONOSCIUTO	garbage/unknown	DEPRECATO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
SDC	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.ASICE	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.ASICS	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.M7M	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7M	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7S	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7X	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.TSD	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.TSR	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SGP	text/plain	IDONEO
SGP.ASICE	text/plain	IDONEO
SGP.ASICS	text/plain	IDONEO
SGP.M7M	text/plain	IDONEO
SGP.P7M	text/plain	IDONEO
SGP.P7S	text/plain	IDONEO
SGP.P7X	text/plain	IDONEO
SGP.TSD	text/plain	IDONEO
SGP.TSR	text/plain	IDONEO
SHP	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.ASICE	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.ASICS	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.P7M	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.P7S	application/x-shapefile	GESTITO
SHX	application/x-shapefile	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
SHX.ASICE	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.ASICS	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.P7M	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.P7S	application/x-shapefile	GESTITO
SIG	text/plain	IDONEO
SIG.ASICE	text/plain	IDONEO
SIG.ASICS	text/plain	IDONEO
SIG.M7M	text/plain	IDONEO
SIG.P7M	text/plain	IDONEO
SIG.P7S	text/plain	IDONEO
SIG.P7X	text/plain	IDONEO
SIG.TSD	text/plain	IDONEO
SIG.TSR	text/plain	IDONEO
SITX	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.ASICE	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.ASICS	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.M7M	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7M	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7S	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7X	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.TSD	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.TSR	application/x-stuffit	IDONEO
SQLITE	application/x-sqlite3	DEPRECATO
SVG	image/svg+xml	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
SVG.ASICE	image/svg+xml	IDONEO
SVG.ASICS	image/svg+xml	IDONEO
SVG.M7M	image/svg+xml	IDONEO
SVG.P7M	image/svg+xml	IDONEO
SVG.P7S	image/svg+xml	IDONEO
SVG.P7X	image/svg+xml	IDONEO
SVG.TSD	image/svg+xml	IDONEO
SVG.TSR	image/svg+xml	IDONEO
SWF	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.ASICE	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.ASICS	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.P7M	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.P7S	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SXC	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.ASICE	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.ASICS	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.P7M	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.P7S	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXW	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.ASICE	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.ASICS	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.P7M	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.P7S	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
TAR	application/x-gtar	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
TAR.ASICE	application/x-gtar	GESTITO
TAR.ASICS	application/x-gtar	GESTITO
TAR.P7M	application/x-gtar	GESTITO
TAR.P7S	application/x-gtar	GESTITO
TEXTCLIPPING	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.P7M	application/octet-stream	GESTITO
TEXTCLIPPING.P7S	application/octet-stream	GESTITO
TGZ	application/gzip	GESTITO
THMX	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
THMX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument	GESTITO
TIF	image/tiff	IDONEO
TIF.ASICE	image/tiff	IDONEO
TIF.ASICS	image/tiff	IDONEO
TIF.M7M	image/tiff	IDONEO
TIF.P7M	image/tiff	IDONEO
TIF.P7S	image/tiff	IDONEO
TIF.P7X	image/tiff	IDONEO
TIF.TSD	image/tiff	IDONEO
TIF.TSR	image/tiff	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
TIFF	image/tiff	IDONEO
TIFF.ASICE	image/tiff	IDONEO
TIFF.ASICS	image/tiff	IDONEO
TIFF.M7M	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7M	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7S	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7X	image/tiff	IDONEO
TIFF.TSD	image/tiff	IDONEO
TIFF.TSR	image/tiff	IDONEO
TSD	application/timestamped-data	GESTITO
TSR	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.ASICE	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.ASICS	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.P7M	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.P7S	application/timestamp-reply	GESTITO
TTF	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.ASICE	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.ASICS	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.M7M	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.P7M	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.P7S	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.P7X	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.TSD	application/x-font-ttf	IDONEO
TTF.TSR	application/x-font-ttf	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
TXT	text/plain	IDONEO
TXT.ASICE	text/plain	IDONEO
TXT.ASICS	text/plain	IDONEO
TXT.M7M	text/plain	IDONEO
TXT.P7M	text/plain	IDONEO
TXT.P7S	text/plain	IDONEO
TXT.P7X	text/plain	IDONEO
TXT.TSD	text/plain	IDONEO
TXT.TSR	text/plain	IDONEO
UNKNOWN	parer/unknonwn	DEPRECATO
VCF	text/x-vcard	GESTITO
VCF.ASICE	text/x-vcard	GESTITO
VCF.ASICS	text/x-vcard	GESTITO
VCF.P7M	text/x-vcard	GESTITO
VCF.P7S	text/x-vcard	GESTITO
VISIO	application/vnd.visio	GESTITO
VSDX	application/vnd.ms-visio.drawing.main+xml	GESTITO
WAV	audio/x-wav	IDONEO
WAV.ASICE	audio/x-wav	IDONEO
WAV.ASICS	audio/x-wav	IDONEO
WAV.M7M	audio/x-wav	IDONEO
WAV.P7M	audio/x-wav	IDONEO
WAV.P7S	audio/x-wav	IDONEO
WAV.P7X	audio/x-wav	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
WAV.TSD	audio/x-wav	IDONEO
WAV.TSR	audio/x-wav	IDONEO
WAVE	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.ASICE	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.ASICS	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.M7M	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.P7M	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.P7S	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.P7X	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.TSD	audio/vnd.wave	IDONEO
WAVE.TSR	audio/vnd.wave	IDONEO
WEBARCHIVE	application/x-bplist-webarchive	GESTITO
WEBP	image/webp	DEPRECATO
WMZ	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.ASICE	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.ASICS	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.P7M	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.P7S	application/x-ms-wmz	GESTITO
WORDML	application/vnd.ms-wordml	GESTITO
WPS	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.ASICE	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.ASICS	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.P7M	application/vnd.ms-works	GESTITO
WPS.P7S	application/vnd.ms-works	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
XBRL	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.ASICE	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.ASICS	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.P7M	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XBRL.P7S	application/xbrl-instance+xml	GESTITO
XCF	image/x-xcf	GESTITO
XHT	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.ASICE	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.ASICS	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.P7M	application/xhtml+xml	GESTITO
XHT.P7S	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.ASICE	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.ASICS	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.P7M	application/xhtml+xml	GESTITO
XHTML.P7S	application/xhtml+xml	GESTITO
XLS	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.ASICE	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.ASICS	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.P7M	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLS.P7S	application/vnd.ms-excel	GESTITO
XLSB	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.ASICE	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.ASICS	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
XLSB.P7M	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSB.P7S	application/vnd.ms-excel.sheet.binary.macroenabled.12	GESTITO
XLSM	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.ASICE	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.ASICS	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.P7M	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSM.P7S	application/vnd.ms-excel.sheet.macroenabled.12	GESTITO
XLSX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLSX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	GESTITO
XLTX	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.ASICE	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XML	application/xml	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
XML.ASICE	application/xml	IDONEO
XML.ASICS	application/xml	IDONEO
XML.M7M	application/xml	IDONEO
XML.P7M	application/xml	IDONEO
XML.P7S	application/xml	IDONEO
XML.P7X	application/xml	IDONEO
XML.TSD	application/xml	IDONEO
XML.TSR	application/xml	IDONEO
XPS	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.ASICE	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.ASICS	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.P7M	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.P7S	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XSD	application/xml	IDONEO
XSD.ASICE	application/xml	IDONEO
XSD.ASICS	application/xml	IDONEO
XSD.M7M	application/xml	IDONEO
XSD.P7M	application/xml	IDONEO
XSD.P7S	application/xml	IDONEO
XSD.P7X	application/xml	IDONEO
XSD.TSD	application/xml	IDONEO
XSD.TSR	application/xml	IDONEO
XSL	application/xml	IDONEO
XSL-FO	application/xslfo+xml	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
XSL-FO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.M7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.P7X	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.TSD	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.TSR	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL.ASICE	application/xml	IDONEO
XSL.ASICS	application/xml	IDONEO
XSL.M7M	application/xml	IDONEO
XSL.P7M	application/xml	IDONEO
XSL.P7S	application/xml	IDONEO
XSL.P7X	application/xml	IDONEO
XSL.TSD	application/xml	IDONEO
XSL.TSR	application/xml	IDONEO
XSLFO	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.M7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.P7X	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLFO.TSD	application/xslfo+xml	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
XSLFO.TSR	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLT	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.ASICE	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.ASICS	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.M7M	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7M	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7S	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7X	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.TSD	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.TSR	application/xslt+xml	IDONEO
XYZ	text/plain	IDONEO
XYZ.ASICE	text/plain	IDONEO
XYZ.ASICS	text/plain	IDONEO
XYZ.M7M	text/plain	IDONEO
XYZ.P7M	text/plain	IDONEO
XYZ.P7S	text/plain	IDONEO
XYZ.P7X	text/plain	IDONEO
XYZ.TSD	text/plain	IDONEO
XYZ.TSR	text/plain	IDONEO
ZIP	application/zip	IDONEO
ZIP.ASICE	application/zip	IDONEO
ZIP.ASICS	application/zip	IDONEO
ZIP.M7M	application/zip	IDONEO
ZIP.P7M	application/zip	IDONEO

<b>Formato versato ammesso</b>	<b>Mimetype</b>	<b>Idoneità alla conservazione</b>
ZIP.P7S	application/zip	IDONEO
ZIP.P7X	application/zip	IDONEO
ZIP.TSD	application/zip	IDONEO
ZIP.TSR	application/zip	IDONEO

**Tabella Formati**

## **Tipi oggetto da trasformare**

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

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

## **Gestione dei SIP rifiutati**

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

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

## **Generazione delle Serie documentarie**

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

- Anno di produzione/repertoriazione dell'unità documentaria;
- Tipologia di unità documentaria;
- Registro

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

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

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

## **Modalità di annullamento dei versamenti**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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