

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Allegato A.1 alla convenzione

Disciplinare tecnico per il servizio di conservazione

Ente produttore	
Ente conservatore	Regione Marche - Polo di conservazione regionale Marche DigiP

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
--	--	-------

DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

Firmatari	Ente
SERENELLA CAROTA	REGIONE MARCHE

REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE

REDAZIONE	Unità di Progettazione
VERIFICA	Unità di Progettazione
APPROVAZIONE	RSC

STATO DELLE REVISIONI

REV. N.	§ REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA
0	-	Prima Emissione	27/03/2017
1	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione generale del documento - Inserito § 4.2 Modalità di svolgimento dei test - Inserita tabella relativa alle variazioni al cap. 3 Condizioni di modifica - § 5.3 Configurazioni – Revisione dei parametri 	Aggiornamento	14/02/2018
2	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento § 5.3 Configurazioni - Inserita tabella "Verifiche effettuate sulla tipologia documentale" al cap.6 - Aggiornamento del § 7.1 con evidenza dei controlli per i quali i pacchetti versati non sono accettati dal Sistema di conservazione 	Aggiornamento	15/11/2018

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Tipologia documento
Manuale della Conservazione
Manuale di Utilizzo
Specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione
Specifiche tecniche dei servizi di versamento

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 2 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

Indice

1. Premessa	4
2. Referenti.....	5
2.1. Referenti Marche DigiP	5
2.2. Referenti Ente produttore	5
3. Condizioni di modifica	5
4. Sistema di conservazione.....	6
4.1. Procedura di versamento.....	6
4.2. Modalità di svolgimento dei test	7
4.3. Accesso al sistema	8
4.3.1. Area INGEST – Versamento e monitoraggio dei pacchetti SIP	9
4.3.2. Area ACCESS - Ricerca e consultazione dei pacchetti archiviati	9
4.4. Livello di riservatezza	10
4.5. Responsabilità del Produttore.....	11
5. Definizione degli strumenti e parametri di versamento	12
5.1. Sistemi informatici	12
5.2. Strumenti per la gestione documentale	12
5.3. Configurazioni.....	12
6. Definizione del pacchetto di versamento (SIP).....	14
6.1. Tipologie documentali	14
6.2. Metadati	14
6.2.1. <Intestazione>.....	14
6.2.1.1. <Versatore>	14
6.2.1.2. <Chiave>	15
6.2.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>.....	15
6.2.2. <Profilo archivistico>.....	15
6.2.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>.....	16
6.2.4. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>	16
6.2.5. Metadati riferiti al Documento principale	16
6.2.5.1. <DocumentoPrincipale>	16
6.2.5.2. <ProfiloDocumento>	16
6.2.5.3. <DatiSpecifici>	17
6.2.5.4. <StrutturaOriginale>.....	17
6.2.6. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi/Annotazioni	18
6.2.6.1. <Allegato>, <Annesso>, <Annotazione>	18
6.2.6.2. <ProfiloDocumento>	18
6.2.6.3. <DatiSpecifici>	18
6.2.6.4. <StrutturaOriginale>.....	18
6.2.7. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale.....	20
6.3. Formati file	21
7. Modalità di svolgimento del servizio di conservazione	22
7.1. Verifiche effettuate sui pacchetti di versamento e sugli oggetti in essi contenuti	23
7.2. Criteri per la creazione del pacchetto AIP	26

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

1. Premessa

Il presente Disciplinare tecnico è redatto, d'intesa con la Regione Marche, in riferimento all'art. 4 della "Convenzione tra Regione Marche - Polo Marche DigiP - e gli enti strumentali, locali e del comparto sanitario regionale per i servizi di conservazione dei documenti informatici - triennio 2017 - 2019" (d'ora in poi Convenzione), tra _____ (d'ora in poi Ente produttore) e REGIONE MARCHE.

Il Disciplinare tecnico regola, nei suoi profili generali, il rapporto tra il Produttore e Regione Marche per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici affidati dal Produttore a Regione Marche e, più specificatamente, al suo Servizio Polo di conservazione regionale (d'ora in poi Marche DigiP), sulla base di quanto specificato nel Manuale di conservazione, redatto da Marche DigiP e pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

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

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

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

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

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

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

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 4 di 32
© Regione Marche - Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

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

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

2. Referenti

2.1. Referenti Marche DigiP

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

2.2. Referenti Ente produttore

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

Nominativo	Ruolo	Email	Telefono

3. Condizioni di modifica

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

Cap./Parag.	Variazioni	Data

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

4. Sistema di conservazione

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

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

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

Il collegamento telematico tra il Produttore e Marche DigiP avviene attraverso la rete regionale.

Il Produttore dovrà garantire una connettività adeguata.

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

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

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

4.1. Procedura di versamento

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

- **Pacchetto di versamento (SIP):** inviato dal produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato nel presente Disciplinare e secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione;
- **Pacchetto di archiviazione (AIP):** pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell'allegato 4 del DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione e secondo le modalità riportate nel Manuale di conservazione;
- **Pacchetto di distribuzione (DIP):** pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta secondo le modalità riportate nel

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 6 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Manuale di conservazione.

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

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

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

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

L'Ente produttore dovrà indicare la modalità di versamento per ogni tipologia di pacchetto di versamento (SIP).

4.2. Modalità di svolgimento dei test

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

L'Ente produttore e Marche DigiP pianificano la fase di test dei versamenti nell'ambiente di pre-produzione (<https://stage-poloconservazione.regione.marche.it/digipark-test/>). Relativamente ai test effettuati, Marche DigiP non risulta essere responsabile dei dati in esso versati, motivo per il quale non vengono programmate sessioni di pulizia specifiche (la pulizia dei dati viene eseguita attraverso procedure generali inserite nel processo di manutenzione ordinaria e/o straordinaria). Pertanto è cura dell'Ente produttore non versare documenti con dati sensibili e/o personali.

Nel caso in cui un Ente produttore ha specifiche necessità di effettuare particolari test con dati sensibili e/o personali che utilizzerebbe in ambiente di produzione, è possibile, in accordo col Responsabile del servizio di Conservazione, effettuare il versamento. Al termine dell'operazione le utenze attive nell'ambiente di pre-produzione vengono disabilitate in modo da impedirne

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 7 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

l'accesso.

4.3. Accesso al sistema

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

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

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

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

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

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

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 8 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

4.3.1. Area INGEST – Versamento e monitoraggio dei pacchetti SIP

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

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

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

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

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

4.3.2. Area ACCESS - Ricerca e consultazione dei pacchetti archiviati

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

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 9 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Attualmente la struttura del DIP è conforme allo standard SinCRO.

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

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

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

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

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

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

4.4. Livello di riservatezza

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

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

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

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 10 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

4.5. Responsabilità del Produttore

Il Produttore è definito dalla normativa (D.P.C.M. 03 dicembre 2013) come la persona fisica o giuridica alla quale si affida il compito di predisporre e inviare il pacchetto di versamento prodotto nel contesto del sistema di gestione documentale e contenente i documenti corredati dei necessari metadati descrittivi.

Nelle pubbliche amministrazioni tale figura è rappresentato dal dirigente o dal funzionario Responsabile della gestione documentale.

Le attività poste in capo al Produttore riguardano:

a) **la produzione del pacchetto di versamento**; questo implica che il produttore del pacchetto di versamento si assume una serie di responsabilità, quali ad esempio quella di produrre i pacchetti di versamento secondo quanto stabilito nel presente documento, attribuendo una nomenclatura univoca e identificativa del file stesso ed eventualmente generando il file in formato XML che riporta i metadati caratteristici di ciascun documento, inviando il tutto con la tempistica e secondo i canali concordati con Marche DigiP.

Eventuali errori nel trasferimento del contenuto nel sistema di conservazione saranno riferibili in via diretta ed immediata al produttore del pacchetto di versamento.

I rischi per il soggetto che si occupa di trasferire il pacchetto di versamento (SIP) al sistema di conservazione in qualità di Produttore risiedono, ad esempio, nel consegnare un pacchetto di versamento non in linea con le indicazioni/accordi presi con il Responsabile del servizio di conservazione ovvero nel consegnare un file di metadati non coincidente con i documenti riversati nel sistema di conservazione.

Ciò implica che il sistema di conservazione genererà il rilascio di un rapporto di versamento negativo. In tal caso il Produttore deve segnalare, entro 30 giorni dalla generazione del rapporto, tali anomalie.

b) **la responsabilità del trasferimento del contenuto del pacchetto di versamento nel sistema di conservazione**; ciò determina la necessità di presidiare anche le fasi di generazione del pacchetto di versamento e di verificarne il contenuto e la sua leggibilità in fase di trasferimento e consegna.

Il Produttore pertanto è tenuto a:

- a) Curare l'acquisizione del pacchetto di versamento nel sistema di Conservazione, monitorando eventuali anomalie rilevate a valle dei controlli di accettazione del sistema di conservazione con conseguente rifiuto del pacchetto stesso, provvedendo di conseguenza a "normalizzare" i pacchetti di versamento secondo le specifiche concordate con il conservatore.
- b) In quanto Responsabile del versamento del pacchetto informativo all'interno del sistema

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 11 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

di conservazione, resta ferma la sua esclusiva responsabilità laddove provveda all'invio di pacchetti di versamento, e questi siano accettati dal sistema, contenenti documenti non validi o illeggibili. Una volta conservati a norma, tali documenti sono imm modificabili e non possono essere rimossi dal sistema di conservazione.

5. Definizione degli strumenti e parametri di versamento

5.1. Sistemi informatici

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

SISTEMA INFORMATICO	VERSIONE E PRODUTTORE	TIPOLOGIE DOCUMENTALI GESTITE

5.2. Strumenti per la gestione documentale

STRUMENTI	DATA ED ESTREMI ATTO DI ADOZIONE	Note descrittive e/o riferimenti alla pubblicazione
Manuale di gestione		
Titolario di classificazione		
Piano di conservazione o massimario di selezione e scarto		

5.3. Configurazioni

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

PARAMETRO	VALORE	DESCRIZIONE
DESCRITTORE_SIP	indiceSIP_DigiP.xml	Nome del file indice descrittore presente nel pacchetto di versamento SIP

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 12 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

DESCRITTORE_AIP	indiceAIP_DigiP.xml	Nome del file indice descrittore presente nel pacchetto di archiviazione AIP
DESCRITTORE_DIP	indiceDIP_DigiP.xml	Nome del file indice descrittore presente nel pacchetto di distribuzione DIP
PROFILO_VERIFICA_FIRMA	ControlloTotale	Profilo definito per applicare la verifica della firma
FIRMA_RDV	ABILITATA	Flag che abilita o disabilita la firma del rapporto di versamento
FIRMA_AIP	ABILITATA	Flag che abilita o disabilita la firma dell'indice dell'AIP
RISERVATEZZA_DEFAULT	0	Valore che definisce un livello di riservatezza del pacchetto di versamento e di conseguenza di archiviazione nel caso non sia specificato tra i metadati del SIP.
PERIODO_CONSERVAZIONE_DIP	30	Numero di giorni di conservazione dei pacchetti di distribuzione DIP. Passati questi giorni vengono cancellati i file dalle cartelle e dal repository e settati a false sul database.
PROTOCOLLAZIONE_RDV	ABILITATA	Flag che abilita o disabilita la protocollazione del rapporto di versamento
PROT_COGNOME_DESTINATARIO		Inserire nome dell'ente destinatario per la protocollazione.
ALGORITMO_HASH	SHA-1	Definizione dell'algoritmo per il calcolo dell'hash (SHA-1, SHA-256, SHA-512)
CODIFICA_HASH	HEX	Definizione della codifica per il calcolo dell'hash (HEX, BASE64)

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

6. Definizione del pacchetto di versamento (SIP)

6.1. Tipologie documentali

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

TIPOLOGIA DOCUMENTALE	DURATA CONSERVAZIONE	MODALITÀ DI VERSAMENTO

6.2. Metadati

6.2.1. <Intestazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Versione	1.4	Versione dei web service di versamento

6.2.1.1. <Versatore>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Ambiente	MARCHE DIGIP MARCHE DIGIP_PRE	Ambiente assegnato da Marche DigiP per il versamento (in produzione il valore è MARCHE DIGIP, gli altri sono utilizzati nelle varie fasi in cui si articolano i test).
Ente	Token	Denominazione dell'Ente produttore versante
Struttura	Token	Codice A00 registrato nell'Indice PA. Se non è stata specificata alcuna A00 nell'Indice PA, riportare il codice IPA dell'Amministrazione
UserID	PALEO_ [...]	Utente versante, composto dal sistema descritto al paragrafo 5.1 da un codice

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 14 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

		identificante la tipologia di ente (C per Comune, P per Provincia, UM per Unione Montana) e dal nominativo dell'Ente (Es.: PALEO_C_ROCCASCURA)
--	--	--

6.2.1.2. <Chiave>

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

6.2.1.3. <TipologiaUnitaDocumentaria>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipologiaUnitaDocumentaria	Indicare il valore	Denominazione della tipologia dell'unità documentaria.

6.2.2. <Profilo archivistico>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
FascicoloPrincipale	Classifica Identificativo Oggetto	Classifica: indice di classificazione assegnato all'unità documentaria. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3. Identificativo: stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. Oggetto: oggetto del fascicolo.
Sottofascicolo (principale)	Identificativo Oggetto	Identificativo: stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. Oggetto: oggetto del sottofascicolo.
FascicoloSecondario	Classifica Identificativo Oggetto	Classifica: classifica secondaria assegnata all'UD. I livelli sono tra loro separati da punto. Es: 1.2.3. Identificativo: stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. Oggetto: oggetto del fascicolo.

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 15 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Sottofascicolo (secondario)	Identificativo Oggetto	Identificativo: stringa composta da Codice Classifica/Anno di Riferimento/Numero Progressivo. Oggetto: oggetto del sottofascicolo.
-----------------------------	------------------------	---

6.2.3. <ProfiloUnitaDocumentaria>

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

6.2.4. <NumeroAllegati>, <NumeroAnnessi>, <NumeroAnnotazioni>

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

6.2.5. Metadati riferiti al Documento principale

6.2.5.1. <DocumentoPrincipale>

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

6.2.5.2. <ProfiloDocumento>

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 16 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Descrizione	Stringa	Descrivere cosa si intende per Descrizione.
Autore	Stringa	Descrivere cosa si intende per Autore.

6.2.5.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Denominazione chiave	Indicare il formato e/o gli eventuali valori che può assumere.	Descrivere il metadato.

6.2.5.4. <StrutturaOriginale>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
TipoStruttura	Indicare il valore che può assumere	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 8 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato		Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 17 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

6.2.6. Metadati riferiti agli Allegati/Annessi/Annotazioni

6.2.6.1. <Allegato>, <Annesso>, <Annotazione>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
IDDocumento	Stringa alfanumerica	Identificativo assegnato dall'applicativo PALEO al documento principale, al fine di identificarlo in maniera univoca all'interno dello stesso applicativo versante.
TipoDocumento	Indicare il valore che può assumere	Descrizione della tipologia documentaria. Il valore di tale metadato può anche coincidere con il valore assegnato al metadato TipologiaUnitaDocumentaria.
TipoStruttura	Indicare il valore che può assumere	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.

6.2.6.2. <ProfiloDocumento>

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

6.2.6.3. <DatiSpecifici>

CHIAVE	VALORE	DESCRIZIONE
Denominazione chiave	Indicare il formato e/o gli eventuali valori che può assumere.	Descrivere il metadato.

6.2.6.4. <StrutturaOriginale>

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

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 18 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

TipoStruttura	Indicare il valore che può assumere	Descrive il tipo di struttura che caratterizza la tipologia di documento principale.
ID	Numero intero	Metadato utile al ricongiungimento della componente versata con il livello di appartenenza.
OrdinePresentazione	Numero intero	Metadato che indica l'ordine di successione della singola componente versata rispetto alla struttura originale.
TipoComponente	CONTENUTO	Metadato che indica la tipologia di appartenenza della componente versata.
TipoSupportoComponente	FILE/METADATI	Metadato che indica il tipo di supporto della componente versata. Indicare i casi in cui è prevista la presenza di tipi supporto METADATI.
NomeComponente	Stringa alfanumerica	Descrive come viene definito il nome del file, se viene creato dall'utente o generato dal sistema in base ad una specifica sintassi.
FormatoFileVersato	Indicare quali sono i formati possibili del file (o rinviare al paragrafo 8 se sono possibili tutti quelli previsti)	Metadato che indica il formato del file versato.
HashVersato		Indicare quale algoritmo di hash è utilizzato e con quale codifica è versato.
IDComponenteVersato	Stringa alfanumerica	Metadato che descrive come è individuato il riferimento univoco del file nel sistema dell'Ente produttore.
UtilizzoDataFirmaPerRifTemp	false	Il sistema di conservazione utilizzerà la data ed ora di versamento per le verifiche sulla firma.

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

6.2.7. Verifiche effettuate sulla tipologia documentale

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

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

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

Controlli obbligatori abilitati con possibilità di renderli bloccanti.

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

(*) *in grassetto il valore di default*

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

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

7. Modalità di svolgimento del servizio di conservazione

Il processo di conservazione avviene secondo le modalità descritte nel Manuale di conservazione, modalità che si possono sintetizzare come segue:

1. Il Produttore trasmette il SIP nei modi definiti dall'accordo formale (memorizzato nel Sistema sotto forma di configurazione specifica del Produttore); in particolare il Produttore può scegliere se utilizzare un flusso di deposito all'interno di una zona di memorizzazione condivisa (file system remoto, FTP, etc.) oppure un servizio REST di versamento sincrono;
2. Il Sistema rileva un nuovo trasferimento e:
 - a. trasferisce il SIP in una zona di lavoro temporanea, locale al servizio di ricezione, eventualmente decomprimendolo se compresso;
 - b. trasferisce il SIP ad Archival Storage nella sezione corrispondente e ne notifica la ricezione al Produttore aggiungendolo alla lista dei SIP ricevuti;
 - c. Il SIP ricevuto viene messo in coda per la validazione di qualità;
3. Il Produttore può consultare la lista dei SIP ricevuti dal Sistema presente nell'area di deposito condivisa e verificarla;
4. Il Sistema processa la coda dei SIP per l'analisi;
5. Il Sistema recupera le Regole da applicare per la validazione in base al Produttore e alla tipologia documentale;
6. Il Sistema valida il trasferimento del SIP applicando le regole di validazione attive selezionate al passo precedente;
7. I dati di validazione vengono raccolti temporaneamente nella zona di lavoro per i passi successivi;
8. Il modulo di ricezione mette a disposizione del Produttore nella zona di deposito condivisa, coerentemente alla validazione, una ricevuta di presa in carico opzionalmente firmata (Rapporto di Versamento) o un esito negativo motivato;
9. In caso di successo il Sistema abilita il SIP per il passo successivo, traducendo il SIP in KIP per gestione normalizzata del contenuto informativo;
10. Il Sistema genera un AIP a partire dalle informazioni presenti nel KIP, trasformandolo nel formato di IP scelto (attualmente lo standard ISO SINCRO);
11. Il Sistema abilita il KIP al passo di generazione PDI;
12. Il Sistema valida l'AIP contro lo schema SInCRO e contrassegna l'IP come conforme agli accordi negoziati di versamento.

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 22 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

7.1. Verifiche effettuate sui pacchetti di versamento e sugli oggetti in essi contenuti

Nel processo di presa in carico dei pacchetti di versamento (SIP) nel Sistema di conservazione, il servizio DigiP effettua una serie di controlli formali su ciascun SIP e sugli oggetti in esso contenuti; se tali controlli sono positivi il SIP viene preso in carico dal Sistema di conservazione generando una Ricevuta di Presa in Carico (RPC), altrimenti l'esito di presa in carico ne evidenzia il rifiuto definitivo generando una RPC negativa.

Si riporta elenco dei controlli formali obbligatori eseguiti di default dal sistema di conservazione Marche DigiP e dei possibili errori che possono essere riscontrati a seguito di tali controlli.

ID	TIPO CONTROLLO	CODICE ERRORE	DESCRIZIONE
1	Controllo delle credenziali e ruolo del versatore: controllo tramite i campi <i>loginname</i> e <i>password</i> (versamenti esterni); controllo tramite credenziali dell'utente autenticato all'applicativo (versamenti tramite interfaccia web DigiP)	UD-001-007	Utente errato
		UD-001-012	Password errata
2	Controllo della versione del file Indice di versamento: controllo tramite il campo <i>versione</i> (versamenti esterni); valore di default (versamenti tramite interfaccia web DigiP)	UD-001-011	Versione non supportata
3	Controllo che sia dichiarata la tipologia documentale nel file Indice di versamento e che sia definita per Soggetto produttore che sta versando	UD-003-001	La tipologia [...] non è configurata per [...]
4	Controllo della struttura dell'Indice di versamento: file non vuoto; struttura xml corretta; validazione XSD	XSD-001-002	L'XMLSIP non può essere nullo o vuoto (oppure viene catturata l'eccezione derivante la validazione xsd con la descrizione dell'errore)
5	Verifica che il nome e l'ordine dei metadati definiti nell'Indice di versamento per la specifica tipologia documentale, corrisponda a quanto definito all'interno della tipologia configurata nel sistema di conservazione.	XSD-001-002	Viene catturata l'eccezione che segnala l'errore
6	Controllo che il numero dei file presenti nel SIP corrisponda al numero di file dichiarati nell'Indice di versamento	COMP-005-001	Errore: numero file caricati non compatibile con quanto

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 23 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

			dichiarato nell'indice descrittore
7	Controllo che i nomi dei file presenti nel SIP corrisponda ai nomi dei file definiti nell'Indice di versamento	COMP-005-001	Errore: numero o nome dei file caricati non compatibile con quanto dichiarato nell'indice descrittore
8	Controllo della lunghezza dei nomi dei file contenuti nel SIP che non sia maggiore del valore definito dal parametro MAX_LENGTH_FILENAME	COMP-005-001	Nome del file troppo lungo. Maggiore di 255 caratteri

Nella tabella sottostante i controlli formali obbligatori configurabili per Soggetto produttore e i possibili errori che possono essere riscontrati a seguito di tali controlli da Marche DigiP.

ID	TIPO CONTROLLO	VALORE*	CODICE ERRORE	DESCRIZIONE
9	Controllo che il Soggetto produttore abbia il permesso di versare e che l'utente versatore abbia ruolo INGEST. Possibili valori: REST/FLUSSO	REST/FLUSSO	UD-001-008	Utente versatore [...] non corretto o non abilitato al versamento
10	Controllo unicità del SIP versato in base al nome del pacchetto "WS_"+Numero+Anno+Registro [INGEST_CHECK_CHIAVE]. Possibili valori: <u>true</u> (il pacchetto con Chiave duplicata non viene preso in carico e scartato nell'area Cestino); <u>false</u> (il pacchetto con Chiave duplicata viene preso in carico ed elaborato fino alla generazione dell'AIP. Il Tipo versamento viene contrassegnato a "D")	true/false	UD-002-001	Chiave Documento non univoca: documento già presente con la stessa chiave
11	Ricalcolo e controllo hash dichiarato nell'Indice di versamento per ogni file presente nel SIP [INGEST_HASH_CHECK_ENABLE]. Possibili valori: <u>true</u> (abilitazione controllo hash di un file con quanto dichiarato nell'indice); <u>false</u> (nessun controllo hash sui file dichiarati nell'indice)	true/false	COMP-005-001	Controllo hash fallito: l'hash versato per almeno un file allegato non corrisponde all'hash calcolato

(*) in grassetto il valore di default

Se i controlli formali eseguiti nella fase di presa in carico sono positivi il SIP viene preso in carico dal Sistema di conservazione e viene messo in coda per la validazione di qualità (Quality Assurance).

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 24 di 32
© Regione Marche - Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

I controlli di Quality Assurance vengono configurati per ciascuna tipologia documentale e l'esito (positivo o negativo) è riportato nel Rapporto di Versamento (RDV): se positivo, il Sistema garantisce la creazione del pacchetto di archiviazione (AIP) e la sua memorizzazione nel sistema Polo Marche DigiP; se negativo il sistema attesta il rifiuto del versamento con conseguente interruzione del processo di conservazione.

Di seguito si riporta l'elenco dei diversi tipi di controllo di Quality Assurance e dei possibili errori che possono essere riscontrati a seguito di tali controlli. Per la loro esecuzione si rimanda a quanto previsto nel presente Disciplinare tecnico per ogni tipologia documentale.

ID	TIPO CONTROLLO	DESCRIZIONE
12	[XSD]	Controllo di validità dell'Indice di versamento con il file schema XSD.
13	[FORMATO_METADATI]	Controllo dell'estensione dei formati dei file dichiarati nell'Indice di versamento con il formato dei file contenuti nel SIP.
14	[FORMATO_FILE]	Controllo del formato dei file contenuti nel SIP se sono accettabili sulla base di quanto dichiarato al paragrafo "Formati file" del presente Disciplinare.
15	[CONTROLLO_HASH]	Controllo dell'hash dichiarato nell'indice di versamento per ogni file contenuto nel SIP.
16	[VERIFICA_FIRMA]	Verifica della validità della firma per ogni file contenuto nel SIP.
17	[VIRUS_CHECK]	Controllo della presenza di virus per ogni file contenuto nel SIP.

Elenco dei possibili errori a seguito dei controlli di Quality Assurance.

CODICE ERRORE	DESCRIZIONE
000	"Validazione avvenuta correttamente"
001	Viene catturata l'eccezione derivante la validazione xsd con la descrizione dell'errore (rif. ID 12)
002	"Il file [...] non è valido: il tipo [...] non è un formato accettato" (rif. ID 14)
003	"Il formato [...] del file allegato [...] non corrisponde al formato [...] dichiarato nel file descrittore xml del SIP" e/o "Il formato [...] del file allegato [...] non corrisponde al formato [...] dichiarato nel file descrittore xml del SIP" (rif. ID 13)

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 25 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

007	“L'hash del file [...] non coincide con quello del descrittore: nell'indice [...], calcolato [...]” (rif. ID 15)
008	Viene riportato il messaggio di risposta dato dal tool che verifica la presenza di virus (rif. ID 17)
111	“Fallimenti multipli: vedere dettaglio nelle singole regole”

7.2. Criteri per la creazione del pacchetto AIP

La creazione del pacchetto di archiviazione (AIP) avviene secondo la seguente modalità:

1. Il Sistema riceve la posizione temporanea nella zona di lavoro del SIP validato e spaccettato;
2. Il Sistema estrae il contenuto informativo dal SIP e lo inserisce in una struttura di IP in formato interno universale (Kernel Information Package – KIP, per la documentazione del formato vedi le note in Appendice);
3. Il Sistema estrae le informazioni descrittive di conservazione (PDI) dal SIP e le aggiunge al KIP;
4. Il Sistema integra eventualmente i PDI estratti con modifiche o inserimenti nel KIP;
5. Il Sistema recupera le politiche e gli standard di archiviazione;
6. Il Sistema, sulla base delle politiche e degli standard, esegue le necessarie conversioni, trasformazioni, riorganizzazioni sul SIP corrente e ne salva temporaneamente i risultati nel KIP;
7. Il Sistema genera un AIP a partire dalle informazioni presenti nel KIP, trasformandolo nel formato di IP scelto (attualmente lo standard ISO SINCRO)
8. Il Sistema abilita il KIP al passo di generazione PDI;
9. Il Sistema contrassegna l'IP come conforme agli accordi negoziati di versamento.

Elenco degli allegati al presente Disciplinare:

ALLEGATO 1 - Scheda tecnica connettività per il servizio di conservazione

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 26 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Allegato 1 al disciplinare

SCHEMA TECNICA DI CONNETTIVITÀ PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

Firmatari	Ente
SERENELLA CAROTA	REGIONE MARCHE

REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE

REDAZIONE	Unità di Progettazione
VERIFICA	Unità di Progettazione
APPROVAZIONE	RSC

STATO DELLE REVISIONI

REV. N.	§ REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA
0	-	Prima Emissione	02/10/2015
1	Revisione completa del documento	Aggiornamento	14/02/2018

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 27 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

 <p>DigiP DIGital Preservation Polo di conservazione regionale</p>	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
--	--	-------

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Indice

1. Referenti Tecnici	30
1.1 Referenti Tecnici Marche DigiP	30
1.2 Referenti Tecnici Ente produttore	30
2. Condizioni di modifica	30
3. Ente produttore.....	30
3.1 Parametri per consultazione.....	30
3.1.1 Connettività.....	30
3.2 Parametri per versamento	31
3.2.1 Connettività.....	31
4. Gestione delle anomalie	33

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

4. Referenti Tecnici

4.2. 1.1 Referenti Tecnici Marche DigiP

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

4.3. 1.2 Referenti Tecnici Ente produttore

Per quanto attiene ai rapporti generali con Marche DigiP, l'Ente produttore individua i seguenti referenti tecnici:

Nominativo	Ruolo	Email	Telefono

N.B.: inserire al massimo n. 2 referenti.

2. Condizioni di modifica

La Scheda tecnica di connettività è rivista e aggiornata ogni qualvolta intervengano modifiche o integrazioni relative agli oggetti trattati. Il Produttore è tenuto ad inviare tramite PEC, all'indirizzo comunicato da Marche DigiP, la Scheda tecnica di connettività aggiornata al fine di rendere effettive le modifiche apportate e di riportare dettagliatamente nella tabella sottostante le variazioni.

Cap./Parag.	Variazioni	Data

3. Ente produttore

3.1 Parametri per consultazione

3.1.1 Connettività

Le strutture cui afferisce la documentazione versata per la conservazione sostitutiva sono elencate in tabella.

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 30 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Denominazione	Descrizione
[Denominazione della struttura – codice ipa]	Nome dell’Ente e codice dell’Area Organizzativa Omogenea pubblicato nell’Indice delle pubbliche amministrazioni (http://www.indicepa.gov.it/)

L'indirizzo IP dal quale avviene la chiamata per il versamento e la fascia oraria indicativa vanno riportati in tabella.

Indirizzo IP da abilitare per consultazione	Capacità di BMG disponibile
indirizzi pubblici rete Internet o se non disponibili indicare indirizzi SPC/rete regionale	<input type="checkbox"/> 0-256Kb <input type="checkbox"/> 256Kb-512Kb <input type="checkbox"/> 512Kb-2Mb <input type="checkbox"/> 2Mb-8Mb <input type="checkbox"/> 8MB-20Mb
Utilizza la rete regionale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> +20Mb

(BMG=Banda Minima Garantita)

3.2 Parametri per versamento

3.2.1 Connettività

Le strutture cui afferisce la documentazione versata per la conservazione sostitutiva sono elencate in tabella.

Denominazione	Descrizione
[Denominazione della struttura – codice ipa]	Nome dell’Ente e codice dell’Area Organizzativa Omogenea pubblicato nell’Indice delle pubbliche amministrazioni (http://www.indicepa.gov.it/)

L'indirizzo IP dal quale avviene la chiamata per il versamento e la fascia oraria indicativa vanno riportati in tabella.

Indirizzo IP da abilitare per versamento	Capacità di BMG disponibile
--	-----------------------------

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 31 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

indirizzi pubblici rete Internet o se non disponibili indicare indirizzi SPC/rete regionale		<input type="checkbox"/> 0-256Kb <input type="checkbox"/> 256Kb-512Kb <input type="checkbox"/> 512Kb-2Mb <input type="checkbox"/> 2Mb-8Mb <input type="checkbox"/> 8MB-20Mb <input type="checkbox"/> +20Mb
Utilizza la rete regionale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

(BMG=Banda Minima Garantita)

Quantità di documenti annui da versare	Dimensione in MB di documenti annui da versare
[Numero unità documentarie]	[Megabyte]

Fascia oraria di versamento	Durata stimata versamento
<input type="checkbox"/> 18-21 (<i>enti prov. Ancona</i>) <input type="checkbox"/> 21-24 (<i>enti prov. Pesaro Urbino</i>) <input type="checkbox"/> 24-03 (<i>enti prov. Macerata</i>) <input type="checkbox"/> 03-06 (<i>enti prov. Ascoli Piceno e Prov Fermo</i>) <input type="checkbox"/> necessaria personalizzazione	<input type="checkbox"/> 0-1h <input type="checkbox"/> 1h - 2h <input type="checkbox"/> 2h - 3h

Esempio di stima parametri di versamento precedentemente richiesti:

Ente "piccolo":

- Capacità di banda: 128Kb
- Unità documentarie: inferiori a 2000
- Dimensione totale in MB annui: circa 4000
- Durata stimata versamento giornaliero: 0-1h

Ente "medio":

- Capacità di banda: 512Kb
- Unità documentarie: inferiori a 4000
- Dimensione totale in MB annui: circa 44000
- Durata stimata versamento giornaliero: 0-1h

	DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE	DT_02
---	--	-------

Ente "grande":

- Capacità di banda: 4Mb
- Unità documentarie: inferiori a 400.000
- Dimensione totale in MB annui: circa 500.000
- Durata stimata versamento giornaliero: 0-1h

E' possibile fare "sulla carta" una verifica del corretto dimensionamento capacità di banda/documenti facendo questo calcolo: $DIMENSIONE_IN_MB * 8 / 365 / BANDA$ e l'obiettivo dovrebbe essere quello di avere un valore inferiore all'ora per il versamento.

4. Gestione delle anomalie

Le anomalie che possono riscontrarsi nell'operatività del servizio sono gestite secondo il seguente schema:

Errori temporanei	È il caso di errori dovuti a problemi temporanei che pregiudicano il versamento, ma si presume non si ripresentino a un successivo tentativo di versamento.	L'Ente deve provvedere a rinviare il documento in un momento successivo. L'operazione potrebbe dover essere ripetuta più volte qualora il problema, seppur temporaneo, dovesse protrarsi nel tempo. L'Ente produttore e Marche DigiP possono concordare un numero massimo di tentativi di invio oltre i quali l'Ente produttore segnala a Marche DigiP via e-mail il perdurare del problema.
Versamenti non conformi alle regole concordate	È il caso in cui il versamento non viene accettato perché non conforme alle regole concordate.	Il sistema di conservazione invia una segnalazione dell'anomalia all'Ente produttore, il quale contatta il servizio Marche DigiP per concordare la soluzione del problema.
Errori interni o dovuti a casistiche non previste o non gestite	In alcuni casi è possibile che il sistema di conservazione risponda con un messaggio di errore generico che non indica le cause dell'anomalia riscontrata, in quanto dovuta a un errore interno o perché legata a una casistica non prevista, non gestita o non gestibile dal sistema di conservazione.	I referenti dell'Ente produttore segnalano il problema via e-mail a Marche DigiP, che si attiverà per la sua risoluzione.

Data 15/11/2018	Rev. 2	Pagina 33 di 32
© Regione Marche – Marche DigiP Questo documento non può essere usato, riprodotto o reso noto a terzi senza autorizzazione del Responsabile del servizio di conservazione.		