

DISCIPLINARE TECNICO

PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Versione del 22/04/2024 (ora:10:20:37)

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: 17/09/2014

Data di fine validità:

Nome dell'Ente versante configurato nel Sistema di conservazione:
comune di reggio emilia
Descrizione dell'Ente versante:
Comune di Reggio Emilia

Nome della Struttura versante configurata nel Sistema di conservazione:
C_H223
Descrizione della Struttura versante:
Struttura del Comune di Reggio Emilia

INTRODUZIONE

Scopo, ambito e struttura del documento

Il presente documento costituisce il Disciplinare Tecnico (d'ora in poi Disciplinare), cioè il documento che definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di conservazione delle Tipologie di unità documentarie oggetto di conservazione. Il Disciplinare è redatto in esecuzione di quanto indicato nell'Accordo o Convenzione, che regola nei suoi profili generali il rapporto tra l'Ente e Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici affidati dall'Ente alla Regione Emilia-Romagna e più specificatamente al suo Servizio Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (d'ora in poi ParER) in base al Manuale di conservazione (d'ora in poi Manuale) redatto da ParER.

Per lo svolgimento delle funzioni di conservazione dei documenti informatici, ParER ha sviluppato un proprio Sistema di conservazione (d'ora in poi Sistema), descritto nel Manuale.

Le modalità generali di gestione delle funzioni di conservazione sono descritte nel Manuale a cui si rimanda anche per la terminologia utilizzata nel presente Disciplinare.

Il Disciplinare definisce l'articolazione in Strutture (corrispondenti normalmente alle Aree Organizzative Omogenee, ma non escludendo altre ripartizioni) con cui l'Ente si rapporta con ParER per il versamento dei documenti.

Inoltre dettaglia tutti gli aspetti direttamente desumibili dalle configurazioni della struttura versante (d'ora in poi Struttura) nel Sistema e non espressamente trattati dal Manuale. In particolare descrive le specificità e le modalità di versamento dei documenti informatici proprie dell'Ente.

Gli utenti espressamente autorizzati dall'Ente possono accedere al Sistema tramite credenziali personali rilasciate da ParER e comunicare al singolo utente. L'accesso al Sistema consente di consultare i documenti digitali versati nel Sistema e le configurazioni specifiche adottate.

ParER nell'erogazione dei servizi di conservazione garantisce ai Produttori i livelli di servizio che sono riportati nel catalogo dei servizi SaaS pubblicato da AgID alla pagina <https://cloud.italia.it/marketplace/show/all?searchCategory=SaaS>, in quanto dal 3/3/2020 ParER è fornitore accreditato di Software as a Service nel Cloud delle pubbliche amministrazioni.

Referenti

In questo capitolo sono definiti i nominativi e i recapiti dei Referenti 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
[REDACTED]	[REDACTED]	Archivista di riferimento (ParER)	
[REDACTED]	[REDACTED]	Archivista di riferimento (ParER)	
[REDACTED]	[REDACTED]	Archivista di riferimento (ParER)	
[REDACTED]	[REDACTED]	Archivista di riferimento (ParER)	
[REDACTED]	[REDACTED]	Referente Ente	Email del 08/07/2022 all'Archivista Sistema Versante (modulo avvio)
[REDACTED]	[REDACTED]	Referente Ente	
[REDACTED]	[REDACTED]	Referente Ente	
[REDACTED]	[REDACTED]	Referente Ente	

Tabella - Referenti

Utenti del sistema

In questo capitolo sono definiti i nominativi, i recapiti, il ruolo delle diverse persone dell'Ente abilitate all'accesso al Sistema. Oltre agli utenti dell'Ente sono riportati gli utenti dell'ente amministratore Regione Emilia-Romagna e di eventuali organi di vigilanza. A livello di regola generale, a ciascun utente viene assegnato all'interno del Sistema un userID con la sintassi "nome.cognome".

A ciascun utente del Sistema è possibile assegnare uno o più ruoli di accesso (d'ora in poi Ruoli), ognuno dei quali definisce le modalità di accesso ai documenti, alle informazioni conservate nel Sistema e alle operazioni che può effettuare.

Tra i Ruoli gestiti dal Sistema e assegnabili agli utenti:

- Responsabile: accede in visualizzazione a tutte le funzionalità. Può versare pacchetti standard e non standard, consistenza serie e annullare i versamenti. Inoltre accede in visualizzazione alle informazioni sugli utenti;
- Supervisore: consente di accedere all'archivio e al monitoraggio dei versamenti senza limitazioni sul tipo di dato;
- Operatore: consente di accedere al contenuto dell'archivio, anche limitatamente a determinate tipologie di contenuto;
- 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.

La Tabella Utenti abilitati mostra l'elenco degli utenti dell'Ente abilitati.

L'utente che non ha effettuato l'accesso nel Sistema negli ultimi 90 giorni viene disattivato. L'utente disattivo può essere successivamente eliminato oppure riattivato, nel caso in cui non sia scattato il limite temporale per l'eliminazione. L'utente che è disattivo da almeno 180 giorni viene eliminato automaticamente dal Sistema e non sarà più visibile nella Tabella Utenti abilitati.

Nome e cognome	Ruolo	Recapiti	Abilitazioni ai tipi di dato
[REDACTED]	Operatore	[REDACTED]	Abilitato a tutti i tipi di dato
[REDACTED]	Operatore	[REDACTED]	Abilitato a tutti i registri , Tipo unita' doc: CONTRATTO; SCRITTURA PRIVATA, Abilitato a tutti i tipi documento
[REDACTED]	Operatore	[REDACTED]	Abilitato a tutti i registri , Tipo unita' doc: CONTRATTO; SCRITTURA PRIVATA, Abilitato a tutti i tipi documento

Nome e cognome	Ruolo	Recapiti	Abilitazioni ai tipi di dato
[REDACTED]	Operatore	[REDACTED]	Abilitato a tutti i registri , Tipo unita' doc: CONTRATTO; SCRITTURA PRIVATA, Abilitato a tutti i tipi documento
[REDACTED]	Operatore	[REDACTED]	Abilitato a tutti i tipi di dato
[REDACTED]	Soprintendente	[REDACTED]	Abilitato a tutti i tipi di dato
[REDACTED]	Operatore	[REDACTED]	Abilitato a tutti i tipi di dato

Tabella - Utenti abilitati

Tipologie di unità documentarie

La Tabella Tipologie di unità documentarie elenca le tipologie di unità documentarie oggetto di versamento e restituisce per ciascuna l'informazione relativa al sistema versante e alla data di primo versamento.

Per unità documentaria si intende un aggregato logico costituito da uno più documenti che sono considerati come un tutto unico. I documenti sono gli elementi dell'unità documentaria e 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);

Per sistema versante si intende il sistema che cura, sotto forma di pacchetto di versamento (SIP), la trasmissione dei documenti al Sistema, 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 on line di versamento messo a disposizione da ParER o del servizio di versamento asincrono, 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 contestualmente curato da più sistemi. In tali casi la tabella riporterà l'indicazione di tutti i sistemi versanti e utenti versatori utilizzati per il versamento.

Nel caso in cui alla data di estrazione del Disciplinare non siano ancora stati effettuati versamenti risolti, le informazioni relative al nome del sistema versante, utente versatore e data di primo versamento non sono riportate nella Tabella Tipologie di unità documentarie.

Tipologia di unità documentaria	Sistema versante	Utente versatore	Data di primo versamento
ACCORDO DI PROGRAMMA	PREINGEST	[REDACTED]	28/10/2021
ACCORDO OPERATIVO			
ATTO DI LIQUIDAZIONE	EASYLINK (Abd)	[REDACTED]	13/12/2018
CONTRATTO	SACER_VERSO, SACER_VERSO (per automi)	[REDACTED]	12/10/2016
DELIBERA	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	03/04/2019

Tipologia di unità documentaria	Sistema versante	Utente versatore	Data di primo versamento
DELIBERA DI CONSIGLIO	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	13/12/2018
DELIBERA DI GIUNTA	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	13/12/2018
DETERMINA	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	13/12/2018
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	17/02/2022
FATTURA ATTIVA	EASYLINK (Abd)	[REDACTED]	13/02/2020
FATTURA PASSIVA	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	13/02/2020
FLUSSO DISPONIBILITA LIQUIDE			
FLUSSO GIORNALE DI CASSA			
FLUSSO ORDINATIVI	PREINGEST	[REDACTED]	11/10/2019
MANDATO	PREINGEST	[REDACTED]	11/10/2019
MESSAGGIO ACK SIOPE	PREINGEST	[REDACTED]	11/10/2019
MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO	PREINGEST	[REDACTED]	11/10/2019
MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	PREINGEST	[REDACTED]	11/10/2019
MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO	PREINGEST	[REDACTED]	13/11/2019
ORDINANZA	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)	[REDACTED]	13/12/2018
PIANO ARENILE			
PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA	PREINGEST	[REDACTED]	18/04/2024
PIANO SETTORIALE			
PIANO URBANISTICO GENERALE	PREINGEST	[REDACTED]	13/10/2021
PROCEDIMENTO UNICO	PREINGEST	[REDACTED]	12/08/2020

Tipologia di unità documentaria	Sistema versante	Utente versatore	Data di primo versamento
PROGETTO DEFINITIVO			
PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA			
PROGETTO ESECUTIVO			
REGISTRO ANNUALE	SACER_VERSO (per automi)		14/10/2022
REGISTRO GIORNALIERO	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)		13/04/2018
RENDICONTAZIONE FINALE	PREINGEST		14/03/2023
REVERSALE	PREINGEST		11/10/2019
SCRITTURA PRIVATA	SACER_VERSO, SACER_VERSO (per automi)		12/10/2016
VARIANTE	PREINGEST		12/02/2024
VARIANTE DI PIANO			

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 ACCORDO DI PROGRAMMA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento Urbanistico costituito da accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento di rilevante interesse pubblico che richiedono l'azione integrata e coordinata di due o più enti, ai sensi art. 59 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
ACCORDO DI PROGRAMMA		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
TESTO ACCORDO DI PROGRAMMA	Testo accordo di programma L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura ACCORDO DI PROGRAMMA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	Si		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	Si		
TESTO ACCORDO DI PROGRAMMA	PRINCIPALE	Si		

Tabella - Tipo struttura ACCORDO DI PROGRAMMA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC (Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.	No	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero di protocollo assegnato al documento, strutturato nella forma PROT_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data di protocollazione
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : L'unità documentaria costituita dall'Accordo di programma approvato può essere collegata alla unità documentaria costituita dall'Accordo di programma proposto e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorioità concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria **ACCORDO OPERATIVO**

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento Urbanistico costituito da accordi stipulati tra i soggetti attuatori e i Comuni oppure le Unioni di Comuni, ai sensi dell'art. 38 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
ACCORDO OPERATIVO		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
ATTI NEGOZIALI E RELAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Atti negoziali e relazione economico-finanziaria L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	Delibera strumento urbanistico L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
VALSAT	Valsat L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura **ACCORDO OPERATIVO**_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
ATTI NEGOZIALI E RELAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	ALLEGATO	No		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	PRINCIPALE	Si		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		
VALSAT	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura ACCORDO OPERATIVO_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC	No	

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
			(Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.		

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero della delibera con la quale è stato approvato l'atto, composto da una sigla che individua la tipologia dell'organo deliberante (DCC: Delibera Consiglio Comunale, DCU: Delibera Consiglio Unione, DGC: Delibera Giunta Comunale, DGU: Delibera Giunta Unione) e dal numero di repertorio, es. DCC_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data della Deliberazione che coincide con la data di seduta dell'Organo collegiale deliberante
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : l'unità documentaria costituita dall'Accordo operativo stipulato può essere collegata alla unità documentaria costituita dall'Accordo operativo proposto e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorioità concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
ATTO DI LIQUIDAZIONE	Struttura UD dell'ATTO DI LIQUIDAZIONE	2015	EASYLINK (Abd)

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.

Descrizione: Struttura UD dell'ATTO DI LIQUIDAZIONE

Tipo documento	Descrizione
ATTO DI LIQUIDAZIONE	Atto di liquidazione
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE	Certificato di pubblicazione
DISTINTA DI LIQUIDAZIONE	Distinta di liquidazione
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
VISTO DI CONTROLLO	Visto di controllo

Tabella - Tipo struttura ATTO DI LIQUIDAZIONE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTO DI LIQUIDAZIONE	PRINCIPALE	Si		
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE	ANNESSO	No		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DISTINTA DI LIQUIDAZIONE	ALLEGATO	No		
GENERICO	ALLEGATO	No		
VISTO DI CONTROLLO	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura ATTO DI LIQUIDAZIONE_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
LD	Registro per gli atti di liquidazione	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Dopo 30 giorni dalla registrazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 21/06/2017

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
ServizioProponente	ServizioProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
ResponsabileProcedimento	ResponsabileProcedimento
NumeroDetermina	NumeroDetermina
DataDetermina	DataDetermina
EsitoVistoControllo	EsitoVistoControllo
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
DataInizioPubblicazione	DataInizioPubblicazione
DataFinePubblicazione	DataFinePubblicazione

Denominazione	Descrizione
Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza
Pubblicato	Pubblicato
Articolo	Articolo

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: xsd DETERMINA MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
PropostaIdentificativo	PropostaIdentificativo
PropostaData	PropostaData
StrutturaProponente	StrutturaProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
VistoRegolaritaContabile	VistoRegolaritaContabile
VistoContabileResponsabile	VistoContabileResponsabile
VistoContabileData	VistoContabileData
VistoContabileEspresso	VistoContabileEspresso
VistoContabileNote	VistoContabileNote
ImpegnoSpesa	ImpegnoSpesa
DataEsecutivita	DataEsecutivita
Pubblicato	Pubblicato
Articolo	Articolo
Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza

Denominazione	Descrizione
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 CONTRATTO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Contratto

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
CONTRATTO	CONTRATTO	2014	SACER_VERSO, SACER_VERSO (per automi)

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.
Descrizione: CONTRATTO

Tipo documento	Descrizione
CONTRATTO	Contratto (scrittura privata o forma pubblica amministrativa)
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
MODELLO 69	Modello 69
PLICO	File del testo del contratto in formato xml
RICEVUTA AdE	Ricevuta di trasmissione e di registrazione del contratto all'ufficio

Tabella - Tipo struttura CONTRATTO_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
CONTRATTO	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
MODELLO 69	ANNESSO	No		
PLICO	ANNESSO	No		
RICEVUTA AdE	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura CONTRATTO_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
REPCON	CONTRATTI	2014		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	

Denominazione	Descrizione
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Entro la giornata lavorativa successiva alla stipula.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 12/04/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
FormaContratto	OBBLIGATORIO. Valori possibili: Forma pubblica amministrativa, Scrittura privata, Scrittura privata autenticata
NaturaAtto	È la natura del negozio contrattuale (Appalto, Comodato, Locazione, Fornitura di beni, Fornitura di servizi, ecc.), generalmente indicata anche nel reperitorio
DataStipula	OBBLIGATORIO. Formato data AAAA-MM-GG. È la data di stipula del contratto
LuogoStipula	OBBLIGATORIO. Luogo della stipula del contratto
FirmatarioEnte	OBBLIGATORIO. Nominativo del firmatario per l'Ente
FirmatarioEnteRuolo	Ruolo che il firmatario ricopre nella struttura organizzativa dell'Ente
AttoDiAutorizzazione	È l'atto che autorizza il Firmatario ad assumere impegni contrattuali per l'Ente. Vanno indicati i riferimenti riportati nel contratto: il tipo di atto, il numero e la data (es.: Determina n. 34 del 20/01/2013)
Contraenti	OBBLIGATORIO. Per ogni contraente va indicato: Nominativo/Ragione sociale, CF/PIVA, Domicilio, separati da virgola e da punto e virgola. Esempio: Mar

Denominazione	Descrizione
	io Rossi, MRARSS67D54E472X, Via Lepanto 12; Antonio Bianchi, NTNBN67D54E472X, Via Annibale 14
Valore	Importo del contratto nel formato numero con due decimali separati da punto (es.: 235358.12)
CIG	Eventuale CIG di riferimento
CUP	Codice Unico di Progetto identificativo del progetto o, se più d'uno, dei progetti nell'ambito del quale o dei quali si colloca lo specifico appalto (ex Decreto 26 febbraio 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze)
Note	Eventuali note od osservazioni
UfficialeRogante	Nome e cognome dell'ufficiale rogante (solo per i contratti in forma pubblica amministrativa)
UfficialeRoganteCF	Codice fiscale dell'ufficiale rogante (solo per i contratti in forma pubblica amministrativa)
UfficialeRoganteRuolo	Ruolo dell'ufficiale rogante all'interno dell'ente (es. Segretario generale). Solo per i contratti in forma pubblica amministrativa
Registrazione	OBBLIGATORIO. Indica se o in quali casi il contratto è soggetto a registrazione. Valori possibili: SI, NO, CASO D'USO
AdEDataInvio	Data in formato AAAA-MM-GG. Data di trasmissione del contratto all'Agenzia delle Entrate
AdEEstremiRegistrazione	Estremi della registrazione del contratto all'Agenzia delle Entrate, con l'indicazione di serie e numero
AdEDataRegistrazione	Data in formato AAAA-MM-GG. Data di registrazione del contratto all'Agenzia delle Entrate
AdEUfficioCompetente	Ufficio territoriale competente dell'Agenzia delle Entrate presso il quale viene registrato il contratto
AdEIimposteTotali	Importo totale delle imposte corrisposte con due decimali separati da punto (es.: 235358.12)
ProtocolloAnno	Anno dell'eventuale registrazione di protocollo
ProtocolloNumero	Numero dell'eventuale registrazione di protocollo

Denominazione	Descrizione
ProtocolloData	Data in formato AAAA-MM-GG. Data dell'eventuale registrazione di protocollo
RegistrazioneTipo	Indicazione del tipo di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo
RegistrazioneAnno	Indicazione dell'anno di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo
RegistrazioneNumero	Indicazione del numero di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo
RegistrazioneData	Data in formato AAAA-MM-GG. Indicazione del numero di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo

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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DELIBERA	DELIBERA	2017	EASYLINK (Abd)

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

Tipi struttura DELIBERA Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.
Descrizione: DELIBERA

Tipi documento	Descrizione
ATTESTAZIONE ESECUTIVITA	ATTESTAZIONE ESECUTIVITA
DELIBERA	Delibera
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
PARERE CONTABILE	PARERE CONTABILE
PARERE TECNICO	PARERE TECNICO
PROPOSTA DELIBERAZIONE	PROPOSTA DELIBERAZIONE
RELATA DI PUBBLICAZIONE	RELATA DI PUBBLICAZIONE
TESTO PUBBLICATO	TESTO PUBBLICATO

Tabella - Tipi struttura DELIBERA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTESTAZIONE ESECUTIVITA	ANNESSO	No		
DELIBERA	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
PARERE CONTABILE	ALLEGATO	No		
PARERE TECNICO	ALLEGATO	No		
PROPOSTA DELIBERAZIONE	ANNESSO	No		
RELATA DI PUBBLICAZIONE	ANNESSO	No		
TESTO PUBBLICATO	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura DELIBERA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
CI	Registro per le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione del comune di Reggio Emilia "Scuole e Nidi d'Infanzia"	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Dopo 30 giorni dalla registrazione

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 17/03/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
AssessoratoProponente	AssessoratoProponente
StrutturaProponente	StrutturaProponente
ResponsabileProcedimento	ResponsabileProcedimento
IniziativaPopolare	IniziativaPopolare
PropostaDeliberazioneNumero	PropostaDeliberazioneNumero
PropostaDeliberazioneData	PropostaDeliberazioneData

Denominazione	Descrizione
ParereRegolaritaTecnica	ParereRegolaritaTecnica
AutoreParereRegolaritaTecnica	AutoreParereRegolaritaTecnica
DataParereRegolaritaTecnica	DataParereRegolaritaTecnica
ParereRegolaritaContabile	ParereRegolaritaContabile
AutoreParereRegolaritaContabile	AutoreParereRegolaritaContabile
DataParereRegolaritaContabile	DataParereRegolaritaContabile
NumeroSeduta	NumeroSeduta
PuntoSeduta	PuntoSeduta
Dispositivo	Dispositivo
TrasmissionePrefetto	TrasmissionePrefetto
TrasmissionePrefettoData	TrasmissionePrefettoData
DataEsecutivita	DataEsecutivita
RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro	RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro
RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno	RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno
RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero	RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero
RegistrazioneInvioCapiGruppoData	RegistrazioneInvioCapiGruppoData
Publicato	Publicato
Articolo	Articolo
PublicazioneRegistro	PublicazioneRegistro
PublicazioneAnno	PublicazioneAnno
PublicazioneNumero	PublicazioneNumero
PublicazioneInizio	PublicazioneInizio
PublicazioneFine	PublicazioneFine
IncaricatoPublicazione	IncaricatoPublicazione

Denominazione	Descrizione
Responsabile Pubblicazione	Responsabile Pubblicazione
Ripubblicazione	Ripubblicazione
Note	Note
Altra Registrazione Registro	Altra Registrazione Registro
Altra Registrazione Anno	Altra Registrazione Anno
Altra Registrazione Numero	Altra Registrazione Numero
Altra Registrazione Data	Altra Registrazione Data

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: xsd DELIBERAZIONE MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Assessorato Proponente	Assessorato Proponente
Struttura Proponente	Struttura Proponente
Responsabile Procedimento	Responsabile Procedimento
Iniziativa Popolare	Iniziativa Popolare
Proposta Deliberazione Numero	Proposta Deliberazione Numero
Proposta Deliberazione Data	Proposta Deliberazione Data
Parere Regolarità Tecnica	Parere Regolarità Tecnica
Autore Parere Regolarità Tecnica	Autore Parere Regolarità Tecnica
Data Parere Regolarità Tecnica	Data Parere Regolarità Tecnica
Parere Regolarità Contabile	Parere Regolarità Contabile
Autore Parere Regolarità Contabile	Autore Parere Regolarità Contabile

Denominazione	Descrizione
DataParereRegolaritaContabile	DataParereRegolaritaContabile
NumeroSeduta	NumeroSeduta
PuntoSeduta	PuntoSeduta
Dispositivo	Dispositivo
TrasmissionePrefetto	TrasmissionePrefetto
TrasmissionePrefettoData	TrasmissionePrefettoData
DataEsecutivita	DataEsecutivita
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

Denominazione	Descrizione
AltraRegistrazioneNumero	AltraRegistrazioneNumero
AltraRegistrazioneData	AltraRegistrazioneData

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Metadati specifici tipo documento RELATA DI PUBBLICAZIONE - Nelle tabelle “Metadati specifici del documento” è presentato il set di metadati specifici associato al documento nelle varie versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici e nella obbligatorio concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 15/02/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneInizio	PubblicazioneInizio
PubblicazioneFine	PubblicazioneFine
Ripubblicazione	Ripubblicazione

Tabella - Metadati specifici del documento

Tipologia di unità documentaria DELIBERA DI CONSIGLIO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Delibera di Consiglio

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DELIBERA DI CONSIGLIO	Struttura UD della DELIBERA DI CONSIGLIO	2015	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)

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

Descrizione: Struttura UD della DELIBERA DI CONSIGLIO

Tipo documento	Descrizione
DELIBERA	Delibera

Tabella - Tipo struttura DELIBERA DI CONSIGLIO_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DELIBERA	PRINCIPALE	Si		

Tabella - Tipo struttura DELIBERA DI CONSIGLIO_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
CC	Registro per le delibere del Consiglio comunale	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Dopo 30 giorni dalla registrazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 23/01/2017

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Assessorato Proponente	Assessorato Proponente
Struttura Proponente	Struttura Proponente
Responsabile Procedimento	Responsabile Procedimento
Iniziativa Popolare	Iniziativa Popolare
Proposta Deliberazione Numero	Proposta Deliberazione Numero
Proposta Deliberazione Data	Proposta Deliberazione Data
Parere Regolarita Tecnica	Parere Regolarita Tecnica
Autore Parere Regolarita Tecnica	Autore Parere Regolarita Tecnica
Data Parere Regolarita Tecnica	Data Parere Regolarita Tecnica
Parere Regolarita Contabile	Parere Regolarita Contabile
Autore Parere Regolarita Contabile	Autore Parere Regolarita Contabile
Data Parere Regolarita Contabile	Data Parere Regolarita Contabile
Numero Seduta	Numero Seduta
Punto Seduta	Punto Seduta
Dispositivo	Dispositivo
Trasmissione Prefetto	Trasmissione Prefetto
Trasmissione Prefetto Data	Trasmissione Prefetto Data
Data Esecutivita	Data Esecutivita
Registrazione Invio Capi Gruppo Registro	Registrazione Invio Capi Gruppo Registro
Registrazione Invio Capi Gruppo Anno	Registrazione Invio Capi Gruppo Anno
Registrazione Invio Capi Gruppo Numero	Registrazione Invio Capi Gruppo Numero
Registrazione Invio Capi Gruppo Data	Registrazione Invio Capi Gruppo Data
Publicato	Publicato
Articolo	Articolo

Denominazione	Descrizione
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

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: XSD DELIBERA DI CONSIGLIO MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
AssessoratoProponente	AssessoratoProponente
StrutturaProponente	StrutturaProponente
ResponsabileProcedimento	ResponsabileProcedimento
IniziativaPopolare	IniziativaPopolare
PropostaDeliberazioneNumero	PropostaDeliberazioneNumero

Denominazione	Descrizione
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
RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro	RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro
RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno	RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno
RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero	RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero
RegistrazioneInvioCapiGruppoData	RegistrazioneInvioCapiGruppoData
Publicato	Publicato
Articolo	Articolo
PublicazioneRegistro	PublicazioneRegistro
PublicazioneAnno	PublicazioneAnno
PublicazioneNumero	PublicazioneNumero
PublicazioneInizio	PublicazioneInizio
PublicazioneFine	PublicazioneFine

Denominazione	Descrizione
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 DELIBERA DI GIUNTA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Delibera di Giunta

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DELIBERA DI GIUNTA	Struttura UD della DELIBERA DI GIUNTA	2015	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)

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

Descrizione: Struttura UD della DELIBERA DI GIUNTA

Tipo documento	Descrizione
DELIBERA	Delibera

Tabella - Tipo struttura DELIBERA DI GIUNTA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DELIBERA	PRINCIPALE	Si		

Tabella - Tipo struttura DELIBERA DI GIUNTA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
GC	Registro per le delibere della Giunta comunale	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Dopo 30 giorni dalla registrazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 23/01/2017

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
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
RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro	RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro
RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno	RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno
RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero	RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero
RegistrazioneInvioCapiGruppoData	RegistrazioneInvioCapiGruppoData
Publicato	Publicato
Articolo	Articolo

Denominazione	Descrizione
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

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: XSD DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
AssessoratoProponente	AssessoratoProponente
StrutturaProponente	StrutturaProponente
ResponsabileProcedimento	ResponsabileProcedimento
IniziativaPopolare	IniziativaPopolare
PropostaDeliberazioneNumero	PropostaDeliberazioneNumero

Denominazione	Descrizione
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
RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro	RegistrazioneInvioCapiGruppoRegistro
RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno	RegistrazioneInvioCapiGruppoAnno
RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero	RegistrazioneInvioCapiGruppoNumero
RegistrazioneInvioCapiGruppoData	RegistrazioneInvioCapiGruppoData
Publicato	Publicato
Articolo	Articolo
PublicazioneRegistro	PublicazioneRegistro
PublicazioneAnno	PublicazioneAnno
PublicazioneNumero	PublicazioneNumero
PublicazioneInizio	PublicazioneInizio
PublicazioneFine	PublicazioneFine

Denominazione	Descrizione
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: DETERMINA dirigenziale

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DETERMINA	DETERMINA	2015	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)

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: DETERMINA

Tipo documento	Descrizione
DETERMINA	Determina dirigenziale
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
RELATA DI PUBBLICAZIONE	RELATA DI PUBBLICAZIONE
VISTO REGOLARITA CONTABILE	VISTO REGOLARITA CONTABILE

Tabella - Tipo struttura DETERMINA_Descrizione tipi documento

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

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
VISTO REGOLARITA CONTABILE	ANNESSO	No		

Tabella - Tipo struttura DETERMINA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
AD	Registro per le determine dirigenziali senza impegno di spesa del comune di Reggio Emilia	2015		No	
DD	Registro per le determine dirigenziali del comune di Reggio Emilia	2015		No	
DI	Registro delle determine dirigenziali dell'Istituzione del comune di Reggio Emilia "Scuole e Nidi d'Infanzia"	2017		No	
GI	Registro degli atti del dirigente delle Istituzioni scuole e Nidi del comune di Reggio Emilia	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale - Dopo 30 giorni dalla registrazione.

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 è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 07/03/2017

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
PropostaIdentificativo	PropostaIdentificativo
PropostaData	PropostaData
StrutturaProponente	StrutturaProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
VistoRegolaritaContabile	VistoRegolaritaContabile
VistoContabileResponsabile	VistoContabileResponsabile

Denominazione	Descrizione
VistoContabileData	VistoContabileData
VistoContabileEspresso	VistoContabileEspresso
VistoContabileNote	VistoContabileNote
ImpegnoSpesa	ImpegnoSpesa
EsecutivitaData	EsecutivitaData
Publicato	Publicato
Articolo	Articolo
ResponsabileTrasparenza	ResponsabileTrasparenza
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

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: XSD DETERMINA MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
PropostaIdentificativo	PropostaIdentificativo
PropostaData	PropostaData
StrutturaProponente	StrutturaProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
VistoRegolaritaContabile	VistoRegolaritaContabile
VistoContabileResponsabile	VistoContabileResponsabile
VistoContabileData	VistoContabileData
VistoContabileEspresso	VistoContabileEspresso
VistoContabileNote	VistoContabileNote
ImpegnoSpesa	ImpegnoSpesa
DataEsecutivita	DataEsecutivita
Pubblicato	Pubblicato
Articolo	Articolo
ResponsabileTrasparenza	ResponsabileTrasparenza
FunzionarioPubblicazione	FunzionarioPubblicazione
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneInizio	PubblicazioneInizio
PubblicazioneFine	PubblicazioneFine

Denominazione	Descrizione
Incaricato Pubblicazione	Incaricato Pubblicazione
Responsabile Pubblicazione	Responsabile Pubblicazione
Ripubblicazione	Ripubblicazione
Note	Note
Altra Registrazione Registro	Altra Registrazione Registro
Altra Registrazione Anno	Altra Registrazione Anno
Altra Registrazione Numero	Altra Registrazione Numero
Altra Registrazione Data	Altra Registrazione Data

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Metadati specifici tipo documento RELATA DI PUBBLICAZIONE - Nelle tabelle "Metadati specifici del documento" è presentato il set di metadati specifici associato al documento nelle varie versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici e nella obbligatorieta concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 15/02/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Pubblicazione Registro	Pubblicazione Registro
Pubblicazione Anno	Pubblicazione Anno
Pubblicazione Numero	Pubblicazione Numero
Pubblicazione Inizio	Pubblicazione Inizio
Pubblicazione Fine	Pubblicazione Fine
Ripubblicazione	Ripubblicazione

Tabella - Metadati specifici del documento

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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	DOCUMENTO PROTOCOLLATO	1990	SUITE JENTE (Municipia)

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
AGGIORNAMENTO	AGGIORNAMENTO
ANNULLAMENTO	ANNULLAMENTO
CONFERMA	CONFERMA
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	DOCUMENTO PROTOCOLLATO
ECCEZIONE	ECCEZIONE
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
MESSAGGIO PEC	MESSAGGIO PEC
RICEVUTA ACCETTAZIONE	Ricevuta di accettazione PEC
RICEVUTA CONSEGNA	Ricevuta di avvenuta consegna PEC
SEGNATURA	Segnatura XML di protocollo
SEGNATURA MITTENTE	SEGNATURA MITTENTE

Tabella - Tipo struttura DOCUMENTO PROTOCOLLATO Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
AGGIORNAMENTO	ANNESSO	No		
ANNULLAMENTO	ANNESSO	No		
CONFERMA	ANNESSO	No		
DOCUMENTO PROTOCOLLATO	PRINCIPALE	Si		
ECCEZIONE	ANNESSO	No		
GENERICO	ALLEGATO	No		
MESSAGGIO PEC	ALLEGATO	No		
RICEVUTA ACCETTAZIONE	ANNESSO	No		
RICEVUTA CONSEGNA	ANNESSO	No		
SEGNAURA	ANNOTAZIONE	No		
SEGNAURA MITTENTE	ANNOTAZIONE	No		

Tabella - Tipo struttura DOCUMENTO PROTOCOLLATO_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

Periodicità di versamento : Dopo 30 giorni dalla registrazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatoriietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 24/10/2016

Data fine validità: 21/01/2022

Denominazione	Descrizione
Mittente	Mittente
Destinatario	Destinatario
Movimento	Movimento
NumeroDocumentoMittente	NumeroDocumentoMittente
DataDocumentoMittente	DataDocumentoMittente
ModalitaTrasmissione	ModalitaTrasmissione
DescrizioneDocumento	DescrizioneDocumento
Note	Note
OperatoreDiProtocollo	OperatoreDiProtocollo
Impronta	Impronta
RegistrazioneEmergenzaRegistro	RegistrazioneEmergenzaRegistro
RegistrazioneEmergenzaAnno	RegistrazioneEmergenzaAnno
RegistrazioneEmergenzaNumero	RegistrazioneEmergenzaNumero
RegistrazioneEmergenzaData	RegistrazioneEmergenzaData
AltraRegistrazioneRegistro	AltraRegistrazioneRegistro
AltraRegistrazioneAnno	AltraRegistrazioneAnno
AltraRegistrazioneNumero	AltraRegistrazioneNumero
AltraRegistrazioneData	AltraRegistrazioneData

Denominazione	Descrizione
AnnullamentoProtocollo	AnnullamentoProtocollo
DataAnnullamento	DataAnnullamento
MotivoAnnullamento	MotivoAnnullamento
ProvvedimentoDiAnnullamentoRegistro	ProvvedimentoDiAnnullamentoRegistro
ProvvedimentoDiAnnullamentoAnno	ProvvedimentoDiAnnullamentoAnno
ProvvedimentoDiAnnullamentoNumero	ProvvedimentoDiAnnullamentoNumero
EsecutoreAnnullamento	EsecutoreAnnullamento
DataDiMemorizzazioneApplicativo	DataDiMemorizzazioneApplicativo
DataDiCustodiaRepositoryAziendale	DataDiCustodiaRepositoryAziendale
IdentificazioneRepository	IdentificazioneRepository
TempoDiConservazione	TempoDiConservazione
Consultabilita	Consultabilita

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0

Descrizione versione: Versione dati specifici Municipia

Data inizio validità: 21/01/2022

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Mittente	Mittente
Destinatario	Destinatario
Movimento	Movimento
NumeroDocumentoMittente	NumeroDocumentoMittente
DataDocumentoMittente	DataDocumentoMittente
ModalitaTrasmissione	ModalitaTrasmissione

Denominazione	Descrizione
DescrizioneDocumento	DescrizioneDocumento
Note	Note
OperatoreDiProtocollo	OperatoreDiProtocollo
Impronta	Impronta
RegistrazioneEmergenzaRegistro	RegistrazioneEmergenzaRegistro
RegistrazioneEmergenzaAnno	RegistrazioneEmergenzaAnno
RegistrazioneEmergenzaNumero	RegistrazioneEmergenzaNumero
RegistrazioneEmergenzaData	RegistrazioneEmergenzaData
AltraRegistrazioneRegistro	AltraRegistrazioneRegistro
AltraRegistrazioneAnno	AltraRegistrazioneAnno
AltraRegistrazioneNumero	AltraRegistrazioneNumero
AltraRegistrazioneData	AltraRegistrazioneData
AnnullamentoProtocollo	AnnullamentoProtocollo
DataAnnullamento	DataAnnullamento
MotivoAnnullamento	MotivoAnnullamento
ProvvedimentoAnnullamentoRegistro	ProvvedimentoAnnullamentoRegistro
ProvvedimentoAnnullamentoAnno	ProvvedimentoAnnullamentoAnno
ProvvedimentoAnnullamentoNumero	ProvvedimentoAnnullamentoNumero
EsecutoreAnnullamento	EsecutoreAnnullamento
DataInizioPubblicazione	DataInizioPubblicazione
DataFinePubblicazione	DataFinePubblicazione
AnnoPubblicazione	AnnoPubblicazione
NumeroPubblicazione	NumeroPubblicazione
RegistroPubblicazione	RegistroPubblicazione

Denominazione	Descrizione
Ripubblicazione	Ripubblicazione
DataMemorizzazioneApplicativo	DataMemorizzazioneApplicativo
DataCustodiaRepository	DataCustodiaRepository
IdentificazioneRepository	IdentificazioneRepository
TempoConservazione	TempoConservazione
Consultabilità	Consultabilità

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Metadati specifici tipo documento ANNULLAMENTO - Nelle tabelle “Metadati specifici del documento” è presentato il set di metadati specifici associato al documento nelle varie versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici e nella obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 23/09/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Validità	Validità
DataAnnullamento	DataAnnullamento
MotivoAnnullamento	MotivoAnnullamento
ProvvedimentoAnnullamentoRegistro	ProvvedimentoAnnullamentoRegistro
ProvvedimentoAnnullamentoAnno	ProvvedimentoAnnullamentoAnno
ProvvedimentoAnnullamentoNumero	ProvvedimentoAnnullamentoNumero
EsecutoreAnnullamento	EsecutoreAnnullamento

Tabella - Metadati specifici del documento

Tipologia di unità documentaria FATTURA ATTIVA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Fattura attiva

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FATTURA ATTIVA	FATTURA ATTIVA	2015	EASYLINK (Abd)

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: FATTURA ATTIVA

Tipo documento	Descrizione
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	Acconto/anticipo su fattura
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	Acconto/anticipo su parcella
FATTURA	Fattura
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
NOTA DI CREDITO	Nota di credito
NOTA DI DEBITO	Nota di debito
PARCELLA	Parcella

Tabella - Tipo struttura FATTURA ATTIVA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	PRINCIPALE	Si		
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
FATTURA	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
NOTA DI CREDITO	PRINCIPALE	Si		
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		
PARCELLA	PRINCIPALE	Si		

Tabella - Tipo struttura FATTURA ATTIVA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
FC	Registro delle fatture attive relative ad attività commerciali	2015	Stringa alfanumerica attribuita dal sistema in fase di registrazione	Si	
FE	Registro per le fatture attive	2015	Stringa alfanumerica attribuita dal sistema in fase di registrazione	Si	

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
IE	Registro delle fatture attive delle Istituzioni	2015	Stringa alfanumerica attribuita dal sistema in fase di registrazione	Si	
RT	Registro delle rette scolastiche	2015	Stringa alfanumerica attribuita dal sistema in fase di registrazione	Si	
UC	Registro delle fatture attive relative a utenze attività commerciali	2015	Stringa alfanumerica attribuita dal sistema in fase di registrazione	Si	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno di emissione

Numero - Numero di emissione

Riferimento temporale - Data di firma

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data di emissione
Oggetto	Oggetto della fattura

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : Non previsti

Periodicità di versamento : Annuale

Firme : Firma digitale

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 03/01/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
DenominazioneDestinatario	DenominazioneDestinatario
TipoDenominazioneDestinatario	TipoDenominazioneDestinatario
IdentificativoDestinatario	IdentificativoDestinatario
TipIdentificativoDestinatario	TipIdentificativoDestinatario
ImportoTotale	ImportoTotale
ScadenzaFattura	ScadenzaFattura
AliquotaIvaReverseCharge	AliquotaIvaReverseCharge
IvaTotaleReverseCharge	IvaTotaleReverseCharge

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0

Descrizione versione: xsd fattura attiva municipia

Data inizio validità: 22/05/2023

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
DenominazioneDestinatario	DenominazioneDestinatario
TipoDenominazioneDestinatario	TipoDenominazioneDestinatario
IdentificativoDestinatario	IdentificativoDestinatario
TipIdentificativoDestinatario	TipIdentificativoDestinatario
NumeroEmissione	NumeroEmissione

Denominazione	Descrizione
DataEmissione	DataEmissione
ImportoTotale	ImportoTotale
ScadenzaFattura	ScadenzaFattura
AliquotaIvaReverseCharge	AliquotaIvaReverseCharge
IvaTotaleReverseCharge	IvaTotaleReverseCharge

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria FATTURA PASSIVA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Fattura passiva

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
FATTURA PASSIVA	FATTURA PASSIVA	2015	EASYLINK (Abd)

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	Acconto/anticipo su fattura
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	Acconto/anticipo su parcella
FATTURA	Fattura
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
NOTA DI CREDITO	Nota di credito
NOTA DI DEBITO	Nota di debito
PARCELLA	Parcella

Tabella - Tipo struttura FATTURA PASSIVA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	PRINCIPALE	Si		
ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	PRINCIPALE	Si		
FATTURA	PRINCIPALE	Si		
GENERICO	ALLEGATO	No		
NOTA DI CREDITO	PRINCIPALE	Si		
NOTA DI DEBITO	PRINCIPALE	Si		
PARCELLA	PRINCIPALE	Si		

Tabella - Tipo struttura FATTURA PASSIVA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
Fatp_pa	Registro per le fatture passive	2015	Numero progressivo univoco attribuito dal sistema in fase di registrazione	Si	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno di registrazione nel RUF

Numero - Numero di registrazione nel RUF

Riferimento temporale - Data di firma

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data di registrazione nel RUF
Oggetto	Oggetto della fattura

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : Non previsti

Periodicità di versamento : Annuale

Firme : Firma digitale

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 17/11/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
DataProtocollo	DataProtocollo
NumeroRUF	NumeroRUF
DataRegistrazioneRUF	DataRegistrazioneRUF
CodiceRegistroIVA	CodiceRegistroIVA

Denominazione	Descrizione
NumeroRegistroIVA	NumeroRegistroIVA
DataRegistrazioneIVA	DataRegistrazioneIVA
NumeroEmissione	NumeroEmissione
DataEmissione	DataEmissione
DenominazioneMittente	DenominazioneMittente
TipoDenominazioneMittente	TipoDenominazioneMittente
IdentificativoMittente	IdentificativoMittente
TipoidentificativoMittente	TipoidentificativoMittente
OggettoFornitura	OggettoFornitura
ImportoTotale	ImportoTotale
Scadenza	Scadenza
RiferimentoContabile	RiferimentoContabile
TipoRifContabile	TipoRifContabile
RilevanzaIVA	RilevanzaIVA
CIG	CIG
CUP	CUP

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: XSD FATTURA PASSIVA MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroProtocollo	NumeroProtocollo
DataProtocollo	DataProtocollo

Denominazione	Descrizione
NumeroRUF	NumeroRUF
DataRegistrazioneRUF	DataRegistrazioneRUF
CodiceRegistroIVA	CodiceRegistroIVA
NumeroRegistroIVA	NumeroRegistroIVA
DataRegistrazioneIVA	DataRegistrazioneIVA
NumeroEmissione	NumeroEmissione
DataEmissione	DataEmissione
DenominazioneMittente	DenominazioneMittente
TipoDenominazioneMittente	TipoDenominazioneMittente
IdentificativoMittente	IdentificativoMittente
TipIdentificativoMittente	TipIdentificativoMittente
OggettoFornitura	OggettoFornitura
ImportoTotale	ImportoTotale
Scadenza	Scadenza
RiferimentoContabile	RiferimentoContabile
TipoRifContabile	TipoRifContabile
RilevanzaIVA	RilevanzaIVA
CIG	CIG
CUP	CUP

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria FLUSSO DISPONIBILITÀ 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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 DISPONIBILITÀ LIQUIDE Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: Struttura UD del FLUSSO DISPONIBILITÀ LIQUIDE

Tipo documento	Descrizione
FLUSSO DISPONIBILITÀ LIQUIDE	Flusso Prospetto delle Disponibilità Liquide

Tabella - Tipo struttura FLUSSO DISPONIBILITÀ LIQUIDE_Descrizione tipi documento

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

Tabella - Tipo struttura FLUSSO DISPONIBILITÀ LIQUIDE_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
FLUSSI_DISPONIBILITA_LIQUIDER	Registro dei flussi dei prospetti delle disponibilità liquide	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
FLUSSI_GIORNALI_CASSA	Registro dei flussi dei giornali di cassa	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 25/09/2018

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
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: TrasfOrdinativiStandard_1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/09/2020

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Data_inizio_periodo_riferimento	Data_inizio_periodo_riferimento
Data_fine_periodo_riferimento	Data_fine_periodo_riferimento
Identificativo_flusso	Valore contenuto nel tag <identificativo_flusso>
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 ordinativi informatici

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
FLUSSI_ORDINATIVI	Flussi ordinativi informatici	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfOrdinativiStandard_1.0

Descrizione versione: Set di dati specifici generato dalla trasformazione Ordinativi Standard

Data inizio validità: 13/02/2020

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
identificativo_flusso	identificativo_flusso

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria MANDATO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Mandato di pagamento informatico

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
MANDATI	Mandati di pagamento	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
MESSAGGI_FLUSSO	Messaggi di ricezione o di rifiuto del flusso ordinativi	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO ESITO APPLICATIVO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Messaggio esito applicativo

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
MEA	Messaggi di esito applicativo	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfOrdinativiStandard_1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/09/2020

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
identificativo_flusso_BT	Valore contenuto nel tag <identificativo_flusso_BT>

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Messaggio di ricezione del flusso ordinativi

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

Tipi 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

Tipi documento	Descrizione
MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO	Messaggio ricezione flusso

Tabella - Tipi struttura MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO Descrizione tipi documento

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

Tabella - Tipi struttura MESSAGGIO RICEZIONE FLUSSO Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
MESSAGGI_FLUSSO	Messaggi di ricezione o di rifiuto del flusso ordinativi	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfOrdinativiStandard_1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/09/2020

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
identificativo_flusso	Valore contenuto nel tag <identificativo_flusso>
identificativo_flusso_BT	Valore contenuto nel tag <identificativo_flusso_BT>

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria MESSAGGIO RIFIUTO FLUSSO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Messaggio di rifiuto del flusso ordinativi

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
MESSAGGI_FLUSSO	Messaggi di ricezione o di rifiuto del flusso ordinativi	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfOrdinativiStandard_1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/09/2020

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
identificativo_flusso	Valore contenuto nel tag <identificativo_flusso>
identificativo_flusso_BT	Valore contenuto nel tag <identificativo_flusso_BT>

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria ORDINANZA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Ordinanza

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
ORDINANZA	Struttura UD dell'ORDINANZA	2016	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)

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: Struttura UD dell'ORDINANZA

Tipo documento	Descrizione
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
ORDINANZA	Ordinanza
RELATA DI PUBBLICAZIONE	RELATA DI PUBBLICAZIONE

Tabella - Tipo struttura ORDINANZA_Descrizione tipi documento

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

Tabella - Tipo struttura ORDINANZA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
OR	Registro per le ordinanze dirigenziali	2016		No	
OS	Registro per le ordinanze sindacali	2022		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Dopo 30 giorni dalla registrazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorioità concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 18/09/2017

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
Comune	Comune
Indirizzo	Indirizzo
Categoria	Categoria
Settore	Settore
Materia	Materia
Firmatario	Firmatario
FirmatarioRuolo	FirmatarioRuolo
Note	Note
RegistrazioneData	RegistrazioneData
ValiditaDataInizio	ValiditaDataInizio
ValiditaDataFine	ValiditaDataFine
SoggettiInteressati	SoggettiInteressati
DestinatariAtto	DestinatariAtto
Tipologia	Tipologia
Annullato	Annullato
AnnullamentoData	AnnullamentoData
AnnullamentoMotivo	AnnullamentoMotivo
AnnullamentoSoggetto	AnnullamentoSoggetto

Denominazione	Descrizione
AnnullamentoAtto	AnnullamentoAtto
ResponsabilePubblicazione	ResponsabilePubblicazione
Ripubblicazione	Ripubblicazione
DataFirma	DataFirma
DataProposta	DataProposta
DataInizioValidita	DataInizioValidita
DataFineValidita	DataFineValidita
DataScadenza	DataScadenza
NumPGRichiesta	NumPGRichiesta
AnnoPGRichiesta	AnnoPGRichiesta

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: XSD DETERMINA MUNICIPIA
 Data inizio validità: 22/05/2023
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
PropostaIdentificativo	PropostaIdentificativo
PropostaData	PropostaData
StrutturaProponente	StrutturaProponente
Firmatario	Firmatario
RuoloFirmatario	RuoloFirmatario
VistoRegolaritaContabile	VistoRegolaritaContabile
VistoContabileResponsabile	VistoContabileResponsabile
VistoContabileData	VistoContabileData

Denominazione	Descrizione
VistoContabileEspresso	VistoContabileEspresso
VistoContabileNote	VistoContabileNote
ImpegnoSpesa	ImpegnoSpesa
DataEsecutivita	DataEsecutivita
Pubblicato	Pubblicato
Articolo	Articolo
ResponsabileTrasparenza	ResponsabileTrasparenza
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

Metadati specifici tipo documento RELATA DI PUBBLICAZIONE - Nelle tabelle “Metadati specifici del documento” è presentato il set di metadati specifici associato al documento nelle varie versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici e nella obbligatorio concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 15/02/2016

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
PubblicazioneRegistro	PubblicazioneRegistro
PubblicazioneAnno	PubblicazioneAnno
PubblicazioneNumero	PubblicazioneNumero
PubblicazioneInizio	PubblicazioneInizio
PubblicazioneFine	PubblicazioneFine
Ripubblicazione	Ripubblicazione

Tabella - Metadati specifici del documento

Tipologia di unità documentaria PIANO ARENILE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento Urbanistico avente ad oggetto la regolamentazione dell'uso e delle trasformazioni dell'arenile e delle costruzioni esistenti, ai sensi art. 72 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PIANO ARENILE	PIANO ARENILE	2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: PIANO ARENILE

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	Delibera strumento urbanistico L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
OSSERVAZIONI PERVENUTE	Osservazioni pervenute L.R. 24/2017
QUADRO CONOSCITIVO	Quadro conoscitivo L.R. 24/2017
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	Schema di assetto del territorio urbanizzato L.R. 24/2017
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale L.R. 24/2017
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	Tavola e scheda dei vincoli L.R. 24/2017
VALSAT	Valsat L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura PIANO ARENILE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	PRINCIPALE	Si		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		
OSSERVAZIONI PERVENUTE	ALLEGATO	No		
QUADRO CONOSCITIVO	ALLEGATO	No		
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	ALLEGATO	No		
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	ALLEGATO	No		
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	ALLEGATO	No		
VALSAT	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PIANO ARENILE_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC (Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.	No	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero della delibera con la quale è stato approvato l'atto, composto da una sigla che individua la tipologia dell'organo deliberante (DCC: Delibera Consiglio Comunale, DCU: Delibera Consiglio Unione, DGC: Delibera Giunta Comunale, DGU: Delibera Giunta Unione) e dal numero di repertorio, es. DCC_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data della Deliberazione che coincide con la data di seduta dell'Organo collegiale deliberante
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : l'unità documentaria costituita dal Piano dell'arenile approvato può essere collegata alla unità documentaria costituita dal Piano dell'arenile assunto e/o adottato e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorioità concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 14/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento urbanistico del quale l'ente può dotarsi per gli ambiti che presentano un particolare valore sotto il profilo paesaggistico o che sono caratterizzati da una significativa carenza di fattori identitari, ai sensi art. 38 c. 17 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
ATTI NEGOZIALI E RELAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Atti negoziali e relazione economico-finanziaria L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	Delibera strumento urbanistico L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
VALSAT	Valsat L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
ATTI NEGOZIALI E RELAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	ALLEGATO	No		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	PRINCIPALE	Si		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		
VALSAT	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti progressivi e documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC	No	

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
			(Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.		

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero della delibera con la quale è stato approvato l'atto, composto da una sigla che individua la tipologia dell'organo deliberante (DCC: Delibera Consiglio Comunale, DCU: Delibera Consiglio Unione, DGC: Delibera Giunta Comunale, DGU: Delibera Giunta Unione) e dal numero di repertorio, es. DCC_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data della Deliberazione che coincide con la data di seduta dell'Organo collegiale deliberante
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : l'unità documentaria costituita dal Piano attuativo di iniziativa pubblica approvata può essere collegata alla unità documentaria costituita dal Piano attuativo di iniziativa pubblica assunto e/o adottato e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorioità concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PIANO SETTORIALE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento Urbanistico di valenza settoriale, ai sensi art. 50 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PIANO SETTORIALE		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	Delibera strumento urbanistico L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
OSSERVAZIONI PERVENUTE	Osservazioni pervenute L.R. 24/2017
QUADRO CONOSCITIVO	Quadro conoscitivo L.R. 24/2017
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	Schema di assetto del territorio urbanizzato L.R. 24/2017
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale L.R. 24/2017
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	Tavola e scheda dei vincoli L.R. 24/2017
VALSAT	Valsat L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura PIANO SETTORIALE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	PRINCIPALE	Si		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		
OSSERVAZIONI PERVENUTE	ALLEGATO	No		
QUADRO CONOSCITIVO	ALLEGATO	No		
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	ALLEGATO	No		
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	ALLEGATO	No		
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	ALLEGATO	No		
VALSAT	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PIANO SETTORIALE_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC (Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.	No	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero della delibera con la quale è stato approvato l'atto, composto da una sigla che individua la tipologia dell'organo deliberante (DCC: Delibera Consiglio Comunale, DCU: Delibera Consiglio Unione, DGC: Delibera Giunta Comunale, DGU: Delibera Giunta Unione) e dal numero di repertorio, es. DCC_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data della Deliberazione che coincide con la data di seduta dell'Organo collegiale deliberante
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : l'unità documentaria costituita dal Piano settoriale approvato può essere collegata alla unità documentaria costituita dal Piano settoriale assunto e/o adottato e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PIANO URBANISTICO GENERALE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento urbanistico che il Comune o l'Unione di Comuni predispone, con riferimento a tutto il proprio territorio, per delineare le invarianze strutturali e le scelte strategiche di assetto e sviluppo urbano, ai sensi art. 30 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PIANO URBANISTICO GENERALE		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	Delibera strumento urbanistico L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
OSSERVAZIONI PERVENUTE	Osservazioni pervenute L.R. 24/2017
QUADRO CONOSCITIVO	Quadro conoscitivo L.R. 24/2017
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	Schema di assetto del territorio urbanizzato L.R. 24/2017
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale L.R. 24/2017
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	Tavola e scheda dei vincoli L.R. 24/2017
VALSAT	Valsat L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura PIANO URBANISTICO GENERALE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	PRINCIPALE	Si		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		
OSSERVAZIONI PERVENUTE	ALLEGATO	No		
QUADRO CONOSCITIVO	ALLEGATO	No		
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	ALLEGATO	No		
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	ALLEGATO	No		
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	ALLEGATO	No		
VALSAT	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PIANO URBANISTICO GENERALE_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC (Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.	No	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero della delibera con la quale è stato approvato l'atto, composto da una sigla che individua la tipologia dell'organo deliberante (DCC: Delibera Consiglio Comunale, DCU: Delibera Consiglio Unione, DGC: Delibera Giunta Comunale, DGU: Delibera Giunta Unione) e dal numero di repertorio, es. DCC_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data della Deliberazione che coincide con la data di seduta dell'Organo collegiale deliberante
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : L'unità documentaria costituita dal Piano urbanistico generale approvato può essere collegata alla unità documentaria costituita dal Piano urbanistico generale assunto e/o adottato e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PROCEDIMENTO UNICO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Strumento urbanistico promosso per l'approvazione del progetto definitivo o esecutivo di opere pubbliche ai sensi dell'art. 53 L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PROCEDIMENTO UNICO		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
ATTO DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI	Atto della conferenza dei servizi L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura PROCEDIMENTO UNICO_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
ATTO DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI	PRINCIPALE	Si		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PROCEDIMENTO UNICO_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC (Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.	No	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero di protocollo assegnato al documento, strutturato nella forma PROT_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data di protocollazione
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Collegamenti tra unità documentarie : L'unità documentaria costituita dal Procedimento unico chiuso può essere collegata alla unità documentaria costituita dal Procedimento unico aperto e viceversa.

Periodicità di versamento : Entro 30 giorni dall'approvazione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni

Denominazione	Descrizione
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PROGETTO DEFINITIVO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: PROGETTO DEFINITIVO

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PROGETTO DEFINITIVO	PROGETTO DEFINITIVO	2012	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

Tipo struttura PROGETTO DEFINITIVO Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.
Descrizione: PROGETTO DEFINITIVO

Tipo documento	Descrizione
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA
ELABORATI DI PROGETTO	ELABORATI DI PROGETTO

Tabella - Tipo struttura PROGETTO DEFINITIVO_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	PRINCIPALE	Si		
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	ALLEGATO	No		
ELABORATI DI PROGETTO	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PROGETTO DEFINITIVO_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 è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfSismaSA 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/05/2021

Data fine validità: 31/12/2044

Denominazione	Descrizione
CodiceIntervento	CodiceIntervento
DenominazioneIntervento	DenominazioneIntervento
Note	Note
EnteProprietario	EnteProprietario
NaturaEnteProprietario	NaturaEnteProprietario
SoggettoAttuatore	SoggettoAttuatore
NaturaSoggettoAttuatore	NaturaSoggettoAttuatore
UbicazioneImmobileProvincia	UbicazioneImmobileProvincia
UbicazioneImmobileComune	UbicazioneImmobileComune

Denominazione	Descrizione
LineaFinanziamento	LineaFinanziamento
SoggettoATutela	SoggettoATutela
StatoProgetto	StatoProgetto
IdentificativoAttoEnte	IdentificativoAttoEnte
FaseProgettuale	FaseProgettuale

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.

Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA	PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA	2012	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

Tipo struttura PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.

Descrizione: PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

Tipo documento	Descrizione
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA
ELABORATI DI PROGETTO	ELABORATI DI PROGETTO
SCHEDA DESCRITTIVA DELLA PROPOSTA	SCHEDA DESCRITTIVA DELLA PROPOSTA

Tabella - Tipo struttura PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	PRINCIPALE	Si		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	ALLEGATO	No		
ELABORATI DI PROGETTO	ALLEGATO	No		
SCHEDE DESCRITTIVE DELLA PROPOSTA	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA_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 è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorio concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfSismaSA 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/05/2021

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
CodiceIntervento	CodiceIntervento
DenominazioneIntervento	DenominazioneIntervento
Note	Note

Denominazione	Descrizione
EnteProprietario	EnteProprietario
NaturaEnteProprietario	NaturaEnteProprietario
SoggettoAttuatore	SoggettoAttuatore
NaturaSoggettoAttuatore	NaturaSoggettoAttuatore
UbicazioneImmobileProvincia	UbicazioneImmobileProvincia
UbicazioneImmobileComune	UbicazioneImmobileComune
LineaFinanziamento	LineaFinanziamento
SoggettoATutela	SoggettoATutela
StatoProgetto	StatoProgetto
IdentificativoAttoEnte	IdentificativoAttoEnte
FaseProgettuale	FaseProgettuale

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria PROGETTO ESECUTIVO

Descrizione della tipologia di unità documentaria: PROGETTO ESECUTIVO

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
PROGETTO ESECUTIVO		2012	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA
ELABORATI DI PROGETTO	ELABORATI DI PROGETTO

Tabella - Tipo struttura PROGETTO ESECUTIVO_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	PRINCIPALE	Si		
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	ALLEGATO	No		
ELABORATI DI PROGETTO	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura PROGETTO ESECUTIVO_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 è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfSismaSA 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/05/2021

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
CodiceIntervento	CodiceIntervento
DenominazioneIntervento	DenominazioneIntervento
Note	Note
EnteProprietario	EnteProprietario
NaturaEnteProprietario	NaturaEnteProprietario
SoggettoAttuatore	SoggettoAttuatore
NaturaSoggettoAttuatore	NaturaSoggettoAttuatore
UbicazioneImmobileProvincia	UbicazioneImmobileProvincia
UbicazioneImmobileComune	UbicazioneImmobileComune
LineaFinanziamento	LineaFinanziamento

Denominazione	Descrizione
SoggettoATutela	SoggettoATutela
StatoProgetto	StatoProgetto
IdentificativoAttoEnte	IdentificativoAttoEnte
FaseProgettuale	FaseProgettuale

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria REGISTRO ANNUALE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Registro Annuale

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
REGISTRO ANNUALE	Registro Annuale	2012	SACER_VERSO, SACER_VERSO (per automi)

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

Descrizione: Registro Annuale

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale corrisponde al nome del repertorio in cui sono registrati i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
REPERTORIO DELL'ALBO PRETORIO ONLINE	Repertorio annuale contenente l'insieme dei dati e delle registrazioni inerenti ai documenti pubblicati all'Albo pretorio on-line	2012	DEFAULT	No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione: XSD concordato con l'Ente per il versamento dell'Albo Pretorio tramite VERSO

Data inizio validità: 06/10/2022

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroIniziale	NumeroIniziale
NumeroFinale	NumeroFinale
DataInizioRegistrazioni	DataInizioRegistrazioni
DataFineRegistrazioni	DataFineRegistrazioni
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile

Denominazione	Descrizione
Operatore	Operatore
NumeroDocumentiRegistrati	NumeroDocumentiRegistrati
NumeroDocumentiAnnullati	NumeroDocumentiAnnullati
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
DenominazioneSistemaGestioneBaseDati	DenominazioneSistemaGestioneBaseDati
VersioneSistemaGestioneBaseDati	VersioneSistemaGestioneBaseDati
ProduttoreSistemaGestioneBaseDati	ProduttoreSistemaGestioneBaseDati
DenominazioneSistemaOperativo	DenominazioneSistemaOperativo
VersioneSistemaOperativo	VersioneSistemaOperativo
ProduttoreSistemaOperativo	ProduttoreSistemaOperativo
TempoConservazione	TempoConservazione

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 rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
REGISTRO GIORNALIERO	Struttura UD del REGISTRO GIORNALIERO	2015	EASYLINK (Abd), SUITE JENTE (Municipia)

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: Struttura UD del REGISTRO GIORNALIERO

Tipo documento	Descrizione
REGISTRO GIORNALIERO	Registro giornaliero di protocollo

Tabella - Tipo struttura REGISTRO GIORNALIERO_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
RGP	Registri di protocollo giornalieri	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Entro la giornata lavorativa successiva alla produzione.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 21/10/2016

Data fine validità: 22/03/2022

Denominazione	Descrizione
NumeroIniziale	NumeroIniziale
NumeroFinale	NumeroFinale
DataInizioRegistrazioni	DataInizioRegistrazioni
DataFineRegistrazioni	DataFineRegistrazioni
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
NumeroRegistrazioni	NumeroRegistrazioni
NumeroRegistrazioniAnnullate	NumeroRegistrazioniAnnullate
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
DenominazioneSistemaGestioneBaseDati	DenominazioneSistemaGestioneBaseDati
VersioneSistemaGestioneBaseDati	VersioneSistemaGestioneBaseDati
ProduttoreSistemaGestioneBaseDati	ProduttoreSistemaGestioneBaseDati
DenominazioneSistemaOperativo	DenominazioneSistemaOperativo
VersioneSistemaOperativo	VersioneSistemaOperativo
ProduttoreSistemaOperativo	ProduttoreSistemaOperativo
TempoConservazione	TempoConservazione

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Versione metadati specifici: 2.0
 Descrizione versione: XSD di JENTE
 Data inizio validità: 22/03/2022
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NumeroIniziale	NumeroIniziale
NumeroFinale	NumeroFinale
DataInizioRegistrazioni	DataInizioRegistrazioni
DataFineRegistrazioni	DataFineRegistrazioni
Originatore	Originatore
Responsabile	Responsabile
Operatore	Operatore
NumeroRegistrazioni	NumeroRegistrazioni
NumeroRegistrazioniAnnullate	NumeroRegistrazioniAnnullate
DenominazioneApplicativo	DenominazioneApplicativo
VersioneApplicativo	VersioneApplicativo
ProduttoreApplicativo	ProduttoreApplicativo
DenominazioneSistemaGestioneBaseDati	DenominazioneSistemaGestioneBaseDati
VersioneSistemaGestioneBaseDati	VersioneSistemaGestioneBaseDati
ProduttoreSistemaGestioneBaseDati	ProduttoreSistemaGestioneBaseDati
DenominazioneSistemaOperativo	DenominazioneSistemaOperativo
VersioneSistemaOperativo	VersioneSistemaOperativo
ProduttoreSistemaOperativo	ProduttoreSistemaOperativo
TempoConservazione	TempoConservazione

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria RENDICONTAZIONE FINALE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: RENDICONTAZIONE FINALE

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
RENDICONTAZIONE FINALE	RENDICONTAZIONE FINALE	2012	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

Tipo struttura RENDICONTAZIONE FINALE Nella tabella è riportata l'articolazione dell'unità documentaria in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni.
Descrizione: RENDICONTAZIONE FINALE

Tipo documento	Descrizione
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA
DOCUMENTAZIONE FINALE DI CHIUSURA	DOCUMENTAZIONE FINALE DI CHIUSURA DELL'INTERVENTO

Tabella - Tipo struttura RENDICONTAZIONE FINALE_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	PRINCIPALE	Si		
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	ALLEGATO	No		

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
DOCUMENTAZIONE FINALE DI CHIUSURA	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura RENDICONTAZIONE FINALE_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

Periodicità di versamento : Periodicità non determinata.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfSismaSA 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/05/2021

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
CodiceIntervento	CodiceIntervento
DenominazioneIntervento	DenominazioneIntervento
Note	Note
EnteProprietario	EnteProprietario

Denominazione	Descrizione
NaturaEnteProprietario	NaturaEnteProprietario
SoggettoAttuatore	SoggettoAttuatore
NaturaSoggettoAttuatore	NaturaSoggettoAttuatore
UbicazioneImmobileProvincia	UbicazioneImmobileProvincia
UbicazioneImmobileComune	UbicazioneImmobileComune
LineaFinanziamento	LineaFinanziamento
SoggettoATutela	SoggettoATutela
StatoProgetto	StatoProgetto
IdentificativoAttoEnte	IdentificativoAttoEnte
FaseProgettuale	FaseProgettuale

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria REVERSALE

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Reversale di incasso informatica

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

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

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 è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco.

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

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
REVERSALI	Reversali di incasso	2017		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Annuale.

Tipologia di unità documentaria SCRITTURA PRIVATA

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Scrittura privata

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
SCRITTURA PRIVATA	Struttura UD della SCRITTURA PRIVATA	2015	SACER_VERSO

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Descrizione: Struttura UD della SCRITTURA PRIVATA

Tipo documento	Descrizione
GENERICO	Allegato generico non tipizzato per le determine, delibere e documenti protocollati
RICEVUTA Ade	Ricevuta di trasmissione e di registrazione del contratto all'ufficio
SCRITTURA PRIVATA	Scrittura privata

Tabella - Tipo struttura SCRITTURA PRIVATA_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
GENERICO	ALLEGATO	No		
RICEVUTA Ade	ANNESSO	No		
SCRITTURA PRIVATA	PRINCIPALE	Si		

Tabella - Tipo struttura SCRITTURA PRIVATA_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
SCRPRIV	Registro cronologico per le scritture private	2015		No	

Tabella - Elenco registri

Anno -

Numero -

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	
Oggetto	

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Periodicità di versamento : Entro la giornata successiva alla stipula.

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligazioni concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0
 Descrizione versione:
 Data inizio validità: 06/05/2016
 Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
NaturaAtto	OBBLIGATORIO. È la natura dell'atto (Accordo, Accordo di programma, Contratto per scrittura privata, Convenzione, Protocollo d'intesa, Intesa)
DataStipula	OBBLIGATORIO. Formato data AAAA-MM-GG. È la data di stipula della scrittura privata
LuogoStipula	OBBLIGATORIO. Luogo della stipula della scrittura privata
FirmatarioEnte	OBBLIGATORIO. Nominativo del firmatario per l'Ente
FirmatarioEnteRuolo	Ruolo che il firmatario ricopre nella struttura organizzativa dell'Ente
AttoDiAutorizzazione	È l'atto che autorizza il Firmatario ad assumere impegni contrattuali per l'Ente. Vanno indicati i riferimenti riportati nel contratto: il tipo di atto, il numero e la data (es.: Determina n. 34 del 20/01/2013)
Contraenti	OBBLIGATORIO. Per ogni contraente va indicato: Nominativo/Ragione sociale, CF/PIVA, Domicilio, separati da virgola e da punto e virgola. Esempio: Mario Rossi, MRARSS67D54E472X, Via Lepanto 12; Antonio Bianchi, NTNBN67D54E472X, Via Annibale 14
Valore	Importo del contratto nel formato numero con due decimali separati da punto (es.: 235358.12)
CIG	Eventuale CIG di riferimento
Note	Eventuali note od osservazioni
Registrazione	OBBLIGATORIO. Indica se o in quali casi il contratto è soggetto a registrazione. Valori possibili: SI, NO, CASO D'USO
AdEDatalnvio	Data in formato AAAA-MM-GG. Data di trasmissione della scrittura privata all'Agencia delle Entrate
AdEEstremiRegistrazione	Estremi della registrazione del contratto all'Agencia delle Entrate, con l'indicazione di serie e numero
AdEDataRegistrazione	Data in formato AAAA-MM-GG. Data di registrazione del contratto all'Agencia delle Entrate

Denominazione	Descrizione
AdEUfficioCompetente	Ufficio territoriale competente dell'Agenzia delle Entrate presso il quale vien registrato il contratto
AdEImposteTotali	Importo totale delle imposte corrisposte con due decimali separati da punto (es.: 235358.12)
ProtocolloAnno	Anno dell'eventuale registrazione di protocollo
ProtocolloNumero	Numero dell'eventuale registrazione di protocollo
ProtocolloData	Data in formato AAAA-MM-GG. Data dell'eventuale registrazione di protocollo
RegistrazioneTipo	Indicazione del tipo di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo
RegistrazioneAnno	Indicazione dell'anno di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo
RegistrazioneNumero	Indicazione del numero di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo
RegistrazioneData	Data in formato AAAA-MM-GG. Indicazione del numero di un'eventuale ulteriore registrazione in altro registro/repertorio oltre a quello dei contratti e di protocollo

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria **VARIANTE**

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

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
VARIANTE	VARIANTE	2012	

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA
ELABORATI DI PERIZIA	ELABORATI DI PERIZIA

Tabella - Tipo struttura **VARIANTE** Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ATTO DI APPROVAZIONE O TRASMISSIONE	PRINCIPALE	Si		
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA	ALLEGATO	No		
ELABORATI DI PERIZIA	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura **VARIANTE** 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 è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: TrasfSismaSA 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 11/05/2021

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
CodiceIntervento	CodiceIntervento
DenominazioneIntervento	DenominazioneIntervento
Note	Note
EnteProprietario	EnteProprietario
NaturaEnteProprietario	NaturaEnteProprietario
SoggettoAttuatore	SoggettoAttuatore
NaturaSoggettoAttuatore	NaturaSoggettoAttuatore
UbicazioneImmobileProvincia	UbicazioneImmobileProvincia
UbicazioneImmobileComune	UbicazioneImmobileComune
LineaFinanziamento	LineaFinanziamento

Denominazione	Descrizione
SoggettoATutela	SoggettoATutela
StatoProgetto	StatoProgetto
IdentificativoAttoEnte	IdentificativoAttoEnte
FaseProgettuale	FaseProgettuale

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

Tipologia di unità documentaria **VARIANTE DI PIANO**

Descrizione della tipologia di unità documentaria: Variante agli Strumenti Urbanistici, ai sensi della L.R. 24/2017

Tipi struttura dell'unità documentaria: nella Tabella Tipi struttura unità documentaria sono rappresentate le varie strutture che può assumere il tipo di unità documentaria, ovvero la sua articolazione in documento principale ed eventuali allegati, annessi e annotazioni, le informazioni relative alla chiave, ai metadati di profilo e altro ancora.
Per ogni Tipo struttura è indicato il periodo di validità, ovvero per quali annualità delle unità documentarie è valido il tipo struttura e i sistemi versanti utilizzati.

Denominazione	Descrizione	Periodi di validità	Sistemi versanti
VARIANTE DI PIANO		2017	PREINGEST

Tabella - Tipi struttura unità documentaria

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

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

Tipo documento	Descrizione
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	Altri atti relazioni e pareri L.R. 24/2017
DATI GEOGRAFICI	Dati geografici L.R. 24/2017
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	Delibera strumento urbanistico L.R. 24/2017
ELABORATI CARTOGRAFICI	Elaborati cartografici L.R. 24/2017
OSSERVAZIONI PERVENUTE	Osservazioni pervenute L.R. 24/2017
QUADRO CONOSCITIVO	Quadro conoscitivo L.R. 24/2017
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	Schema di assetto del territorio urbanizzato L.R. 24/2017
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale L.R. 24/2017
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	Tavola e scheda dei vincoli L.R. 24/2017
VALSAT	Valsat L.R. 24/2017

Tabella - Tipo struttura **VARIANTE DI PIANO**_Descrizione tipi documento

Tipo documento	Elemento	Obbligatorio	Periodicità di versamento	Note
ALTRI ATTI RELAZIONI E PARERI	ALLEGATO	No		
DATI GEOGRAFICI	ALLEGATO	No		
DELIBERA STRUMENTO URBANISTICO	PRINCIPALE	Si		
ELABORATI CARTOGRAFICI	ALLEGATO	No		
OSSERVAZIONI PERVENUTE	ALLEGATO	No		
QUADRO CONOSCITIVO	ALLEGATO	No		
SCHEMA DI ASSETTO DEL TERRITORIO URBANIZZATO	ALLEGATO	No		
STRATEGIA PER LA QUALITÀ URBANA ED ECOLOGICO-AMBIENTALE	ALLEGATO	No		
TAVOLA E SCHEDA DEI VINCOLI	ALLEGATO	No		
VALSAT	ALLEGATO	No		

Tabella - Tipo struttura VARIANTE DI PIANO_Dettaglio tipi documento

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

Registri - Nella Tabella Elenco registri è rappresentata la lista dei registri associati all'unità documentaria. Il nome del registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale avviene l'assegnazione dell'identificativo progressivo e univoco. Il parametro "Fiscale" indica che le unità documentarie associate al Registro sono soggette alla conservazione di tipo fiscale, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DM del 17 giugno 2014 del Ministero dell'economia e delle finanze)

Tipo registro	Descrizione	Periodi di validità	Descrizione formato numero	Fiscale	Data disattivazione
STRUMENTI URBANISTICI	Registro per gli Strumenti Urbanistici	2017	Il numero è composto da una sigla che identifica il tipo di atto con cui è stato approvato lo strumento e dal numero di registrazione assegnato. Le sigle utilizzate sono DCC (Delibera Consiglio Comunale), DCU (Delibera Consiglio Unione), DGC (Delibera Giunta Comunale), DGU (Delibera Giunta Unione), PROT (Documento Protocollo). Il numero corrisponde al numero di registrazione nel repertorio delle delibere oppure al numero di protocollo.	No	

Tabella - Elenco registri

Anno - Anno solare di riferimento del repertorio

Numero - Numero della delibera con la quale è stato approvato l'atto, composto da una sigla che individua la tipologia dell'organo deliberante (DCC: Delibera Consiglio Comunale, DCU: Delibera Consiglio Unione, DGC: Delibera Giunta Comunale, DGU: Delibera Giunta Unione) e dal numero di repertorio, es. DCC_nnn

Riferimento temporale -

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

Denominazione	Descrizione
Data	Data della Deliberazione che coincide con la data di seduta dell'Organo collegiale deliberante
Oggetto	Oggetto dello Strumento Urbanistico generato dal sistema, composto da nome dell'ente convenzionato, tipologia unità documentaria, anno, numero e data.

Tabella - Metadati di profilo dell'unità documentaria

Metadati specifici associati al tipo unità documentaria - Nelle Tabelle Metadati specifici dell'unità documentaria è presentato il set di metadati associato all'unità documentaria nelle diverse versioni. La presenza di versioni diverse è legata alle eventuali modifiche/integrazioni/aggiornamenti nel set di metadati specifici o nelle obbligatorietà concordate con l'Ente.

Versione metadati specifici: 1.0

Descrizione versione:

Data inizio validità: 10/10/2019

Data fine validità:

Denominazione	Descrizione
tipo_ente	tipo_ente
ente_convenzionato	ente_convenzionato
unione_comuni	unione_comuni
provincia_ente	provincia_ente
fase_elaborazione_strumento	fase_elaborazione_strumento

Tabella - Metadati specifici dell'unità documentaria

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 è descritta l'impostazione dell'intera Struttura in relazione ai controlli operati dal Sistema. Si precisa che l'impostazione della struttura interessa tutte le tipologie documentarie configurate. Il sistema consente inoltre di impostare specifici controlli a livello di singola tipologia documentaria. Le eventuali impostazioni definite per la tipologia documentaria sono dettagliate nel capitolo "Parametri sul tipo unità documentaria 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 l'eventuale difformità tra lo stato di attivazione definito da ParER e lo stato effettivo dipende da un'esplicita richiesta di modifica del parametro "standard" da parte dell'Ente. Le verifiche automatiche a cui sono sottoposti i SIP nonché i parametri di accettazione sono infatti regolabili a discrezione dell'Ente.

L'esito del versamento è condizionato dai parametri impostati a livello di Struttura dettagliati nelle tabelle sottostanti e dai parametri definiti dall'Ente a livello di indice SIP (file XML che contiene i metadati nonché i riferimenti ai file dei Componenti del SIP dell'unità documentaria).

I parametri definiti nell'Indice SIP sono tre:

- Forza Accettazione: definisce il comportamento del Sistema in relazione agli esiti delle verifiche di firma e/o formato dei file contenuti nel SIP. Assume valori "False" o "True":
 - False: il Sistema accetta il versamento solo se tutti i controlli relativi alla firma e al formato hanno esito positivo
 - True: il Sistema accetta il versamento 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. Assume valori "False" o "True":
 - False: il Sistema accetta il versamento solo se è presente almeno un file firmato
 - True: il Sistema accetta il versamento anche nel caso in cui nessuno dei file sia firmato
- Forza Collegamento: definisce il comportamento del Sistema in funzione della presenza o meno nel Sistema stesso del SIP oggetto di collegamento. Assume valori "False" o "True":
 - False: il Sistema accetta il versamento di SIP i cui eventuali Collegamenti siano rivolti a SIP già presenti nel Sistema
 - True: il Sistema accetta il versamento di SIP anche nel caso in cui gli eventuali Collegamenti siano rivolti a SIP non presenti nel Sistema.

L'impostazione "standard" riguarda unicamente i parametri configurati a livello di Struttura e prevede l'attivazione di tutti i controlli sul formato del file e sulla validità della firma e di tutti i relativi parametri di accettazione dei SIP per i quali il Sistema abbia restituito un esito negativo del controllo.

Si precisa che i controlli sulle eventuali firme digitali è effettuata alla data indicata nell'Indice SIP (che può essere quella contenuta nella firma, in una marca temporale o un riferimento temporale dichiarato nell'Indice SIP) o, in assenza di questa, alla data del versamento.

Secondo l'impostazione "standard", il SIP con esito negativo del controllo sulla validità della firma viene accettato in conservazione solo se la trasmissione dello stesso viene "forzata" dal versatore in sede di versamento. La forzatura consiste nel valorizzare con "True" il parametro "Forza Accettazione" presente nell'Indice SIP.

A titolo di esempio si riporta l'esito del versamento di un SIP con certificato di firma scaduto in relazione all'impostazione del parametro "Forza Accettazione" e all'impostazione "standard" dei parametri di Struttura:

CASO A – Parametro "Forza Accettazione" attivo

- 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

- 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.

Il registro viene definito dall'Ente o concordato con ParER e in generale 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) oppure al contesto applicativo/documentale nell'ambito del quale viene attribuito all'unità documentaria l'identificativo progressivo e univoco.

In relazione a ciascun registro associato alle tipologie documentarie oggetto di versamento (vedere Tabella Elenco registri), è definito il formato del metadato "Numero" della chiave del SIP dell'unità documentaria afferente al registro medesimo. Il metadato "Numero" può assumere caratteri diversi ad esempio numerici, alfabetici, alfanumerici, caratteri speciali o numeri romani.

Il Sistema verifica che il valore inserito nel metadato "Numero" risponda al formato definito.

In assenza di indicazioni concordate con l'Ente, il numero della chiave viene accettato come se fosse una stringa (calcolo di ordinamento del numero di tipo "GENERICO").

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
numero unità doc				
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	NO
Accettazione hash versato	FL_ACCETTA_CONTR_HASH_NEG	Consente di superare un esito controllo hash versato negativo con il Forza hash versato (false, true)	SI	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
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se 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

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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
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

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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
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

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	SI
Controlli firma trusted	FL_ACCETTA_CONTR_TRUST_NEG	Consente di superare un esito di controllo catena trusted negativo con il Forza accettazione (false, true)	SI	SI
Controlli firma trusted	FL_FORZA_CONTR_TRUST_VERS	Definisce il valore di default che assume l'eventuale parametro di forzatura se non presente nell'Indice SIP (false, true)	NO	NO
Controllo classificazione	FL_ABILITA_CONTR_CLASSIF	Abilita il controllo della classificazione dei fascicoli (false, true)	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 collegamenti (false, true)	NO	NO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO	NO
Controllo formato numero fascicoli	FL_ABILITA_CONTR_NUMERO	Abilita il controllo del numero dei fascicoli (false, true)	NO	NO
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	NO
Obbligatorietà dati di profilo unita' doc	FL_OBBL_OGGETTO	Indica se l'oggetto e' obbligatorio al versamento (false, true)	SI	NO

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 ACCORDO DI PROGRAMMA

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	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	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	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	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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	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	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	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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Tipologia di unità documentaria ACCORDO OPERATIVO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI
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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	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	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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	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	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	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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	SI	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Tipologia di unità documentaria PIANO ARENILE

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	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	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	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	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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Tipologia di unità documentaria PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Accettazione formati numero unità doc	FL_ABILITA_CONTR_FMT_NUM	Abilita il controllo del formato del numero dell'unità doc (false, true)	SI	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	SI
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica si accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	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	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	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	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	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	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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Tipologia di unità documentaria PIANO SETTORIALE

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica si accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	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	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	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	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	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	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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	SI	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
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	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	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	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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Tipologia di unità documentaria PIANO URBANISTICO GENERALE

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	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	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	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	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	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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	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	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	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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI

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 PROCEDIMENTO UNICO

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	NO	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
Aggiunta documento	FL_ABILITA_FORZA_DOC_AGG	Abilita Forza aggiunta documento(false, true)	SI	SI	SI
Aggiunta documento	FL_ACCETTA_DOC_AGG_NEG	Consente di superare un esito di controllo negativo per documento aggiunto(false, true)	NO	NO	SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO	NO	SI
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	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	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	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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	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	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	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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Tipologia di unità documentaria **VARIANTE DI PIANO**

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
Accettazione hash versato	FL_ABILITA_CONTR_HASH_VERS	Abilita il controllo del hash versato (false, true)	NO	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	SI
Accettazione hash versato	FL_FORZA_HASH_VERS	Forza l'accettazione del controllo hash versato negativo (false, true)	SI	SI	SI
Aggiornamento metadati	FL_ABILITA_UPD_META	Indica se e' abilitato il servizio di aggiornamento metadati unita' doc (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_ACCETTA_UPD_META_INARK	Indica se accetta l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio con il Forza aggiornamento (false, true)	NO	NO	SI
Aggiornamento metadati	FL_FORZA_UPD_META_INARK	Indica se si forza l'aggiornamento metadati per unita' doc in archivio (false, true)	NO	NO	SI
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		SI
Aggiunta documento	FL_FORZA_DOC_AGG	Forza l'accettazione del controllo per documento aggiunto negativo (false, true)	NO		SI
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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	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	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	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	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	SI
Controlli firma crittografico	FL_ABILITA_CONTR_CRITTOG_VERS	Abilita il controllo crittografico (false, true)	SI	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	SI
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	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	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	SI

Funzione	Parametro	Descrizione	Valore standard	Valore sulla struttura	Valore effettivo (Richiesto dall'Ente)
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	SI
Controlli firma trusted	FL_ABILITA_CONTR_TRUST_VERS	Abilita il controllo di catena trusted (false, true)	SI	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	SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ABILITA_CONTR_COLLEG_UD	Abilita il controllo dei collegamenti fra unità documentarie (false, true)	SI		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_ACCETTA_CONTR_COLLEG_NEG	Consente di superare un esito controllo collegamenti negativo con il Forza collegamenti (false, true)	NO		SI
Controllo collegamenti fra unità doc	FL_FORZA_COLLEG	Forza l'accettazione del controllo collegamenti negativo (false, true)	NO		SI

Formati ammessi

Nella Tabella dei Formati sono elencati i formati configurati nella struttura.

In base all'impostazione "standard" tutti i formati classificati come IDONEI e GESTITI ai fini della conservazione a lungo termine sono ammessi con modalità automatica corrispondentemente ai formati classificati come tali nel Registro dei formati di ParER (accessibile dall'interfaccia di Sacer).

E' facoltà dell'Ente richiedere l'ammissione dei formati appartenenti alle categorie sopra dette con gestione alternativa a quella automatica, anche in relazione a formati definiti in modo specifico per la tipologia di unità documentaria.

I formati classificati come DEPRECATI possono essere ammessi solo su richiesta dell'Ente.

Nel Registro dei formati di ParER, unitamente all'attribuzione della qualifica di idoneità alla conservazione, viene associato a ciascun formato un punteggio in base al principio di interoperabilità, coerentemente con quanto previsto nell'Allegato 2 (Formati di file e riversamento) alle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici".

In base all'idoneità in relazione alla conservazione a lungo termine, nel Registro dei formati di ParER i formati sono classificati come segue:

- Formati idonei: sono i formati che sono reputati idonei alla conservazione a lungo termine, con riferimento anche alle indicazioni fornite nelle stesse Linee Guida Agid (capitolo 2 dell'Allegato 2) in merito all'utilizzo del formato ai fini della conservazione;
- Formati gestiti: sono i formati non ritenuti idonei per la conservazione a lungo termine ma che possono essere opportunamente riversati in formati adatti alla conservazione, coerentemente a quanto indicato nel capitolo 3.3 dell'Allegato 2 delle Linee Guida;
- Formati deprecati: sono formati ritenuti non idonei per la conservazione a lungo termine e che al contempo non possono essere riversati in Formati idonei, per i quali, quindi, non è possibile assicurare la conservazione a lungo termine.

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
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.P7M	application/x-ace-compressed	IDONEO
ACE.P7S	application/x-ace-compressed	IDONEO
AVI	video/x-msvideo	DEPRECATO
AXX	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.P7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP.P7S	image/x-ms-bmp	IDONEO
BMP_ORIGINAL	image/bmp	GESTITO
BMP_ORIGINAL.ASICE	image/bmp	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
BMP_ORIGINAL.ASICS	image/bmp	GESTITO
BMP_ORIGINAL.P7M	image/bmp	GESTITO
BMP_ORIGINAL.P7S	image/bmp	GESTITO
CER	application/octet-stream	GESTITO
CER.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
CER.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
CER.P7M	application/octet-stream	GESTITO
CER.P7S	application/octet-stream	GESTITO
CER.TSR	application/octet-stream	GESTITO
CPG	text/plain	GESTITO
CRL	application/octet-stream	GESTITO
CRL.ASICE	application/octet-stream	GESTITO
CRL.ASICS	application/octet-stream	GESTITO
CRL.P7M	application/octet-stream	GESTITO
CRL.P7S	application/octet-stream	GESTITO
CSS	text/plain	IDONEO
CSS.ASICE	text/plain	IDONEO
CSS.ASICS	text/plain	IDONEO
CSS.P7M	text/plain	IDONEO
CSS.P7S	text/plain	IDONEO
CSV	text/plain	IDONEO
CSV.ASICE	text/plain	IDONEO
CSV.ASICS	text/plain	IDONEO
CSV.P7M	text/plain	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
CSV.P7S	text/plain	IDONEO
DAT	application/vnd.ms-tnef	DEPRECATO
DBF	application/x-dbf	GESTITO
DBF.ASICE	application/x-dbf	GESTITO
DBF.ASICS	application/x-dbf	GESTITO
DBF.P7M	application/x-dbf	GESTITO
DBF.P7S	application/x-dbf	GESTITO
DER	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.ASICE	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.ASICS	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.P7M	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DER.P7S	application/x-x509-ca-cert	GESTITO
DIB	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.ASICE	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.ASICS	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7M	image/x-ms-bmp	IDONEO
DIB.P7S	image/x-ms-bmp	IDONEO
DOC	application/msword	GESTITO
DOC.ASICE	application/msword	GESTITO
DOC.ASICS	application/msword	GESTITO
DOC.P7M	application/msword	GESTITO
DOC.P7S	application/msword	GESTITO
DOCM	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.ASICE	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
DOCM.ASICS	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.M7M	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.P7M	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.P7S	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.P7X	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.TSD	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
DOCM.TSR	application/vnd.ms-word.document.macroenabled.12	DEPRECATO
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

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
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
DTD.P7M	text/plain	IDONEO
DTD.P7S	text/plain	IDONEO
DWF	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.ASICE	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.ASICS	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.P7M	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF.P7S	model/vnd.dwf	GESTITO
DWF6	model/vnd.dwf; version=6	GESTITO
DWF6.ASICE	model/vnd.dwf; version=6	GESTITO
DWF6.ASICS	model/vnd.dwf; version=6	GESTITO
DWF6.P7M	model/vnd.dwf; version=6	GESTITO
DWF6.P7S	model/vnd.dwf; version=6	GESTITO
DWFX	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.ASICE	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.ASICS	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO
DWFX.P7M	model/vnd.dwfx+xps	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
DWFX.P7S	model/vnd.dwf+xps	GESTITO
DWG	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.ASICE	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.ASICS	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.P7M	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DWG.P7S	image/vnd.dwg	DEPRECATO
DXF	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.ASICE	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.ASICS	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.P7M	image/vnd.dxf	GESTITO
DXF.P7S	image/vnd.dxf	GESTITO
EMF	application/x-emf	DEPRECATO
EML	message/rfc822	IDONEO
EML.ASICE	message/rfc822	IDONEO
EML.ASICS	message/rfc822	IDONEO
EML.P7M	message/rfc822	IDONEO
EML.P7S	message/rfc822	IDONEO
EMLX	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.ASICE	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.ASICS	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.P7M	message/x-emlx	GESTITO
EMLX.P7S	message/x-emlx	GESTITO
EMZ	application/x-gzip	DEPRECATO
ENC	application/octet-stream	DEPRECATO

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

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
GZ.ASICS	application/gzip	GESTITO
GZ.P7M	application/gzip	GESTITO
GZ.P7S	application/gzip	GESTITO
HEIC	image/heic	DEPRECATO
HTM	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.P7M	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
ICO.P7S	image/vnd.microsoft.icon	IDONEO
INDD	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.ASICE	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.ASICS	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.P7M	application/x-adobe-indesign	GESTITO
INDD.P7S	application/x-adobe-indesign	GESTITO
ISO	application/x-iso9660-image	DEPRECATO
JFI.P7M	image/jpeg	IDONEO
JFIF	image/jpeg	IDONEO
JFIF.ASICE	image/jpeg	IDONEO

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

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
KML	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.ASICE	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.ASICS	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.P7M	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KML.P7S	application/vnd.google-earth.kml+xml	GESTITO
KMZ	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.ASICE	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.ASICS	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.P7M	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
KMZ.P7S	application/vnd.google-earth.kmz	GESTITO
LNK	application/octet-stream	DEPRECATO
LOG	text/plain	IDONEO
M7M	multipart/mixed	IDONEO
M7M.ASICE	multipart/mixed	IDONEO
M7M.ASICS	multipart/mixed	IDONEO
M7M.P7M	multipart/mixed	IDONEO
M7M.P7S	multipart/mixed	IDONEO
MDB	application/x-msaccess	DEPRECATO
MDE	application/x-msaccess	DEPRECATO
MDI	image/vnd.ms-modi	DEPRECATO
MHT	message/rfc822	IDONEO
MIME	message/rfc822	DEPRECATO
MOV	video/quicktime	DEPRECATO
MP3	audio/mpeg	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
MP4	video/mp4	DEPRECATO
MP4.ASICS	video/mp4	DEPRECATO
MP4.P7M	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/octet-stream	DEPRECATO
MXD	application/octet-stream	DEPRECATO
ODB	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODB.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.base	GESTITO
ODF	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODF.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.formula	IDONEO
ODG	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO
ODG.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
ODG.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.graphics	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
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
OGG	audio/vorbis	DEPRECATO
OTS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
OTS.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTS.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet-template	GESTITO
OTT	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.ASICE	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.ASICS	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.P7M	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
OTT.P7S	application/vnd.oasis.opendocument.text-template	GESTITO
P7C	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7M	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7M.ASICE	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7M.ASICS	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7M.P7M	application/pkcs7-mime	GESTITO
P7M.P7S	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
P7X	multipart/mixed	GESTITO
PDF	application/pdf	IDONEO
PDF.ASICE	application/pdf	IDONEO
PDF.ASICS	application/pdf	IDONEO
PDF.P7M	application/pdf	IDONEO

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

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

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

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
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
SAV	application/x-spss-sav	DEPRECATO
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
SDC	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.ASICE	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.ASICS	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7M	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDC.P7S	application/vnd.stardivision.calc	IDONEO
SDW	application/vnd.stardivision.writer	DEPRECATO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
SGP	text/plain	IDONEO
SGP.ASICE	text/plain	IDONEO
SGP.ASICS	text/plain	IDONEO
SGP.P7M	text/plain	IDONEO
SGP.P7S	text/plain	IDONEO
SHP	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.ASICE	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.ASICS	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.P7M	application/x-shapefile	GESTITO
SHP.P7S	application/x-shapefile	GESTITO
SHX	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.ASICE	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.ASICS	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.P7M	application/x-shapefile	GESTITO
SHX.P7S	application/x-shapefile	GESTITO
SITX	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.ASICE	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.ASICS	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7M	application/x-stuffit	IDONEO
SITX.P7S	application/x-stuffit	IDONEO
SQLITE	application/x-sqlite3	DEPRECATO
SVG	image/svg+xml	IDONEO
SVG.ASICE	image/svg+xml	IDONEO
SVG.ASICS	image/svg+xml	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
SVG.P7M	image/svg+xml	IDONEO
SVG.P7S	image/svg+xml	IDONEO
SWF	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.ASICE	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.ASICS	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.P7M	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SWF.P7S	application/x-shockwave-flash	GESTITO
SXC	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.ASICE	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.ASICS	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.P7M	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXC.P7S	application/vnd.sun.xml.calc	GESTITO
SXW	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.ASICE	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.ASICS	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.P7M	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
SXW.P7S	application/vnd.sun.xml.writer	GESTITO
TAR	application/x-gtar	GESTITO
TAR.ASICE	application/x-gtar	GESTITO
TAR.ASICS	application/x-gtar	GESTITO
TAR.P7M	application/x-gtar	GESTITO
TAR.P7S	application/x-gtar	GESTITO
TEXTCLIPPING	application/octet-stream	GESTITO
TGZ	application/gzip	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
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.P7M	image/tiff	IDONEO
TIF.P7S	image/tiff	IDONEO
TIFF	image/tiff	IDONEO
TIFF.ASICE	image/tiff	IDONEO
TIFF.ASICS	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7M	image/tiff	IDONEO
TIFF.P7S	image/tiff	IDONEO
TMP	garbage/unknown	DEPRECATO
TSD	application/timestamped-data	GESTITO
TSD.ASICE	application/timestamped-data	GESTITO
TSD.ASICS	application/timestamped-data	GESTITO
TSD.P7M	application/timestamped-data	GESTITO
TSD.P7S	application/timestamped-data	GESTITO
TSR	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.ASICE	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.ASICS	application/timestamp-reply	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
TSR.P7M	application/timestamp-reply	GESTITO
TSR.P7S	application/timestamp-reply	GESTITO
TXT	text/plain	IDONEO
TXT.ASICE	text/plain	IDONEO
TXT.ASICS	text/plain	IDONEO
TXT.P7M	text/plain	IDONEO
TXT.P7S	text/plain	IDONEO
UNKNOWN	parer/unknownwn	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
WAV	audio/x-wav	DEPRECATO
WEBP	image/webp	DEPRECATO
WMV	video/x-ms-wmv	DEPRECATO
WMZ	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.ASICE	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.ASICS	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.P7M	application/x-ms-wmz	GESTITO
WMZ.P7S	application/x-ms-wmz	GESTITO
WORDML	application/vnd.ms-wordml	GESTITO
WORDML.ASICE	application/vnd.ms-wordml	GESTITO
WORDML.ASICS	application/vnd.ms-wordml	GESTITO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
WORDML.P7M	application/vnd.ms-wordml	GESTITO
WORDML.P7S	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
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
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

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
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
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

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
XLTX.ASICS	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.P7M	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XLTX.P7S	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template	GESTITO
XML	application/xml	IDONEO
XML.ASICE	application/xml	IDONEO
XML.ASICS	application/xml	IDONEO
XML.P7M	application/xml	IDONEO
XML.P7S	application/xml	IDONEO
XPS	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.ASICE	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.ASICS	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.P7M	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XPS.P7S	application/vnd.ms-xpsdocument	GESTITO
XSD	application/xml	IDONEO
XSD.ASICE	application/xml	IDONEO
XSD.ASICS	application/xml	IDONEO
XSD.P7M	application/xml	IDONEO
XSD.P7S	application/xml	IDONEO
XSL	application/xml	IDONEO
XSL-FO	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.ASICE	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.ASICS	application/xslfo+xml	IDONEO

Formato versato ammesso	Mimetype	Idoneità alla conservazione
XSL-FO.P7M	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL-FO.P7S	application/xslfo+xml	IDONEO
XSL.ASICE	application/xml	IDONEO
XSL.ASICS	application/xml	IDONEO
XSL.P7M	application/xml	IDONEO
XSL.P7S	application/xml	IDONEO
XSLFO	application/xslfo+xml	IDONEO
XSLT	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.ASICE	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.ASICS	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7M	application/xslt+xml	IDONEO
XSLT.P7S	application/xslt+xml	IDONEO
ZIP	application/zip	IDONEO
ZIP.ASICE	application/zip	IDONEO
ZIP.ASICS	application/zip	IDONEO
ZIP.P7M	application/zip	IDONEO
ZIP.P7S	application/zip	IDONEO
ZSAV	application/x-spss-sav	DEPRECATO

Tabella Formati

Tipi oggetto da trasformare

Per oggetto da trasformare si intende un insieme di uno o più documenti che per ragioni di natura tecnica e organizzativa non è possibile produrre nel formato di SIP standard da trasmettere direttamente al Sistema di conservazione.

In tali casi il processo di conservazione prevede una fase di Preacquisizione che ha in input un oggetto da trasformare dall'Ente e in output uno o più SIP standard da versare a Sacer.

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

Tipo oggetto da trasformare	Descrizione	Versatore	Trasformazione	Descrizione trasformazione
OrdinativiInformativi Unicredit OPI	SIP da trasformare contenente ordinativi informativi (OPI) - Tesoriere Unicredit	COMREGGIOEMILIA_C_H223		Trasformazione da applicare agli ordinativi prodotti dopo il 2015 conformi alle specifiche OIL e OPI Parametri standard da settare sulla trasformazione diversi da quelli VUOTI di default: FlussiGiornaleCassa-VersioneDatiSpecifici = TrasOrdinativiStandard_1.0 FlussiOrdinativi-VersioneDatiSpecifici = TrasOrdinativiStandard_1.0 Mea-VersioneDatiSpecifici = TrasOrdinativiStandard_1.0 MessaggiRicezioneFlusso-VersioneDatiSpecifici = TrasOrdinativiStandard_1.0 MessaggiRifiutoFlusso-VersioneDatiSpecifici = TrasOrdinativiStandard_1.0 Parametri standard da settare sulla trasformazione al rilascio diversi da quelli default: _zip_encoding_detector = N (verificare se mantenere questo o settarlo con questo valore solo sui tipi oggetto interessati)

Tipo oggetto da trasformare	Descrizione	Versatore	Trasformazione	Descrizione trasformazione
				tipi_ud_da_non_gestiti; faldone; fascicolo; distinta; rendiconta (aggiornare il valore di default alla prossima release della trasformazione)
Progetto Ricostruzione	SIP da trasformare contenente progetto ricostruzione	COMREGGIOEMILIA_C_H223_SISMA		Trasformazione degli oggetti contenuti i progetti per la ricostruzione post sisma destinati all'Agenzia per la ricostruzione
Strumento Urbanistico	SIP da trasformare contenente strumento urbanistico - LR24/2017	COMREGGIOEMILIA_C_H223_SU		Trasforma gli strumenti urbanistici versati dagli enti produttori utilizzando l'apposita funzione su PING

Tabella Tipi oggetto da trasformare

Gestione dei SIP rifiutati

Il Sistema registra i SIP il cui versamento è fallito in un'area temporanea del Sistema. Tali SIP sono conservati nel Sistema secondo le seguenti politiche:

- i SIP relativi a versamenti falliti e successivamente andati a buon fine (c.d. errori risolti), sono conservati nel Sistema per un anno dal loro tentato versamento;
- i SIP relativi a versamenti falliti che non saranno più ritentati (c.d. errori non risolvibili), sono conservati nel Sistema per un anno dal loro tentato versamento;
- i SIP relativi a versamenti falliti non risolti e non indicati come non risolvibili, per i quali è identificata la Struttura versante, la chiave e la tipologia di unità documentaria, sono conservati nel Sistema per un anno dal momento in cui tutte le aggregazioni documentali previste per quella specifica tipologia di unità documentaria per l'anno indicato nella chiave del SIP sono state chiuse e prese in custodia;
- i SIP relativi a versamenti falliti non risolti e non indicati come non risolvibili, per i quali non è possibile identificare l'anno e/o la tipologia di unità documentaria e/o la Struttura versante, sono conservati per un anno dal tentato versamento.

Per ulteriori informazioni in merito alle modalità di rifiuto o accettazione dei SIP trasmessi, si rinvia al Manuale, al documento 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 sono selezionabili per essere aggregate in Serie di unità documentarie. Il criterio “standard” di generazione delle serie definito da ParER è basato su tre elementi:

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

In accordo con l’Ente è prevista la possibilità di configurare criteri specifici per la generazione di serie di unità documentarie che non rientrano nei criteri standard, utilizzando, ad esempio, un metadato specifico o un particolare tipo di documento.

Inoltre, è prevista per l’Ente la possibilità di comunicare la consistenza della serie specificando ad esempio il numero complessivo delle unità documentarie che appartengono alla serie o l’eventuale presenza di lacune. L’Ente può comunicare tali informazioni utilizzando apposite funzionalità del Sistema.

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 (d’ora in poi AIP) di livello serie.

I tipi serie eventualmente configurati sono indicati nella Tabella Elenco tipi serie.

Tipo serie	Descrizione	Anni di conservazione
Fatture attive - Registro FC	Serie annuale delle fatture attive	10
Fatture attive - Registro FE	Serie annuale delle fatture attive	10
Fatture attive - Registro IE	Serie annuale delle fatture attive	10
Fatture attive - Registro RT	Serie annuale delle fatture attive	10
Fatture attive - Registro UC	Serie annuale delle fatture attive	10
Fatture passive - Registro Fatp_pa	Serie annuale delle fatture passive	10

Tabella - Elenco tipi serie

Modalità di annullamento dei versamenti

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

Gli oggetti non sono cancellati dal Sistema ma marcati come Annullati e sono comunque sempre consultabili tramite l'apposita sezione di ricerca.

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

ParER garantisce il mantenimento nel proprio Sistema dei Documenti informatici e delle Aggregazioni documentali informatiche conservati, con i metadati a essi associati e le evidenze informatiche generate nel corso del processo di conservazione fino alla comunicazione da parte dell'Ente dell'effettiva messa a disposizione del Sistema in cui effettuare il riversamento.

ParER provvederà all'eliminazione dal proprio Sistema di tutti gli oggetti riversati e di tutti gli elementi riferiti all'Ente solo al termine del riversamento e solo dopo le opportune verifiche - effettuate da entrambe le Parti e svolte di concerto tra le stesse - di corretto svolgimento del riversamento stesso. In tal caso viene garantita la completa cancellazione e non leggibilità dei dati. L'intera operazione dovrà comunque avvenire con l'autorizzazione e la vigilanza delle competenti autorità, in particolare delle strutture del MIBACT.

In caso di chiusura del servizio da parte della Regione Emilia-Romagna, con interventi di modifica alla normativa regionale, si provvederà a trasferire quanto conservato al Sistema individuato per proseguire le attività. Per quanto riguarda gli aspetti operativi per il trasferimento di archivi ad altri sistemi di conservazione, ParER adotta lo standard Uni Sincro, e provvederà a trasferire secondo canali sicuri concordati con l'Ente o con il nuovo Conservatore le informazioni. Analogamente il Sistema è predisposto per la ricezione di archivi in formato 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 il trasferimento dell'archivio.