

---

## PROCEDURE TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TEST PER L'AVVIAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

---

### EMISSIONE DEL DOCUMENTO

<b>Codice Documento</b>	InnovaPuglia_TestingAvviamentoServizioConservazione
<b>Versione</b>	4
<b>Data</b>	11/05/2022
<b>Livello di classificazione</b>	<b>Pubblico</b>

<b>Azione</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Funzione</b>
<i>Redazione</i>	Maria Paola Marzocca	Responsabile della funzione archivistica di conservazione di InnovaPuglia S.p.A.
<i>Approvazione</i>	Gaetano Campi	Responsabile del servizio di conservazione di InnovaPuglia S.p.A.
<i>Emissione</i>	Francesco Surico	Direttore Divisione IT (ad interim)

## Storia delle modifiche apportate al documento

VERSIONE	Variazioni	Data
1	Prima emissione	16/10/2018
2	Aggiornato paragrafo 4: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificato il periodo di conservazione degli oggetti versati.</li> <li>• Integrate le attività a carico degli Enti produttori.</li> <li>• Inserite le modalità di accesso alle Unità documentarie.</li> </ul> Correzione refusi.	05/02/2020
3	Aggiornato paragrafo 4 in merito al backup dei dati di test.	22/07/2020
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornata tabella di emissione del documento: modificato il soggetto responsabile dell'attività di emissione.</li> <li>• Aggiornato paragrafo 4, con riferimento alle operazioni di anonimizzazione dei dati</li> </ul>	11/05/2022



Il presente documento è rilasciato sotto la licenza  
**Attribuzione-Non commerciale**  
delle Creative Commons

## Indice

<b>Storia delle modifiche apportate al documento</b> .....	2
<b>Documenti di riferimento</b> .....	5
<b>Premessa</b> .....	6
<b>1. Attivazione del Servizio di conservazione</b> .....	7
<b>2. Definizione degli aspetti operativi e funzionali</b> .....	7
<b>3. Predisposizione dei sistemi</b> .....	7
<b>4. Pianificazione e svolgimento delle attività di Testing</b> .....	8
<b>5. Stesura ed approvazione del Disciplinare Tecnico</b> .....	9
<b>6. Avvio del Servizio di conservazione</b> .....	9

## Documenti di riferimento

<b>Titolo e nome file</b>	<b>Indirizzo pubblicazione</b>
Schema di Convenzione	<a href="https://www.rupar.puglia.it">https://www.rupar.puglia.it</a> nella sezione Servizi/Conservazione
Manuale del Sistema di Conservazione	<a href="https://www.rupar.puglia.it">https://www.rupar.puglia.it</a> nella sezione Servizi/Conservazione
Schema generale di Disciplinare Tecnico	<a href="https://www.rupar.puglia.it">https://www.rupar.puglia.it</a> nella sezione Servizi/Conservazione
Specifiche tecniche dei servizi di versamento	<a href="https://www.rupar.puglia.it">https://www.rupar.puglia.it</a> nella sezione Servizi/Conservazione
Specifiche tecniche dei servizi di recupero	<a href="https://www.rupar.puglia.it">https://www.rupar.puglia.it</a> nella sezione Servizi/Conservazione



## **Premessa**

Il presente documento definisce le modalità operative con cui verranno svolte le procedure tecniche preliminari (fase di test) per l'avvio del Servizio di conservazione erogato da InnovaPuglia S.p.A.

Per eventuali approfondimenti in merito al processo di conservazione e alla descrizione del Sistema di conservazione (d'ora in poi Sistema), si rinvia al Manuale del Sistema di Conservazione, disponibile sul portale della RUPAR Puglia, nella sezione Servizi/Conservazione ([www.rupar.puglia.it](http://www.rupar.puglia.it)).

## 1. Attivazione del Servizio di conservazione

Gli Enti produttori che intendono affidare ad InnovaPuglia S.p.A. (d'ora in poi Conservatore) la conservazione dei propri documenti informatici devono attivare il Servizio di conservazione tramite la sottoscrizione della Convenzione, il cui schema è reso pubblicamente disponibile ([www.rupar.puglia.it](http://www.rupar.puglia.it) nella sezione Servizi/Conservazione).

A seguito dell'attivazione del Servizio, il Conservatore contatta l'Ente Produttore per le procedure di start-up del processo di conservazione. La conservazione può, infatti, avviarsi ufficialmente solo al termine delle seguenti attività:

1. Definizione degli aspetti operativi e funzionali per il corretto versamento dei documenti nel Sistema.
2. Predisposizione dei sistemi.
3. Pianificazione e svolgimento delle attività di testing.
4. Stesura ed approvazione del Disciplinare Tecnico, il cui schema è reso pubblicamente disponibile dal Conservatore ([www.rupar.puglia.it](http://www.rupar.puglia.it) nella sezione Servizi/Conservazione).

## 2. Definizione degli aspetti operativi e funzionali

L'Ente produttore concorda con il Conservatore le tipologie documentarie oggetto di conservazione, i formati, i metadati, i tempi di versamento e di conservazione, i sistemi da interfacciare, le configurazioni e le modalità operative per il corretto versamento dei documenti nel Sistema, sulla base delle specifiche tecniche e funzionali fornite dal Conservatore.

Tali informazioni sono funzionali e all'avvio dei test e alla successiva stesura del Disciplinare Tecnico.

## 3. Predisposizione dei sistemi

L'Ente produttore, sulla base delle Specifiche tecniche dei servizi di versamento e delle specifiche tecniche dei servizi di recupero, redatte e pubblicate dal Conservatore, deve predisporre gli eventuali sistemi documentali da interfacciare con il Sistema di conservazione per la trasmissione dei pacchetti di versamento;

Il Conservatore, utilizzando le informazioni fornite dall'Ente produttore e le specifiche tecnico-funzionali definite in precedenza, predispone un ambiente di pre-produzione per effettuare i versamenti di prova.

## 4. Pianificazione e svolgimento delle attività di Testing

Le attività di test, propedeutiche all'avvio della conservazione, hanno l'obiettivo di testare l'interfacciamento dei sistemi versanti, la conformità dei documenti e la corretta formazione ed acquisizione dei pacchetti di versamento.

L'Ente produttore, come stabilito nella Convenzione, si impegna a svolgere tutte le procedure tecniche preliminari, secondo le modalità stipulate con il Conservatore, fino a consolidamento del processo operativo.

In particolare, l'Ente produttore si impegna a:

1. concordare con il Conservatore l'avvio della fase di test;
2. predisporre i sistemi versanti ed, eventualmente, di recupero;
3. individuare i soggetti e i responsabili di riferimento coinvolti nelle attività di verifica;
4. fornire informazioni funzionali all'attivazione del servizio (es. la consistenza dei flussi)
5. individuare i documenti e loro aggregazioni da utilizzare nella fase di test;
6. anonimizzare a proprio carico<sup>1</sup> i documenti adoperati per il test;
7. generare pacchetti di versamento di dimensioni contenute e conformi alle specifiche tecniche, da sottoporre a verifica;
8. verificare i processi di recupero delle unità documentarie, utilizzando apposite funzionalità dell'interfaccia web del Sistema, oppure chiamando l'apposito servizio descritto nel documento "Specifiche tecniche dei servizi di recupero";
9. comunicare al Conservatore l'esito dei test;
10. autorizzare la predisposizione del sistema in ambiente di produzione per l'attivazione del servizio.

Il Conservatore, inoltre, rende noto all'Ente produttore che, nell'ambiente di pre-produzione:

1. non sarà eseguito il backup degli oggetti versati per i test dall'Ente produttore;
2. non saranno effettuati accessi alle Unità documentarie dell'Ente produttore da parte del Conservatore;

---

<sup>1</sup> Le operazioni di anonimizzazione non devono permettere di individuare alcun soggetto all'interno del documento posto alle operazioni di test.



3. gli oggetti versati saranno mantenuti a sistema per un periodo non superiore ai 3 mesi dal primo versamento effettuato. Trascorso tale tempo, si procederà automaticamente alla loro rimozione.

## **5.Stesura ed approvazione del Disciplinare Tecnico**

Superati i test, il Conservatore, con la collaborazione dell'Ente Produttore, redige il Disciplinare Tecnico, nel quale vengono formalizzate le specifiche funzionali, i parametri di configurazione, le modalità operative e tutti gli elementi necessari alla corretta erogazione del Servizio di conservazione.

Il Disciplinare, in forma definitiva, viene trasmesso all'Ente produttore tramite Posta Elettronica Certificata per la sua approvazione.

## **6.Avvio del Servizio di conservazione**

L'esito positivo dei test e l'approvazione del Disciplinare Tecnico consentono l'avvio del processo di conservazione. Il Conservatore predispone l'ambiente di produzione del Sistema e concorda con l'Ente Produttore la data di effettivo avvio del Servizio di conservazione.

Eventuali modifiche apportate alle modalità di erogazione del Servizio (es. aggiornamento metadati, versamento di nuove tipologie documentarie, adeguamento normativo, etc.) richiederanno necessariamente la riesecuzione della procedura di test descritta nel presente documento e l'aggiornamento del Disciplinare tecnico che sarà nuovamente sottoposto all'approvazione dell'Ente produttore.