

LegalDoc – Servizio di Conservazione
SCHEDA DATI TECNICI PER L'ATTIVAZIONE DI UN AMBIENTE DI
CONSERVAZIONE

Account Manager di riferimento: Maurizio Carniello tramite CST Padova

PM / Consulente Prevendita di riferimento: _____ Marta Gaia Castellan

Denominazione del cliente: _____ comune _____

P.IVA/Cod. Fiscale: _____

Mail di riferimento del cliente: _____@_____

Codice Cliente: _____

1. Informazioni sui formati di dati inviati

Spuntare i formati che verranno inviati in conservazione. Per eventuali mime non standard compilare gli appositi campi riportati di seguito

Formati accettati di default da LegalDoc:

FORMATO STANDARD	FIRMATO	MARCATO
X PDF	X	X
X XML	X	X

Ulteriori formati:

	FORMATO	MIME-TYPE	STANDARD	FIRMATO (application/pkcs7;NA)	MARCATO (application/timestamp-reply;NA)
<input type="checkbox"/>	XML	text/xml;1.0	X	X	X
<input type="checkbox"/>	TXT	text/plain;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	DOCX	application/msword; 2007	X	X	X
<input type="checkbox"/>	TIFF/TIF	image/tiff;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	XLSX	application/vnd.ms-excel;2007	X	X	X
<input type="checkbox"/>	MSG	application/vnd.ms-outlook;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	PPTX	application/vnd.ms-powerpoint;2007	X	X	X
<input type="checkbox"/>	ODG	application/vnd.oasis.opendocument.graphics;NA	X	X	X

<input type="checkbox"/>	ODP	application/vnd.oasis.opendocument.presentation;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	ODS	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	ODT	application/vnd.oasis.opendocument.text;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	BMP*	image/bmp;NA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	JPEG/JPG	image/jpeg;NA	X	X	X
<input type="checkbox"/>	GIF	image/gif;NA	X	X	X

*Tutti i formati proprietari (per es. Microsoft Word) verranno accettati in LegalDoc solo con specifico addendum al contratto. Il Cliente s'impegna altresì ad avere depositato presso InfoCert, precedentemente all'invio dei documenti, per le tipologie di file diverse dai formati standard previsti dal DPCM del 3 dicembre 2013, il software per la visualizzazione/stampa (viewer) dei files relativi.

Formati personalizzati richiesti dal cliente:

FORMATO non STANDARD	MIME TIPE	FIRMATO	MARCATO
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tutti i formati proprietari (per es. Microsoft Word) verranno accettati in LegalDoc solo con specifico addendum al contratto. Il Cliente s'impegna altresì ad avere depositato presso InfoCert, precedentemente all'invio dei documenti, per le tipologie di file diverse dai formati standard previsti, il software per la visualizzazione/stampa (viewer) dei files relativi.

2. Informazioni sulle tipologie documentali inviate – Clienti Mercato Privato

Quelle riportate di seguito sono classi documentali pre-configurate da InfoCert in linea con le direttive pubblicate dall'Agenzia dell'Entrate (provvedimento N. 2010/143663) per la conservazione di documenti amministrativo-fiscali (in appendice al presente documento è possibile consultare nel dettaglio l'indicizzazione richiesta per ogni tipologia). Indicare quali delle seguenti classi documentali verranno utilizzate.

	CODICE DIFERIMENTO CLASSE	NOME CLASSE DOCUMENTALE	CODICE CLASSE DOCUMENTALE
<input type="checkbox"/>	1	FATTURE EMESSE	ae_fata
<input type="checkbox"/>	2	FATTURE RICEVUTE	ae_fatp
<input type="checkbox"/>	3	DDT EMESSO	ae_ddta
<input type="checkbox"/>	4	DDT RICEVUTO	ae_ddtp
<input type="checkbox"/>	5	LIBRO GIORNALE	ae_lgio
<input type="checkbox"/>	6	LIBRO MASTRO	ae_lmasc
<input type="checkbox"/>	7	LIBRO CESPITI	ae_ices
<input type="checkbox"/>	8	REGISTRO FATTURE EMESSE	ae_ivav
<input type="checkbox"/>	9	REGISTRO FATTURE ACQUISTO	ae_ivaa
<input type="checkbox"/>	10	LIBRO INVENTARI	ae_linv
<input type="checkbox"/>	11	UNICO PERSONE FISICHE	ae_unicoc

<input type="checkbox"/>	12	UNICO SOCIETA PERSONE	ae_unicoi
<input type="checkbox"/>	13	UNICO SOCIETA CAPITALE	ae_730c
<input type="checkbox"/>	14	UNICO ENTI NON COMMERCIALI	ae_unicoe
<input type="checkbox"/>	15	MODELLO 730	ae_730i
<input type="checkbox"/>	16	MODELLO 770 ORDINARIO	ae_770c
<input type="checkbox"/>	17	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	ae_770i
<input type="checkbox"/>	18	MODELLO F24	ae_f24

Classi documentali con gestione separata: indicare la tipologia documentale per la quale si richiede l'attivazione.

Libro Unico del Lavoro (LUL): gestione tramite client + front-end InfoCert. Per la tipologia documentale LUL sono predisposti indici standard e pre-configurati da InfoCert. Per le specifiche di indicizzazione del LUL, in caso di servizio LegalHR, si rimanda al documento *"Specifiche Tecniche di collegamento a LegalHR"*. Le modalità di utilizzo dei servizi verranno comunicate contestualmente all'attivazione del servizio.

Conservazione PEC (servizio attivabile solo contestualmente al servizio di autogestione PEC InfoCert).

ATTENZIONE: per entrambe le classi indicate sopra sarà discrezione di InfoCert richiedere informazioni aggiuntive per la configurazione del servizio.

Di seguito è possibile inserire eventuali classi documentali NON STANDARD che saranno utilizzate dal cliente:

	CODICE DIFERIMENTO CLASSE	NOME CLASSE DOCUMENTALE	CODICE CLASSE DOCUMENTALE
X	A	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	
X	B	CONTRATTO	
X	C	DELIBERAZIONE DI GIUNTA O CONSIGLIO	
X	D	ATTO AMMINISTRATIVO	
X	E	FATTURAPA ATTIVA*	
X	F	FATTURAPA PASSIVA*	

*Per le classi documentali FatturaPA attiva e passiva i metadati di indice sono quelli standard previsti dalla normativa.

Metadattazione classi documentali NON standard:

CODICE CLASSE	NOME INDICE	CODICE INDICE	OBBLIGATORIETA'	CONTROLLO DI CONTINUITA'	NUMERAZIONE
A, B, C, D,	Data documento	__data_documento_dt	SI	NO	NO
A, B, C, D	Numero di repertorio		SI	NO	NO
A, B, C, D	Oggetto		SI	NO	NO
B	Contraente		SI	NO	NO
B	Data registrazione		SI	NO	NO
B	Numero registrazione		SI	NO	NO

B	Importo registrazione		SI	NO	NO
B	Serie registrazione		SI	NO	NO
A, C, D	Ufficio Proponente		NO	NO	NO
D	Tipo documento		SI	NO	NO
D	Numero Protocollo		SI	NO	NO

CODICE RIFERIMENTO CLASSE DOCUMENTALE: riportare il numero che identifica una classe documentale precedentemente indicata. Se per più classi documentali è presente lo stesso indice è possibile indicare più codici nello stesso campo.

NOME INDICE: Nome dell'indice visibile in fase di consultazione via interfaccia web.

CODICE INDICE: Valorizzazione del tag indice da inserire in fase d'invio tramite connector/ws. Il codice inserito dovrà contenere SOLAMENTE caratteri alfanumerici e "_"

OBBL: Obbligatorietà dell'indice. L'invio di documenti non verrà completato senza la valorizzazione dell'indice indicato come tale

CONTROLLO DI CONTINUITA' RISPETTO ALL'INDICE: il controllo permette di governare obblighi di sequenzialità tra due indici. Tale accorgimento risulta utile nel gestire documenti in cui sia presente una sequenzialità tra pagine o tra date.

NUM: Controllo di numerazione tra due documenti della stessa classe. Permette di controllare il progressivo dei documenti caricati per una stessa classe indicando il numero di documento atteso.

(*)ATTENZIONE: Per ogni classe documentale NON STANDARD Infocert genera di default un indice obbligatorio definito con codice "__data_documento_dt" e label "Data Documento". L'indice dovrà essere valorizzato con la data d'invio in esecuzione da parte del cliente. Si consiglia di tener conto di tale direttiva in fase di definizione degli indici di una classe documentale.

3. Informazioni sui firmatari

In fase d'invio, è possibile firmare digitalmente in maniera automatica tutta la documentazione di una certa classe documentale. Riportare di seguito le informazioni necessarie per associare un certificato di Firma a una data tipologia documentale.

CODICE RIFERIMENTO CLASSE	NOME E COGNOME TITOLARE	CODICE FISCALE	IUT*

*IUT: da compilare solo se il titolare è già in possesso di un certificato di firma automatica rilasciato da InfoCert. In caso differente è opportuno che venga richiesta e compilata documentazione necessaria per il rilascio di un certificato Massivo

4. Informazioni relative alla modalità di invio

-Modalità di invio in conservazione dei documenti:

WEB-SERVICE INTERFACCIA WEB CONNECTOR (sviluppato dall'azienda _____)

-Modalità di consultazione dei documenti inviati:

WEB-SERVICE INTERFACCIA WEB CONNECTOR

-Sistema operativo utilizzato:

WINDOWS 32. WINDOWS 64. LINUX 32. LINUX 64



-Numero di utenze con accesso all'interfaccia WEB:1.....

Data

15/01/2015

Firma
