

# Conserva RT

Servizio di Conservazione Digitale a norma delle  
ricevute di pagamento (RT) in ambito PagoPA.

Allegato Tecnico

**Specifica Servizio**

# 1 Allegato 1

## MODALITA' OPERATIVE DI EFFETTUAZIONE DEI SERVIZI

### SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE

Le tipologie di documento da conservare digitalmente sono le RICEVUTE DI PAGAMENTO (RT, RECEIPT).

**TABELLA A:** volumi, formati e strumenti di versamento

Tipo documento	Formato <sup>1</sup>	Volume (GB) di occupazione stimata	Strumento usato per il versamento
Ricevute di pagamento	XML		FTP

**TABELLA B:** frequenze minime di versamento e conservazione, applicabilità dei controlli di sequenza

Tipo documento	Frequenza minima di versamento	Frequenza minima di conservazione
Ricevute di pagamento	mensile	mensile

### **1.1 MODALITA' TECNICHE**

Per il singolo cliente che aderisce alla offerta di conservazione digitale, E-Fil metterà a disposizione le ricevute di pagamento XML in un proprio server FTP dedicato.

TOP CONSULT preleverà una volta al mese da tale server le ricevute XML (per ogni cliente codificato sono raggruppate in file \*.zip), le cancellerà dall'area FTP di E-Fil e le porterà sulle proprie piattaforme dedicate alla Conservazione Digitale dove le ricevute di pagamento verranno lavorate.

I metadati necessari per effettuare la conservazione digitale verranno:

- In parte prelevati dai singoli file xml che rappresentano le ricevute di pagamento
- In parte deriveranno da quanto E-Fil inserirà sui sistemi TOP CONSULT al momento della archiviazione e trasmissione a TOP CONSULT dell'ordine del cliente finale. Da questo punto di vista la precisione delle informazioni e la completezza delle stesse é di fondamentale importanza.

Le ricevute di pagamento verranno conservate come Documenti Informatici secondo quanto previsto al riguardo dalle Linee guida sulla formazione gestione e conservazione dei documenti informatici (Agid. Maggio 2021)

## **1.2 RICEVUTE DI PAGAMENTO PREGRESSE**

Nel caso in cui il singolo cliente avesse delle ricevute di pagamento XML appartenenti ad annualità pregresse rispetto all'avvio del servizio di conservazione, il Canone annuale (in termini di GB) sarà la somma dei GB del pregresso e dei GB del corrente. E-Fil, alla sottoscrizione dell'ordine del singolo cliente, comunicherà a TOP CONSULT lo spazio occupato (in GB) del pregresso.

## **1.3 SCARTO DEI DOCUMENTI**

All'inizio di ogni anno TOP CONSULT procede a scartare le ricevute di pagamento più vecchie di 11 anni. Esempio: a gennaio '27 verranno scartate le ricevute la cui data è < 1/1/2016

---

1 I documenti da mettere in conservazione sono predisposti in formato statico e privo di macro istruzioni.

Eventuali documenti che giungessero in formato diverso da quanto indicato non saranno oggetto di conservazione

## 1.4 INFRASTRUTTURE E GARANZIE DI SICUREZZA

TOP CONSULT eroga il servizio di conservazione utilizzando una infrastruttura IT proprietaria, denominata VDC-TOPCONSULT, virtualizzata, che fornisce potenza di calcolo, capacità di memoria, spazio storage e risorse di networking dall'interno di due data center altamente interconnessi di ARUBA.

## 1.5 Garanzie di Sicurezza

Il data center DC-IT3, che svolge l'attività di data center primario, è collocato presso Ponte San Pietro (BG). Il data center DC-IT1 che svolge attività di data center secondario è situato ad Arezzo (AR) ad una distanza di più di 300KM dal data center DC-IT3 di Ponte San Pietro.

Entrambi i data center sono certificati ANSI TIA-942-A-Rating4.

## 1.6 Segnalazioni

Il Cliente deve segnalare malfunzionamenti utilizzando le seguenti Modalità di Comunicazione

Telefono	011 5805996
Servizio di Conservazione Digitale	<a href="mailto:outsourcing_sostitutiva_topconsult@topconsult.it">outsourcing_sostitutiva_topconsult@topconsult.it</a>

## 1.7 Livelli di servizio per la conservazione digitale

ELEMENTI DI SERVIZIO	LIVELLI DI SERVIZIO
Disponibilità dei Servizi Cloud: <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo della Piattaforma Documentale TopMedia Social NED</li> <li>• elaborazione dei lotti versati in conservazione</li> <li>• consultazione ed esibizione dei documenti conservati</li> </ul>	Uptime 99,95% su base annuale
Orario di lavoro	Lu. - Ve. (escluse festività infrasettimanali): 08.30-13:00 e 14:00-17.30
Presenza in carico dei malfunzionamenti	Entro la giornata lavorativa successiva alla segnalazione.

Manutenzione programmata	Il tempo di manutenzione programmata non viene conteggiato ai fini del calcolo degli Uptime. La manutenzione programmata riguarda le attività svolte regolarmente da TOP CONSULT per mantenere la funzionalità delle risorse e delle applicazioni TopMedia che erogano il servizio. L'esecuzione degli interventi di manutenzione sarà comunicata da TOP CONSULT al Cliente con un preavviso minimo di 48 ore via email all'indirizzo indicato in fase di ordine
Comunicazione eventuali anomalie nei lotti di documenti versati in conservazione	Entro 24 ore (festivi esclusi) dall'elaborazione del lotto.
Pubblicazione dei documenti conservati in modalità digitale	Entro 48 ore dall'elaborazione del lotto.

## Disaster Recovery

Recovery Point Objective, tempo di replica	10 secondi
Recovery Time Objective, tempo di ritorno alla operatività	Raggiungibilità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ore, per le applicazioni Top Media</li> <li>• Da 4 a 6 ore per applicazioni esterne a Top Media</li> </ul>

## 1.8 Collocazione geografica di dati e documenti

Il Data Center è localizzato fisicamente sul territorio italiano: in particolare TOP CONSULT eroga il proprio servizio di Conservazione utilizzando la server farm DC-IT3, collocata presso Ponte San Pietro (BG) e replicata con funzioni di Disaster Recovery presso la server farm DC-IT1, collocata ad Arezzo (AR).

## 1.9 Backup e Restore

Su base giornaliera vengono prodotte copie di sicurezza (backup) di dati, applicazioni, log e di ogni altro file necessario al completo ripristino del sistema. La produzione delle copie di backup è automatizzata e controllata da uno specifico sistema centralizzato; le copie di backup vengono controllate una ad una garantendo l'integrità dei dati e mantenute per un tempo pari a 30 giorni.