



SPECIFICHE DI UTILIZZO DEL

SERVIZIO DI REGISTRO SICA GENERALE

Versione 1.0



INDICE

1.	PREFAZIONE	4
1.1.	Autori	4
1.2.	Modifiche Documento	4
1.3.	Riferimenti	5
1.4.	Acronimi e Definizioni.....	5
2.	OBIETTIVI E CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	6
2.1.	Scopi del documento.....	7
2.2.	Note di lettura del documento	8
2.3.	Note sul Copyright	9
3.	INTRODUZIONE AL SERVIZIO DI REGISTRO SICA GENERALE ...	10
3.1.	Utenti del Servizio di Registro SICA Generale	11
3.2.	Funzionalità del Servizio di Registro SICA Generale.....	13
3.3.	Autenticazione ed Autorizzazione degli Utenti alle Funzionalità del Servizio di Registro SICA Generale	14
3.3.1.	<i>Definizione delle Credenziali Utente per l'Accesso ai Servizi SICA.....</i>	<i>15</i>
4.	PROCESSI DI GESTIONE DI UN ACCORDO DI SERVIZIO E DI COOPERAZIONE	16
4.1.	Processo di Creazione e Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Comune	17
4.2.	Processo di Creazione e Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica	20
4.3.	Processo di Adesione ad un Accordo di Servizio Parte Specifica	23
4.4.	Processo di Aggiornamento di un Accordo di Servizio Parte Specifica e Parte Comune	25
4.5.	Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Specifica	26
4.6.	Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Comune	28
4.7.	Processo di Creazione di un Accordo di Cooperazione	30
4.8.	Processo di Creazione di un nuovo Accordo di Servizio Composto Associato ad un Accordo di Cooperazione.....	33



4.9.	Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Composto.....	36
4.10.	Processo di Dismissione di un Accordo di Cooperazione	36
5.	FUNZIONALITÀ PER LA GESTIONE DEGLI ACCORDI DI SERVIZIO E DI COOPERAZIONE	37
5.1.	Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Comune	37
5.2.	Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica	41
5.3.	Pubblicazione di un Accordo di Cooperazione	45
5.4.	Pubblicazione di un Accordo di Servizio Composto	50
5.5.	Ricerca di Accordi di Servizio e di Cooperazione	54
5.5.1.	<i>Ricerca di Accordi di Servizio Parte Comune</i>	<i>58</i>
5.5.2.	<i>Ricerca di Accordi di Servizio Parte Specifica.....</i>	<i>62</i>
5.5.3.	<i>Ricerca di Accordi di Cooperazione.....</i>	<i>66</i>
5.5.4.	<i>Ricerca di Accordi di Composto.....</i>	<i>69</i>
5.6.	Visualizzazione delle Informazioni di Dettaglio di un Accordo	72
5.6.1.	<i>Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Comune.....</i>	<i>73</i>
5.6.2.	<i>Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Specifica.....</i>	<i>75</i>
5.6.3.	<i>Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Cooperazione</i>	<i>77</i>
5.6.4.	<i>Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Servizio Composto</i>	<i>78</i>
5.7.	Adesione ad un Accordo di Servizio Parte Specifica	80
5.8.	Scarico del File compresso di un Accordo e dei suoi WSDL.....	83
5.9.	Dismissione di un Accordo	84

	<p align="center">Specifiche di Utilizzo del servizio di Registro SICA</p>
---	---

1. PREFERENZE

1.1. Autori

Redatto da:	Anna Laura Daniele	RTI IBM-SI
	Berardino Salvatore	RTI IBM-SI
Verificato da:	Nazzareno Ticconi	RTI IBM-SI
Revisione a cura di:	Stefano Fuligni	CNIPA
	Giovanni Olive	CNIPA
	Alessandro Vinciarelli	CNIPA
Validato da:	Francesco Tortorelli	CNIPA

1.2. Modifiche Documento

Descrizione Modifica	Edizione	Data
Creazione documento	1.0	5 Agosto 2008

	<p align="center">Specifiche di Utilizzo del servizio di Registro SICA</p>
--	---

1.3. Riferimenti

Codice	Titolo

1.4. Acronimi e Definizioni

Sigla	Descrizione



2. OBIETTIVI E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il *Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC)* si colloca nel contesto definito dal Decreto legislativo n° 82 del 7 marzo 2005, pubblicato in G.U. del 16 maggio 2005, n. 112, recante il "**Codice dell'amministrazione digitale**" (C.A.D.) e successive modifiche ed integrazioni. Esso istituisce il SPC, definendone gli obiettivi, le funzionalità ed il modello di governance.

Il processo di regolamentazione normativa del SPC è proseguito nel tempo, arrivando alla pubblicazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.1 del 1 aprile 2008, pubblicato in G.U. del 21 giugno 2008, n. 144, recante le "**Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema pubblico di connettività**", previste dall'art. 71, comma 1-bis, del C.A.D, con il quale viene definito il quadro tecnico di riferimento per lo sviluppo dei servizi SPC e le regole per il funzionamento e l'adesione ai servizi SPC.

Parallelamente, come previsto dal modello condiviso di cooperazione applicativa per la P.A. italiana *SPCoop*, è stato avviato e portato a termine lo sviluppo dei *Servizi Infrastrutturali di interoperabilità, cooperazione ed accesso (SICA)* e del centro di gestione per l'erogazione di tali servizi (CG-SICA), infrastruttura condivisa a livello nazionale che abilita l'interoperabilità e la cooperazione applicativa fra le Amministrazioni pubbliche nonché l'accesso ai servizi applicativi da queste sviluppati e resi disponibili su SPC.

L'evoluzione dello scenario di riferimento e la disponibilità di servizi di infrastruttura per la cooperazione applicativa, hanno reso necessaria la definizione e pubblicazione di una serie di documenti che specificassero in dettaglio le modalità tecniche per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e l'utilizzo dei servizi SICA, come peraltro prevista dalle succitate regole tecniche.

Gli ultimi documenti tecnici relativi al SPCoop rilasciati alla fine del 2005, infatti, definivano un livello di condivisione che consentiva sia la stabilità del modello nel tempo rispetto al contesto organizzativo e tecnologico di riferimento, sia i necessari gradi di libertà per la sua implementazione; ciò a scapito del dettaglio tecnico necessario, invece, nel momento in cui si fa riferimento ad una specifica implementazione del modello ed a specifici servizi infrastrutturali.

I seguenti documenti sono stati redatti dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese (IBM-Sistemi Informativi), incaricato dello sviluppo e dell'implementazione del Centro di Gestione dei servizi SICA, con la supervisione del CNIPA, ed hanno origine dalla documentazione sviluppata nel corso del progetto e nella fase di collaudo dei servizi stessi.



L'insieme dei documenti prodotti specifica i modelli, le modalità, i dettagli tecnici di realizzazione, gestione ed utilizzo dei servizi SICA, le modalità di interfacciamento, le procedure di qualificazione e di gestione dei componenti infrastrutturali SPCoop, sulla base di quanto già previsto e definito nei documenti precedentemente condivisi e nel rispetto delle succitate regole tecniche.

Titolo Documento
1. Introduzione ai servizi SICA
2. Specifiche di nomenclatura in SPCoop
3. Specifiche di utilizzo del Servizio di Registro SICA
4. Modalità di funzionamento del Client SICA
5. Struttura dell'Accordo di Servizio e dell'Accordo di Cooperazione
6. Descrizione delle specifiche di sicurezza negli Accordi di Servizio
7. Aspetti di sicurezza applicativa nella cooperazione fra servizi
8. Modalità di funzionamento del Catalogo Schemi e Ontologie
9. Interfacce applicative tra Registro SICA generale e Registri SICA secondari
10. Modalità di Qualificazione del Registro SICA secondario
11. Modalità di Qualificazione della Porta di Dominio
12. Schema d'interoperabilità IndicePA
13. Guida ai servizi IndicePA
14. Modello di Gestione Federata delle Identità Digitali (GFID)
15. Modalità di accreditamento alla GFID
16. Modello di funzionamento dell'Indice dei Soggetti
17. Modello di funzionamento della Certification Authority

2.1. Scopi del documento



Obiettivo del presente documento è descrivere i processi e le funzionalità del servizio di Registro Sica generale.

2.2. Note di lettura del documento

Nella definizione dei requisiti, delle specifiche e delle regole descritte nei documenti precedentemente indicati sono utilizzate le parole chiave DEVE, NON DEVE, OBBLIGATORIO, VIETATO, DOVREBBE, CONSIGLIATO, NON DOVREBBE, SCONSIGLIATO, POTREBBE, OPZIONALE che devono essere interpretate in conformità con [RFC2119]. In particolare:

- DEVE, OBBLIGATORIO significano che la definizione è un requisito assoluto, la specifica deve essere implementata, la consegna è inderogabile.
- DOVREBBE, CONSIGLIATO significano che in particolari circostanze possono esistere validi motivi per ignorare un requisito, non implementare una specifica, derogare alla consegna, ma che occorre esaminare e valutare con attenzione le implicazioni correlate alla scelta.
- PUÒ, OPZIONALE significano che un elemento della specifica è a implementazione facoltativa.
- NON DOVREBBE, SCONSIGLIATO significano che in particolari circostanze possono esistere validi di motivi per cui un elemento di specifica è accettabile o persino utile, ma, prima di implementarlo, le implicazioni correlate dovrebbero essere esaminate e valutate con attenzione.
- NON DEVE, VIETATO significano che c'è proibizione assoluta di implementazione di un determinato elemento di specifica.



2.3. Note sul Copyright

Il presente documento ed i suoi contenuti sono di proprietà del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e sono protetti dalle norme sul diritto d'autore e dalle altre norme applicabili.

Il presente documento ed i suoi contenuti sono messi a disposizione sulla base dei termini della licenza d'uso disponibile al seguente indirizzo:

http://www.cnipa.gov.it/site/_files/SPCoop-LicenzaUso_v1.0_20051014.pdf



3. INTRODUZIONE AL SERVIZIO DI REGISTRO SICA GENERALE

Il Servizio di Registro SICA Generale costituisce un componente fondamentale nel modello di cooperazione applicativa SPCoop in quanto mette a disposizione le principali entità utilizzate in questo ambito:

- le *Entità Organizzative*, ovvero le Amministrazioni PA e la loro struttura organizzativa;
- gli *Accordi di Servizio* e gli *Accordi di Cooperazione* attraverso i quali vengono definiti i servizi applicativi oggetto della cooperazione tra le entità organizzative;
- i *Registri SICA Secondari* ovvero Registri SICA periferici che possono contenere ed operare direttamente su una vista parziale delle entità del Registro Generale;

Attraverso l'integrazione con l'esistente applicazione Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), il Registro SICA permette la gestione del ciclo di vita delle Entità Organizzative (amministrazioni pubbliche, aree organizzative omogenee e uffici organizzativi) e delle informazioni ad esse collegate (ad esempio: Porta di Dominio, servizi telematici erogati). Nell'*Allegato 1* al presente documento verranno descritti i processi e le funzionalità offerte dal Registro SICA, ed in particolare dall'evoluzione del componente Indice PA in esso contenuto, per la gestione delle PA e delle relative informazioni utili nell'ambito SPCoop.

Il Servizio di Registro SICA Generale offre le funzionalità per la pubblicazione, la ricerca e consultazione e la dismissione degli Accordi di Servizio e di Cooperazione. Nell'*Allegato 2* al presente documento vengono fornite le definizioni degli Accordi di Servizio e di Cooperazione, le modalità di creazione attraverso il Client SICA ed i processi e le funzionalità per la gestione del loro ciclo di vita.

Per mezzo di interfacce applicative di arruolamento, allineamento e sincronizzazione, il Registro SICA Generale gestisce i Registri Secondari periferici che possono gestire selezionate amministrazioni pubbliche (in delega al Generale), e contenere ed operare direttamente su una vista degli Accordi di Servizio e di Cooperazione relativi alla cooperazione applicativa di tali amministrazioni. Nell'*Allegato 3* al presente documento vengono descritte le funzionalità di gestione dei Registri SICA Secondari, indicando le modalità di allineamento e sincronizzazione, e le relative interfacce applicative.



Nel seguito del presente documento, verranno definiti gli utenti che utilizzeranno le funzionalità del Servizio di Registro SICA Generale e le modalità attraverso le quali tali utenti accederanno in sicurezza al Servizio e interagiranno con le funzionalità.

Verranno inoltre descritti i processi e le funzionalità di gestione del ciclo di vita degli accordi di servizio e di cooperazione.

3.1. Utenti del Servizio di Registro SICA Generale

Nel Registro SICA Generale gli utenti possono dividersi in due categorie:

1. *utenti esterni*, ovvero gli utenti delle Pubbliche Amministrazioni;
2. *utenti interni*, ovvero gli utenti che gestiscono e verificano il corretto funzionamento del servizio SICA;
3. *utenti applicativi*, ovvero i Registri Secondari.

Gli *utenti esterni* definiti per il Servizio di Registro SICA Generale potranno essere associati ai seguenti ruoli e funzionalità:

- **Gestore del Dominio della Pubblica Amministrazione** (*Gestore Dominio PA* alias *Referente PA*) è un dipendente della Pubblica Amministrazione che ha in carico le principali interazioni della PA con i servizi SICA. Può effettuare il provisioning di altri utenti appartenenti alla stessa amministrazione. Tale utente può svolgere il ruolo di amministratore PA per il Servizio di Registro SICA Generale, “ad interim” fino alla creazione di un utente Amministratore PA associato al Servizio stesso.
- **Amministratore della Pubblica Amministrazione** (*Amministratore PA*): è un dipendente della Pubblica amministrazione che ha in carico la gestione di uno (o più) servizi SICA.

N.B. Per ogni applicazione esiste un unico amministratore associato.

Nell’ambito del Servizio di Registro SICA Generale può svolgere le funzionalità di

- pubblicazione, ricerca e consultazione, dismissione di accordi di servizio e di cooperazione;
 - inserimento, modifica, ricerca e consultazione, e cancellazione delle entità organizzative sotto il livello di amministrazione (aree organizzative omogenee e uffici organizzativi), e modifica dei dati di un’amministrazione.
- **Utente della Pubblica Amministrazione** (*Utente PA*) è accreditato ed autorizzato ad utilizzare i servizi SICA. Nell’ambito del Servizio di Registro può svolgere le funzionalità di ricerca e consultazione di accordi di servizio e di cooperazione, e delle entità organizzative.



- **Consulente PA:** Non è un dipendente della PA, ma svolge mansioni presso la PA. E' equiparato ad un utente PA per le attività di consultazioni che può effettuare sui Servizi SICA. Nell'ambito del Servizio di Registro può svolgere le funzionalità di ricerca e consultazione di accordi di servizio e di cooperazione, e delle entità organizzative.
- **Cittadino:** E' un utente qualsiasi, non autenticato al Sistema SICA, che accede da Internet al sito attuato dell'Indice della PA ed effettua funzionalità di ricerca e consultazione.

Gli *utenti interni* per il Servizio di Registro SICA Generale potranno essere associati ai seguenti ruoli e funzionalità:

- **Gestore per i Servizi SICA** (*Gestore SICA*) svolge controllo delle funzioni di gestione rese disponibili dal Servizio:
 - start/stop e verifica funzionamento del Servizio;
 - inserimento, modifica, ricerca e consultazione e cancellazione di un'amministrazione pubblica;
 - gestione dei Registri SICA Secondari e della sincronizzazione forzata tra questi ed il Registro Generale.
- **Monitore per i Servizi SICA** (*Monitore SICA*) responsabile del monitoraggio del Servizio attraverso le tracce di logging prodotte dal Servizio stesso nel corso del suo utilizzo, e gestite nell'ambito del Servizio di Monitoraggio.
- **Security Manager per i Servizi SICA** (*Security Manager SICA*) responsabile della sicurezza del Servizio anche attraverso il monitoraggio delle tracce di sicurezza prodotte dal Servizio stesso nel corso del suo utilizzo, e gestite nell'ambito del Servizio di Monitoraggio.

Gli *utenti applicativi*, ovvero i **Registri SICA Secondari**, interagiranno con il Registro SICA Generale per l'allineamento e la sincronizzazione dei dati; in particolare,

- a completamento della pubblicazione e dismissione degli accordi di servizio e di cooperazione nel Registro Generale, verrà inviata una notifica ai Registri Secondari, che dovranno quindi successivamente gestire la sincronizzazione con il Generale per recepire i nuovi dati;
- le operazioni di pubblicazione e dismissione degli accordi di servizio e di cooperazione, effettuate direttamente nel Registro Secondario, verranno prima propagate al Generale, e quindi, se positive, completate localmente al Secondario;
- visto il doppio canale di comunicazione, il Generale potrà richiedere la lista di tutti gli accordi in un Secondario per poter effettuare una sincronizzazione forzata nel caso si verifichi un disallineamento tra i Registri Secondari ed il Generale (tale azione sarà attivata dal Gestore SICA);



- sulle entità organizzative delegate al Secondario, saranno esclusivamente gestite dal Secondario, che effettuerà pertanto le operazioni di inserimento, modifica e cancellazione e quindi le propagherà al Registro Generale per allineamento. Nel caso di queste entità il canale di comunicazione è esclusivamente dal Secondario al Generale, e non è pertanto prevista un'attività di sincronizzazione forzata.

3.2. Funzionalità del Servizio di Registro SICA Generale

Le funzionalità offerte agli utenti dal Servizio di Catalogo possono essere divise nelle seguenti tipologie:

1. Funzionalità per la Gestione delle Entità Organizzative (Indice PA)

a. *Utente Gestore*

- I. Inserimento e modifica di un'amministrazione
- II. Ricerca semplice e consultazione di un'amministrazione
- III. Eliminazione di un'amministrazione

b. *Utente Esterno PA*

- I. Inserimento e modifica di entità organizzative sotto amministrazione (solo per Amministratore PA)
- II. Modifica dati di un'amministrazione (solo per Amministratore PA)
- III. Gestione servizi telematici associati ad un'amministrazione (solo per Amministratore PA)
- IV. Ricerca semplice e consultazione di un'entità organizzativa

c. *Utente Cittadino*

- I. Ricerca avanzata e consultazione di un'entità organizzativa

2. Funzionalità per la Gestione degli Accordi di Servizio e di Cooperazione

a. *Utente Esterno PA*

- I. Pubblicazione di un Accordo di Servizio o di Cooperazione (solo per Amministratore PA)
- II. Ricerca e consultazione di Accordi di Servizio o di Cooperazione
- III. Dismissione di un Accordo di Servizio o di Cooperazione (solo per Amministratore PA)

3. Funzionalità per la Gestione e la Sincronizzazione forzata dei Registri SICA Secondari



- a. *Utente Gestore*
 - I. Arruolamento di un Registro Secondario
 - II. Assegnazione in delega di un'amministrazione ad un Registro Secondario
 - III. Revoca della delega di un'amministrazione ad un Registro Secondario
 - IV. Rimozione di un Registro Secondario
 - V. Sincronizzazione forzata tra Registro Generale e Registro Secondario
4. Funzionalità per l'allineamento tra Registro Generale e Registri SICA Secondari
 - a. *Registro Secondario*
 - I. Notifica dal Generale al Secondario a seguito di pubblicazione e dismissione accordi, adesioni o revoche di adesione ad accordi
 - II. Allienamento dal Secondario al Generale in fase di pubblicazione e dismissione accordi, adesioni o revoche di adesione ad accordi
 - III. Aggiornamento dei dati delle entità organizzative da Secondario a Generale
5. Funzionalità per la Gestione dell'operatività del Servizio di Registro SICA
 - a. *Utente Gestore*
 - I. Attivazione e disattivazione del Servizio
 - II. Verifica della piena operatività del Servizio

3.3. Autenticazione ed Autorizzazione degli Utenti alle Funzionalità del Servizio di Registro SICA Generale

In termini di sicurezza gli utenti potranno essere autenticati in fase di accesso alle funzionalità dei servizi SICA in due modalità:

- **autenticazione forte:** userid, password e certificato;
- **autenticazione debole:** userid, password.

In particolare, nella tabella seguente, vengono riassunte le modalità di autenticazione e autorizzazione alle funzionalità del Servizio di Registro SICA Generale, da parte degli utenti estemi, interni ed applicativi:



Ruolo (o tipologia di utente)	Tipo di Autenticazione richiesta	Autorizzazione alle funzionalità di
Referente PA (con ruolo di Amministratore PA) Amministratore PA	Autenticazione Forte	<ul style="list-style-type: none">- Pubblicazione accordi di servizio e di cooperazione- Adesione agli accordi di servizio- Dismissione accordi di servizio e di cooperazione- Inserimento, modifica ed eliminazione delle entità organizzative sotto il livello amministrazione: area organizzativa omogenea, ufficio amministrativo- Modifica dei dati dell'amministrazione
Referente PA Amministratore PA Utente PA Consulente PA	Autenticazione Debole	<ul style="list-style-type: none">- Ricerca, consultazione e scarico degli accordi di servizio e di cooperazione- Ricerca e consultazione delle entità organizzative
Gestore SICA	Autenticazione Forte	<ul style="list-style-type: none">- Start/Stop del Servizio- Verifica operatività del Servizio- Inserimento, modifica, ricerca e consultazione, eliminazione di un'amministrazione- Arruolamento e gestione dei Registri SICA Secondari- Sincronizzazione forzata tra Registro Generale e Registri Secondari
Registro Secondario	Autenticazione Forte	Per tutte le interazioni previste con il Registro Generale

3.3.1. Definizione delle Credenziali Utente per l'Accesso ai Servizi SICA

La creazione delle credenziali di accesso al Servizio per le diverse tipologie di utenti sarà così gestita:

1. *Utenti interni*



- Il Sistema SICA verrà configurato precaricando il ruolo di Gestore e le relative credenziali per l'accesso in sicurezza al SICA.
- Le credenziali per gli altri utenti interni verranno definite dal Gestore SICA utilizzando il Servizio di Provisioning.

2. Utenti esterni

- Una Pubblica Amministrazione richiederà all'utente Gestore le credenziali di accesso (userid e password), per il suo utente Referente PA. La creazione di tali credenziali per l'utente Referente PA verrà effettuata dal Gestore utilizzando il Servizio di Provisioning.
- Gli altri utenti esterni (Amministratore PA, Utente PA e Consulente PA) saranno registrati dal Referente della stessa Pubblica Amministrazione attraverso il Servizio di Provisioning.

3. Registri SICA Secondari

- Il Gestore SICA effettuerà l'operazione di arruolamento di un Registro Secondario, registrandone il nome. Tale informazione dovrà essere riportata nel certificato richiesto dal Registro Secondario alla CA del SICA ai fini dell'autenticazione.

Gli utenti interni ed esterni il cui ruolo necessita di accedere a funzionalità del servizio in modalità forte, dovranno richiedere al Servizio di Certificazione SICA, un certificato "persona".

Gli utenti cittadini che accedono da Internet non avranno bisogno di nessun tipo di autenticazione.

4. PROCESSI DI GESTIONE DI UN ACCORDO DI SERVIZIO E DI COOPERAZIONE

Nei paragrafi seguenti verranno descritti i processi per la gestione del ciclo di vita dell'Accordo di Servizio e di Cooperazione.

2.1 Creazione Accordo di Servizio

- o Parte Comune
- o Parte Specifica
- o Adesione dei fruitori alla Parte Specifica

2.2 Aggiornamento Accordo di Servizio



- Creazione e dismissione dell'Accordo
- 2.3 Dismissione Accordo di Servizio**
 - Revoca adesioni dei fruitori alla Parte Specifica
 - Parte Specifica
 - Parte Comune
- 3.1 Creazione Accordo di Cooperazione**
 - Accordo di Cooperazione
 - Accordo di Servizio Composto associato
- 3.2 Aggiornamento Accordo di Cooperazione**
 - Creazione e dismissione dell'Accordo
- 3.3 Dismissione Accordo di Cooperazione**
 - Accordo di Servizio Composto associato
 - Accordo di Cooperazione

4.1. Processo di Creazione e Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Comune

La creazione di un Accordo di Servizio Parte Comune comincerà da una fase di disegno dei documenti componenti l'accordo, creati ex-novo o estesi a partire da documenti esistenti.

Al contenuto della Parte Comune dell'Accordo di Servizio, in particolare ai documenti in formato WSDL, potranno essere associate annotazioni semantiche. Tali annotazioni saranno associati a concetti definiti in Ontologie disponibili all'utente.

La stesura dell'Accordo e la creazione del relativo file compresso che verrà usato in fase di pubblicazione potrà essere effettuata utilizzando il Client SICA, ovvero una piattaforma applicativa client, basata su Eclipse, di seguito meglio descritta.

L'utente, erogatore dell'Accordo di Servizio Parte Comune, potrà quindi pubblicare l'Accordo di Servizio stesso nel Registro SICA Generale.

La Parte Comune dell'Accordo di Servizio potrà essere successivamente scaricata dal Registro SICA Generale e visualizzata da parte di tutte le Amministrazioni aderenti alla SPCoop, a meno che non sia stata "segretata" dall'erogatore.

Di seguito verrà illustrato il diagramma del flusso delle attività, rappresentato nella figura *Figura 1 - Processo di Creazione di un Accordo di Servizio Parte Comune.*

Ogni attività di tale processo sarà contraddistinta nel diagramma da un simbolo per indicare se è svolta utilizzando strumenti implementati nell'ambito del progetto SICA (ed in tal caso verrà anche indicato il servizio SICA interessato), o mediante strumenti esterni (indicati come Altri Strumenti Esterni).

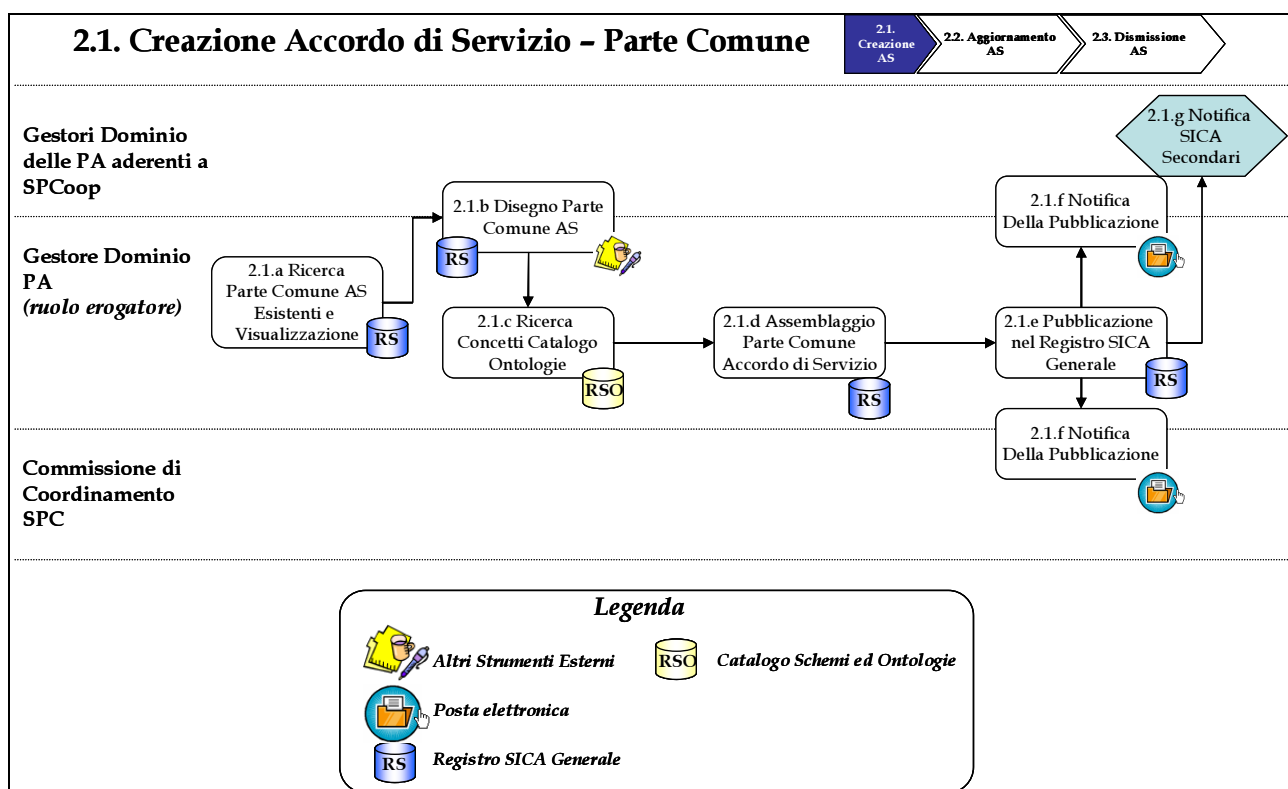


Figura 1 - Processo di Creazione di un Accordo di Servizio Parte Comune

2.1.a Ricerca e visualizzazione Parte Comune dell'Accordo di Servizio: l'utente utilizzando le funzionalità offerte dal Servizio di Registro SICA Generale effettua la ricerca di un Accordo di Servizio che può essere riutilizzato per la creazione del nuovo accordo di servizio: scarica la Parte Comune nel suo file system e la visualizza utilizzando il client SICA installato nella sua postazione lavoro. In tal modo può riutilizzare parte dei contenuti, se appropriati.



2.1.b Disegno Parte Comune dell'Accordo di Servizio: è un processo “*user manual*” svolto dall'utente, eventualmente prevedendo momenti di interazione con i potenziali fruitori, prima di cominciare la fase di redazione ed assemblaggio dell'Accordo di Servizio. Durante tale processo vengono individuati concettualmente gli elementi, e creati/raccolti i file, che compongono la Parte Comune dell'Accordo di Servizio. Così come precedentemente accennato, alcuni passi di tale attività prevederanno l'utilizzo di strumenti implementati nel client SICA.

2.1.c Ricerca Concetti nel Catalogo di Schemi ed Ontologie: alcuni file componenti l'Accordo di Servizio (WSDL, e XSD) potranno essere annotati semanticamente utilizzando concetti definiti in ontologie pubblicate nel Servizio di Catalogo Schemi ed Ontologie.

2.1.d Assemblaggio Accordo di Servizio Parte Comune: dopo che i file descrittivi il contenuto della Parte Comune sono stati creati, e sono disponibili nel file system dell'utente, utilizzando opportuni strumenti detti *wizard*, disponibili nel client SICA, viene creato (*assemblato*) l'archivio o package dell'Accordo di Servizio (un file, *.apc*).

Le attività di assemblaggio possono essere ripetute fino a quando il contenuto dell'Accordo di Servizio è definitivo.

2.1.e Pubblicazione nuovo Accordo di Servizio nel Registro SICA Generale: durante tale attività vengono svolte le seguenti operazioni, utilizzando le funzionalità messe a disposizione nel servizio di Registro SICA Generale:

- indicazione del Soggetto Organizzativo erogatore dell'Accordo di Servizio;
- caricamento nel Registro SICA Generale dell'archivio/package dell'Accordo di Servizio (file *.apc*) assemblato in precedenza.

Queste operazioni saranno tracciate a livello di log di sistema.

2.1.f Notifica della Pubblicazione: a valle della pubblicazione dell'Accordo di Servizio nel Registro SICA Generale, vengono inviate delle notifiche via posta elettronica al Commissione di Coordinamento SPC, e ai Gestori Dominio delle varie amministrazioni.



2.1.g Notifica ai Registri Secondari: a valle della pubblicazione dell'Accordo di Servizio i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.2. Processo di Creazione e Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Il processo di creazione di un Accordo di Servizio prevede la creazione e la pubblicazione della Parte Specifica, costituita da un insieme di documenti che definiscono le modalità specifiche di fruizione del servizio.

La Parte Specifica di un Accordo di Servizio viene definita a partire dai contenuti della Parte Comune: pertanto, l'utente scaricherà dal Registro SICA Generale, la Parte Comune dello specifico Accordo di Servizio, che potrà essere visualizzata utilizzando il client SICA installato nella sua postazione di lavoro.

A partire da questa fase preliminare di ricerca e visualizzazione della Parte Comune dell'Accordo di Servizio, l'utente procede nella Fase di Disegno della Parte Specifica, durante la quale, vengono creati/raccolti i vari file che conterranno:

- la **specifica dei Porti di Accesso** per la descrizione gli aspetti implementativi dei Web Service, utilizzando lo standard WSDL a livello implementativo;
- la **specifica dei Livelli di Servizio** contenenti gli elementi necessari per poter definire i livelli di servizio, e le obbligazioni che legano la specifica coppia <erogatore, fruitore>;
- la **specifica delle Caratteristiche di Sicurezza** che descrive le caratteristiche di sicurezza supportate e richieste dal servizio.

L'utente, utilizzando le funzionalità (anche indicate come strumenti di *wizard*) sviluppate nel client SICA, potrà creare (nel seguito verrà utilizzato il termine *assemblare*) un *package* (ovvero un file con estensione *.aps*) costituito dall'aggregazione dei file precedentemente preparati per definire la Parte Specifica dell'Accordo di Servizio stesso.

L'utente procederà quindi nella pubblicazione dell'Accordo di Servizio stesso nel Registro SICA Generale, notificandone la disponibilità, via posta elettronica, al Gestore Dominio della PA erogatore per quell'Accordo di Servizio.

Il Registro SICA Generale invierà una notifica a Registri Secondari mediante opportuna interfaccia applicativa.

La Parte Specifica di un Accordo di Servizio potrà essere scaricata e visualizzata dal Registro SICA Generale, a meno che non sia stata segretata. Ogni Parte Specifica ha la stessa visibilità della corrispondente Parte Comune.

Di seguito verrà descritto il diagramma del flusso delle attività, rappresentato nella figura *Figura 2 - Processo di Creazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica*

Ogni attività di tale processo sarà contraddistinta nel diagramma da un simbolo per indicare se è svolta utilizzando strumenti implementati nell'ambito del progetto SICA (ed in tal caso verrà anche indicato il servizio SICA interessato), o mediante strumenti esterni.

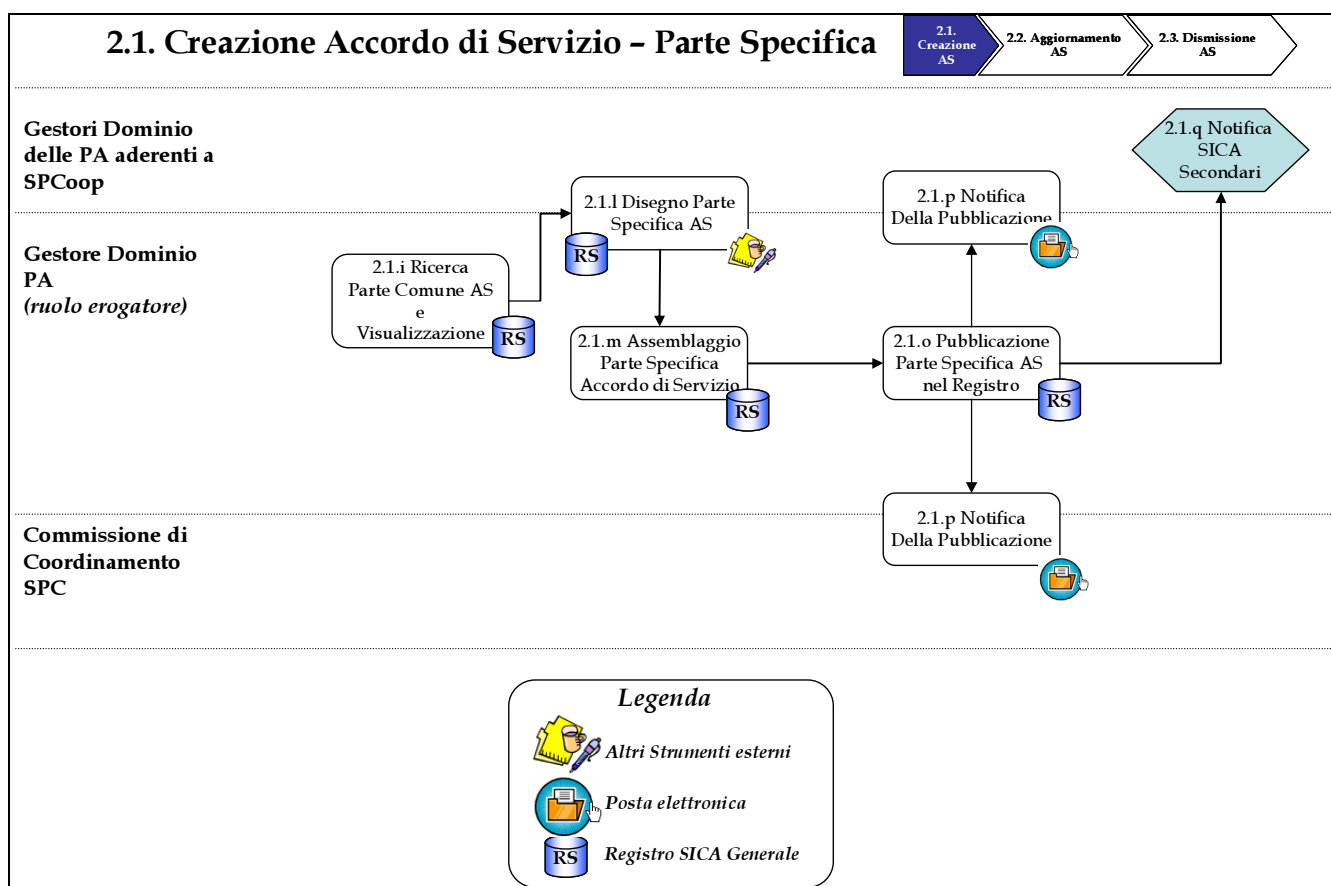


Figura 2 - Processo di Creazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica



2.1.i Ricerca e visualizzazione Parte Comune dell'Accordo di Servizio: l'utente utilizzando le funzionalità offerte dal Servizio di Registro SICA Generale effettua la ricerca dell'Accordo di Servizio, scarica la Parte Comune nel suo file system e la visualizza utilizzando il client SICA installato nella sua postazione lavoro.

2.1.1 Disegno Parte Specifica dell'Accordo di Servizio: il processo "user manual" svolto dall'erogatore, parte con le informazioni della Parte Comune dell'Accordo di Servizio, ne raccoglie gli elementi, e crea i documenti che costituiranno la Parte Specifica dell'Accordo di Servizio. Saranno previsti momenti di interazione con i potenziali fruitori per negoziare i livelli di servizio e le informazioni specifiche relative alla modalità di fruizione dei servizi.

2.1.m Assemblaggio dell'Accordo di Servizio Parte Specifica: dopo che i file descrittivi il contenuto della Parte Specifica sono stati creati, e sono disponibili nel file system dell'erogatore, utilizzando opportuni strumenti detti *wizard*, disponibili nel client SICA, viene creato (*assemblato*) il nuovo archivio o package dell'Accordo di Servizio (un file, *.aps*), contenente questa volta la Parte Specifica.

Le attività di assemblaggio possono essere ripetute fino a quando il contenuto dell'Accordo di Servizio è definitivo.

2.1.o Pubblicazione dell'Accordo di Servizio Parte Specifica nel Registro SICA Generale: durante tale fase avviene il caricamento dell'archivio o package dell'Accordo di Servizio, preparato in precedenza, contenente la Parte Specifica. Queste operazioni saranno tracciate a livello di log di sistema.

2.1.p Notifica della Pubblicazione: a valle della pubblicazione dell'Accordo di Servizio nel Registro SICA Generale, vengono inviate delle notifiche via posta elettronica alla Commissione di Coordinamento SPC, e ai Gestori Dominio delle varie amministrazioni.

2.1.q Notifica ai Registri Secondari: a valle della pubblicazione dell'Accordo di Servizio i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.3. Processo di Adesione ad un Accordo di Servizio Parte Specifica

Il processo di creazione di un Accordo di Servizio si completa con l'adesione da parte di uno o più fruitori (multi-fruttore) ad una Parte Specifica.

Un potenziale fruitore di un servizio deve attivare un processo di adesione. Il processo di adesione consiste in una richiesta che può essere soggetta ad approvazione dal parte dell'utente che ha pubblicato l'accordo di servizio parte specifica. L'utente può scegliere al momento della creazione dell'Accordo di Servizio Parte Specifica fra due modalità di approvazione:

- **Approvazione automatica:** l'adesione al servizio viene effettuata automaticamente dal Registro a valle della richiesta del fruitore, con conseguente notifica all'utente che ha pubblicato l'accordo di servizio parte specifica;
- **Approvazione manuale:** l'utente che ha pubblicato l'accordo di servizio parte specifica viene notificato attraverso posta elettronica della richiesta e può conseguentemente autorizzarla attraverso una autorizzazione esplicita.

Nel caso in cui un Accordo di Servizio Parte Comune e conseguentemente la Parte Specifica, vengano indicate come "segretate" esse:

- possono essere ricercate da tutti, ma potranno essere visualizzata solo dai rispettivi pubblicatori e fruitori che hanno aderito
- un aspirante fruitore, per aderire ad una Parte Specifica segretata, deve richiederne la visione al pubblicatore, tramite notifica via posta elettronica inviata dal sistema
- un aspirante erogatore, per definire una Parte Specifica a partire da una Parte Comune segretata, deve richiederne la visione al relativo pubblicatore

In questo paragrafo verrà descritto il diagramma del flusso delle attività, rappresentato nella figura *Figura 3 - Processo di Adesione dei fruitori all'Accordo di Servizio Parte Specifica*.

Ogni attività di tale processo sarà contraddistinta nel diagramma da un simbolo per indicare se è svolta utilizzando strumenti implementati nell'ambito del progetto SICA (ed in tal caso verrà anche indicato il servizio SICA interessato), o mediante strumenti esterni.

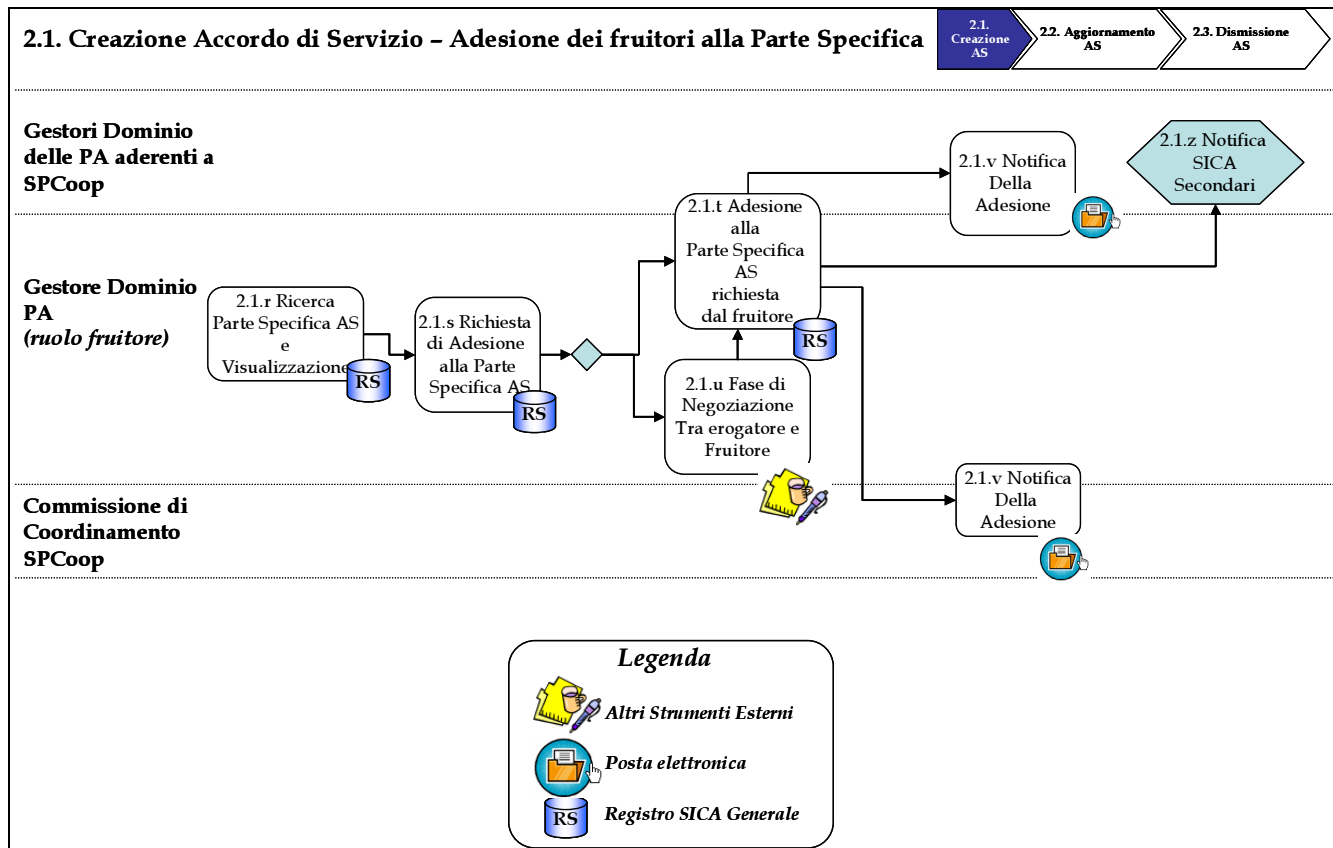


Figura 3 - Processo di Adesione dei fruitori all'Accordo di Servizio Parte Specifica

2.1.r Ricerca e visualizzazione dell'Accordo di Servizio Parte Specifica: il fruitore utilizzando le funzionalità offerte dal Servizio di Registro SICA Generale effettua la ricerca dell'Accordo di Servizio, scarica la Parte Specifica nel suo file system e la visualizza utilizzando il client SICA installato nella sua postazione lavoro.

2.1.s Richiesta di adesione alla Parte Specifica dell'Accordo di Servizio: il fruitore richiede di poter aderire alla Parte Specifica dell'Accordo di Servizio ricercato.



In fase di creazione della Parte Specifica, l'erogatore ha definito se tale richiesta di adesione può essere automaticamente accettata dal sistema o deve essere manualmente accettata dall'erogatore.

2.1.t Adesione alla Parte Specifica dell'Accordo di Servizio: in modalità automatica da parte del sistema, o manualmente da parte dell'erogatore (che ha anche pubblicato l'accordo), viene accettata la richiesta di adesione del fruitore. Il sistema sottoscrive l'adesione per quel fruitore alla Parte Specifica.

2.1.u Negoziazione tra erogatore e fruitore: solo nel caso in cui l'erogatore non accetta manualmente l'adesione del fruitore alla Parte Specifica, verrà attivata una fase di negoziazione off-line con strumenti esterni, alla fine della quale potrà avvenire l'accettazione.

2.1.v Notifica della Adesione: a valle della adesione vengono inviate delle notifiche via posta elettronica al Commissione di Coordinamento SPC , e ai Gestori Dominio delle varie amministrazioni.

2.1.z Notifica ai Registri Secondari: a valle della adesione i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.4. Processo di Aggiornamento di un Accordo di Servizio Parte Specifica e Parte Comune

Il processo di aggiornamento di un Accordo di Servizio prevede la dismissione dell'Accordo di Servizio, e la creazione di un nuovo Accordo di Servizio: tali attività non sono tra loro collegate da vincoli temporali.



4.5. Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Specifica

La Parte Specifica di un Accordo di Servizio non può essere dismessa se esistono:

- Servizi Composti di un Accordo di Cooperazione che fanno riferimento a tale Parte Specifica come Accordo di Servizio Componente.
- Adesioni attive da parte di fruitori.

Il processo di dismissione prevede la cancellazione logica della Parte Specifica dell'Accordo di Servizio dal Registro SICA Generale.

Di seguito verrà descritto il diagramma del flusso delle attività, rappresentato nella figura *Figura 4 - Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Specifica*.

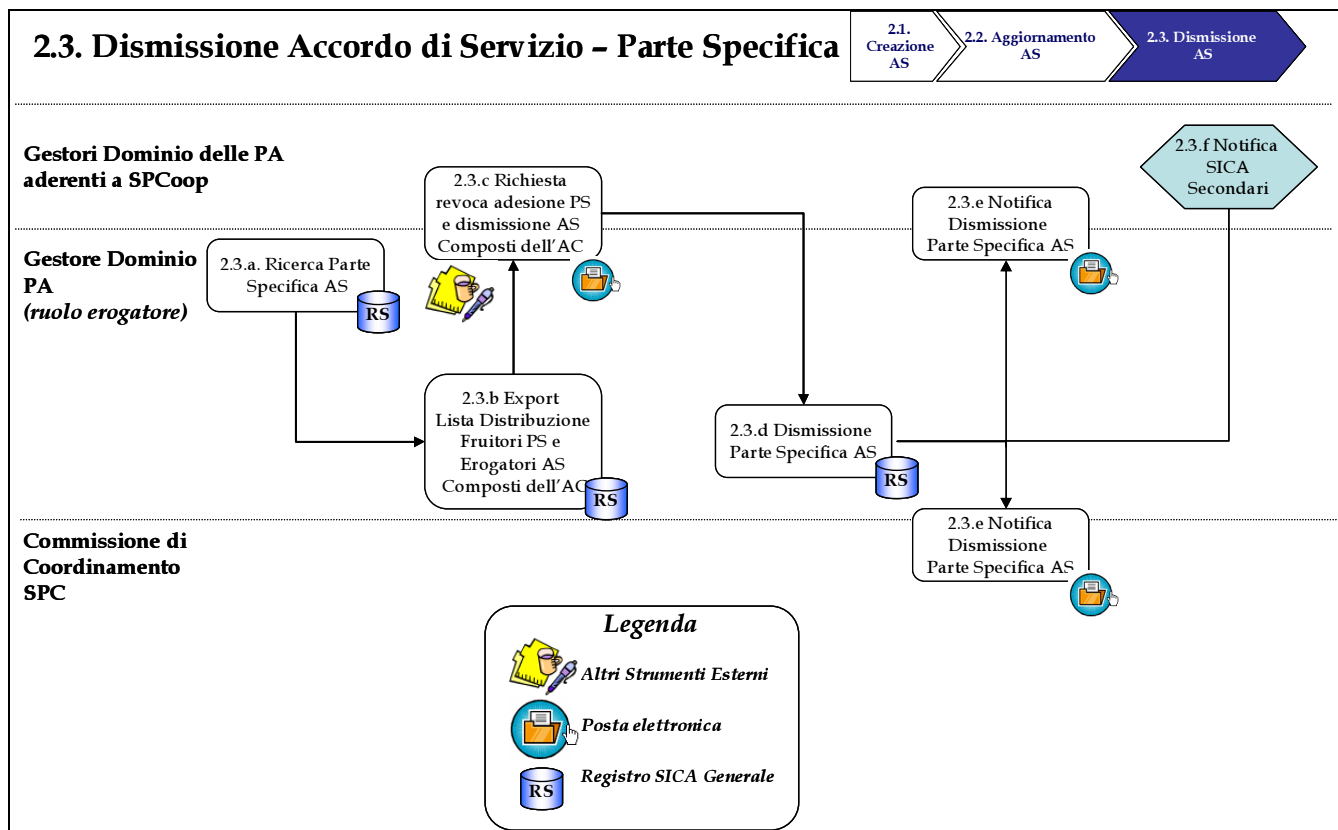


Figura 4 - Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Specifica

2.3.a Ricerca della Parte Specifica dell'Accordo di Servizio: tale fase viene svolta dall'utente dell'Accordo di Servizio per ricercare la Parte Specifica che vuole dismettere. La funzionalità sarà messa a disposizione nel Servizio di Registro SICA Generale.

Il processo di verifica dell'esistenza di adesioni di fruitori alla Parte Specifica o di utilizzo della Parte Specifica (come servizio componente) in un Accordo di Servizio Composto di un Accordo di Cooperazione sarà svolto dall'erogatore come attività "off-line". Il Registro SICA Generale metterà a disposizione alcune funzionalità a supporto parziale di tale processo, come ad esempio, la possibilità di fare export della lista di distribuzione di utenti referenti per un Accordo di Servizio o di Cooperazione.



2.3.b Export della lista di distribuzione: relativamente alla Parte Specifica di un Accordo di Servizio, permette di fare export della lista di distribuzione dei fruitori che hanno aderito alla Parte Specifica.

Relativamente alla Parte Comune dei Servizi Composti, associati alla Parte Specifica dell'AS (in quanto PS di un Servizio Componente), permette di fare export della lista di distribuzione degli erogatori.

2.3.c Richiesta dismissione parti collegate: facendo riferimento a quanto precedentemente detto, utilizzando la posta elettronica, l'erogatore invia la richiesta di revoca della adesione alla Parte Specifica ai fruitori e la richiesta di dismissione della Parte Comune dell'AS Composto, agli erogatori o coordinatori dell'Accordo di Cooperazione.

2.3.d Dismissione della Parte Specifica dell'Accordo di Servizio: il sistema verificherà che non esistono più entità collegate alla Parte Specifica dell'Accordo di Servizio, prima di attivare la dismissione.

Tale attività prevede la cancellazione logica dal Registro Generale della Parte Specifica dell'Accordo di Servizio.

2.3.e Notifica della dismissione della Parte Specifica dell'AS: verranno notificati via posta elettronica dell'avvenuta dismissione della Parte Specifica dell'Accordo di Servizio, l'erogatore dell'Accordo di Servizio ed la Commissione di Coordinamento SPC .

2.3.f Notifica ai Registri Secondari: i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.6. Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Comune

Il processo di dismissione prevede la cancellazione logica di un Accordo di Servizio dal Registro SICA Generale. La dismissione della Parte Comune di un Accordo di Servizio può essere fatta solo quando:

- tutte le Parti Specifiche associate a tale Parte Comune sono state dismesse;
- la Parte Comune non è associata ad un Accordo di Servizio Composto di un Accordo di Cooperazione.

Di seguito verrà descritto il diagramma del flusso delle attività, rappresentato nella figura *Figura 5 - Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Comune*

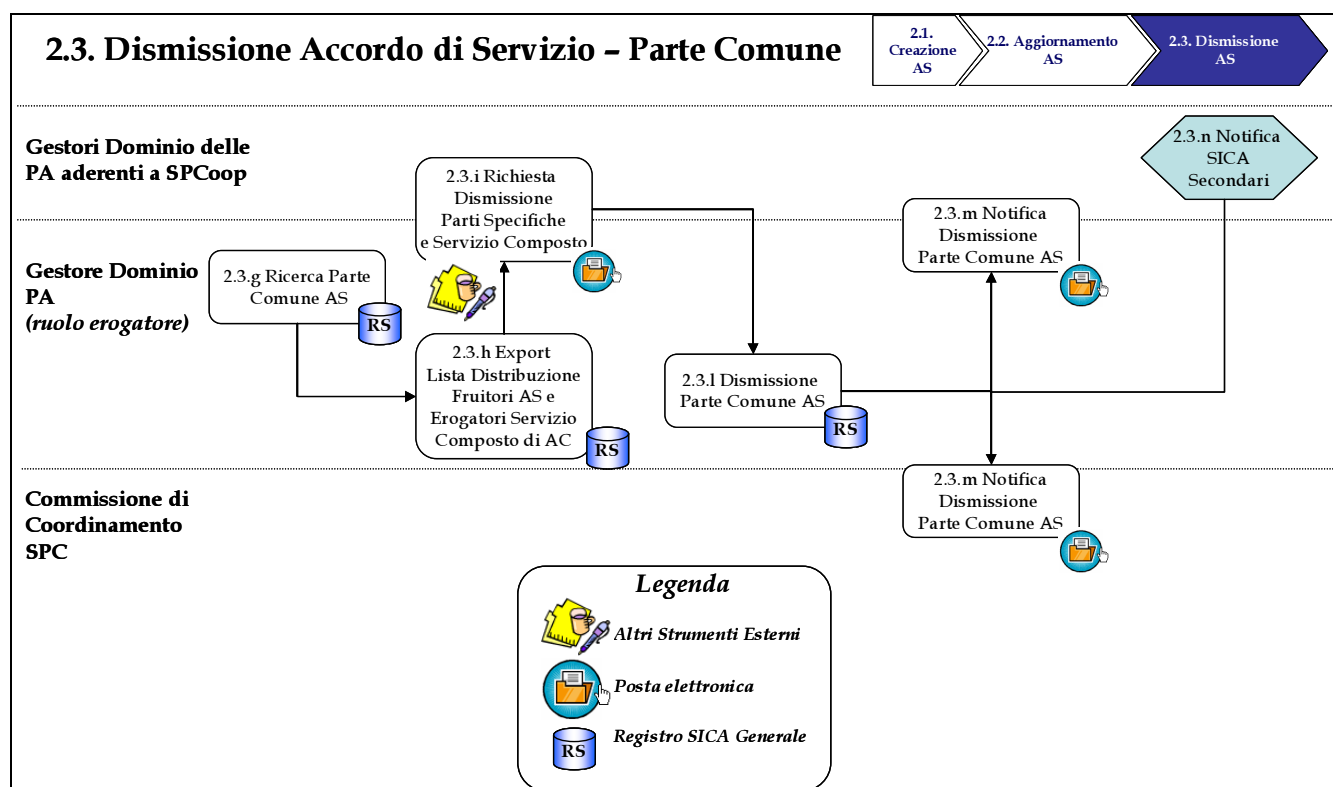


Figura 5 - Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Parte Comune

2.3.g Ricerca della Parte Comune dell'Accordo di Servizio: tale fase viene svolta dall'erogatore dell'Accordo di Servizio per ricercare la Parte Comune. Tale funzionalità è messa a disposizione dal Servizio di Registro SICA Generale.



Il processo di dismissione della Parte Comune prevede che l'erogatore effettui dei controlli relativi all'esistenza di Parti Specifiche associate alla Parte Comune o all'associazione della Parte Comune stessa con un Accordo di Servizio Composto nell'ambito di un Accordo di Cooperazione. Tali controlli saranno svolti dall'erogatore, coadiuvato dalle funzionalità di ricerca e di export degli erogatori della Parte Specifica o dell'Accordo di Servizio Composto, collegati alla Parte Comune, come di seguito descritto.

2.3.h Export della lista di distribuzione: relativamente alla Parte Comune di un Accordo di Servizio, l'erogatore può richiedere l'export della lista di distribuzione erogatori della Parte Specifica o dell'Accordo di Servizio Composto, ad essa collegati.

2.3.i Richiesta di dismissione della Parte Specifica: nel caso ci siano ancora Parti Specifiche o Servizi Composti associati alla Parte Comune, l'erogatore invia una richiesta di dismissione di tali parti, via posta elettronica, alla lista di distribuzione sopra preparata.

2.3.l Dismissione della Parte Comune dell'Accordo di Servizio: il sistema verificherà che non esistono più entità collegate alla Parte Comune dell'Accordo di Servizio, prima di attivare la dismissione.

L'Accordo di Servizio (Parte Comune) viene cancellato logicamente dal Registro SICA. Queste operazioni saranno tracciate a livello di log di sistema.

2.3.m Notifica della dismissione della Parte Comune dell'AS: verranno notificati via posta elettronica dell'avvenuta dismissione della Parte Comune dell'Accordo di Servizio, i Gestori di Dominio PA e la Commissione di Coordinamento SPC .

2.3.n Notifica ai Registri Secondari: i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.7. Processo di Creazione di un Accordo di Cooperazione



Il processo di creazione di un Accordo di Cooperazione ha inizio con la fase che abbiamo chiamato di Disegno e che rappresenta il momento nel quale vengono individuati e definiti:

- il Dominio di Cooperazione tra le Amministrazioni;
- le informazioni dell'Accordo di Cooperazione contenute nei documenti non tecnici istitutivi;

Una volta completata la Fase di Disegno, il coordinatore dell'Accordo di Cooperazione potrà costruire il package contenente tale documentazione (utilizzando il client SICA) e quindi pubblicarlo nel Registro SICA.

In questo paragrafo verrà descritto il diagramma del flusso delle attività, rappresentato nella figura *Figura 6 - Processo di Creazione di un Accordo di Cooperazione*

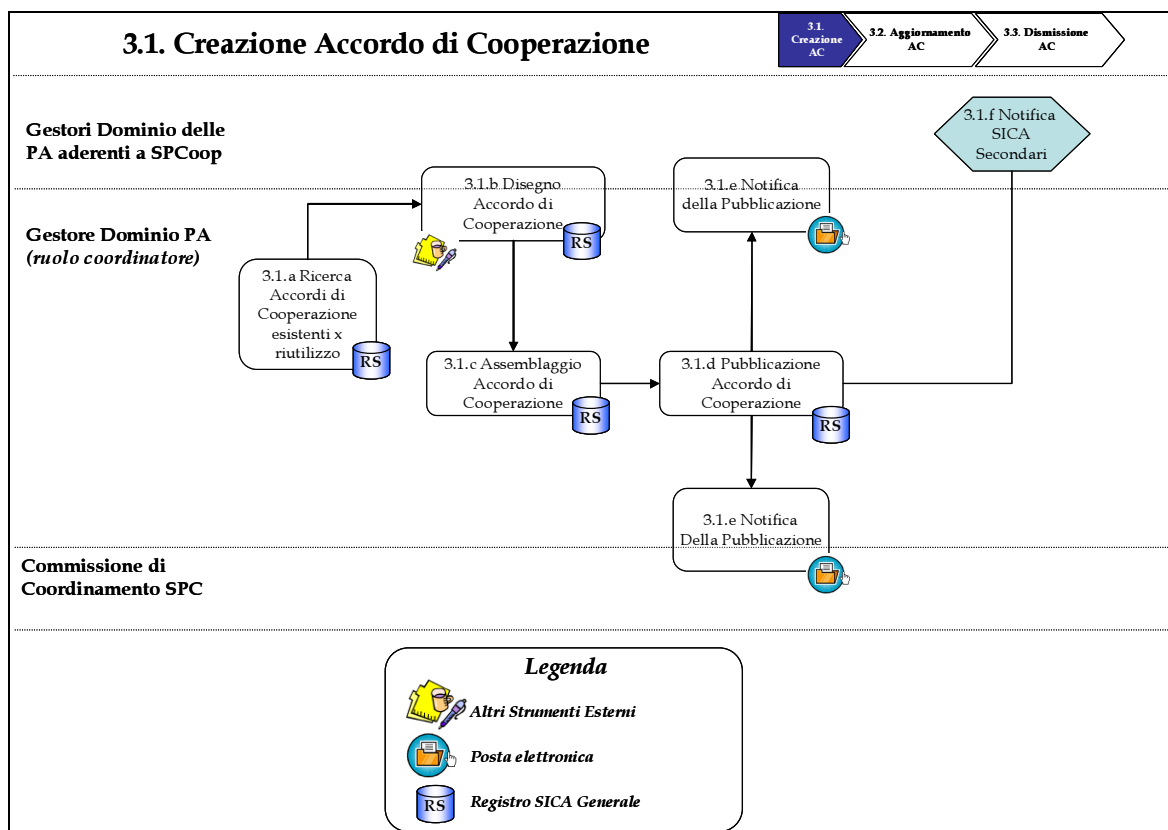


Figura 6 - Processo di Creazione di un Accordo di Cooperazione



3.1.a Ricerca e visualizzazione Accordo di Cooperazione esistente: il coordinatore del Dominio di Cooperazione utilizzando le funzionalità offerte dal Servizio di Registro SICA Generale effettua la ricerca di un Accordo di Cooperazione, lo scarica nel suo file system e lo visualizza utilizzando il client SICA installato nella sua postazione lavoro, allo scopo di riutilizzare parte dei documenti che lo definiscono.

3.1.b Disegno dell'Accordo di Cooperazione: questa fase indica delle attività "user manual" svolte dal Dominio di Cooperazione prima di cominciare la fase di redazione dell'Accordo di Cooperazione.

Durante tale processo viene disegnato concettualmente l'Accordo di Cooperazione, ed in particolare:

- Il Dominio di Cooperazione.
- La definizione delle finalità ed il fondamento normativo o istituzionale del Dominio di Cooperazione da descrivere in un documento istitutivo (ad esempio in formato TXT).

L'attore principale è il coordinatore, anche se l'attività è svolta con la partecipazione dei Soggetti appartenenti al Dominio di Cooperazione.

Durante tale fase, utilizzando la funzionalità di export disponibile nel Registro SICA, è possibile costruire la lista dei Soggetti Organizzativi che definiscono il Dominio di Cooperazione.

3.1.c Assemblaggio Accordo di Cooperazione: utilizzando alcuni strumenti (wizard) disponibili nel client SICA, il coordinatore crea/assembla il package dell'Accordo di Cooperazione, un file con estensione *.AdC*, composto da:

- La lista dei Soggetti Organizzativi che compongono il Dominio di Cooperazione.
- Le informazioni dell'Accordo di Cooperazione contenute nei documenti non tecnici istitutivi (documenti in formato *.TXT*).

3.1.d Pubblicazione Accordo di Cooperazione: il coordinatore, utilizzando le funzionalità messe a disposizione dal Servizio di Registro SICA Generale, effettua la pubblicazione dell'Accordo di Cooperazione, effettuando il caricamento nel Registro SICA Generale del package dell'Accordo di Cooperazione (*.AdC*) preparato precedentemente.

Queste operazioni saranno tracciate a livello di log di sistema.



3.1.e Notifica della Pubblicazione: a valle della pubblicazione dell'Accordo di Cooperazione nel Registro SICA Generale, vengono inviate delle notifiche via posta elettronica ai Gestori Dominio delle PA che aderiscono ad SPCoop, e al Comitato di Coordinamento SPC.

3.1.f Notifica ai Registri Secondari: i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.8. Processo di Creazione di un nuovo Accordo di Servizio Composto Associato ad un Accordo di Cooperazione

Durante il ciclo di vita di un Accordo di Cooperazione, ad esso potranno essere associati nuovi Servizi Composti, seguendo il processo di creazione.

L'Accordo di Servizio Composto è costituito da

- Parte Comune dell'Accordo di Servizio Composto stesso, che sarà creata nell'ambito del processo di creazione, e quindi assemblata all'interno del package dell'Accordo di Servizio Composto.
- Riferimento all'Accordo di Cooperazione, già pubblicato nel Registro SICA Generale.
- Riferimento ad uno o più Accordi di Servizio (Parte Specifica) che rappresentano i **Servizi Componenti**, già pubblicati nel Registro SICA Generale.
- Documento BPEL di coreografica degli Accordi di Servizio Componenti, da assemblare all'interno del package dell'Accordo di Servizio Composto.

Il package dell'Accordo di Servizio Composto creato, verrà pubblicato nel Registro SICA Generale, ed associato nell'Accordo di Cooperazione.

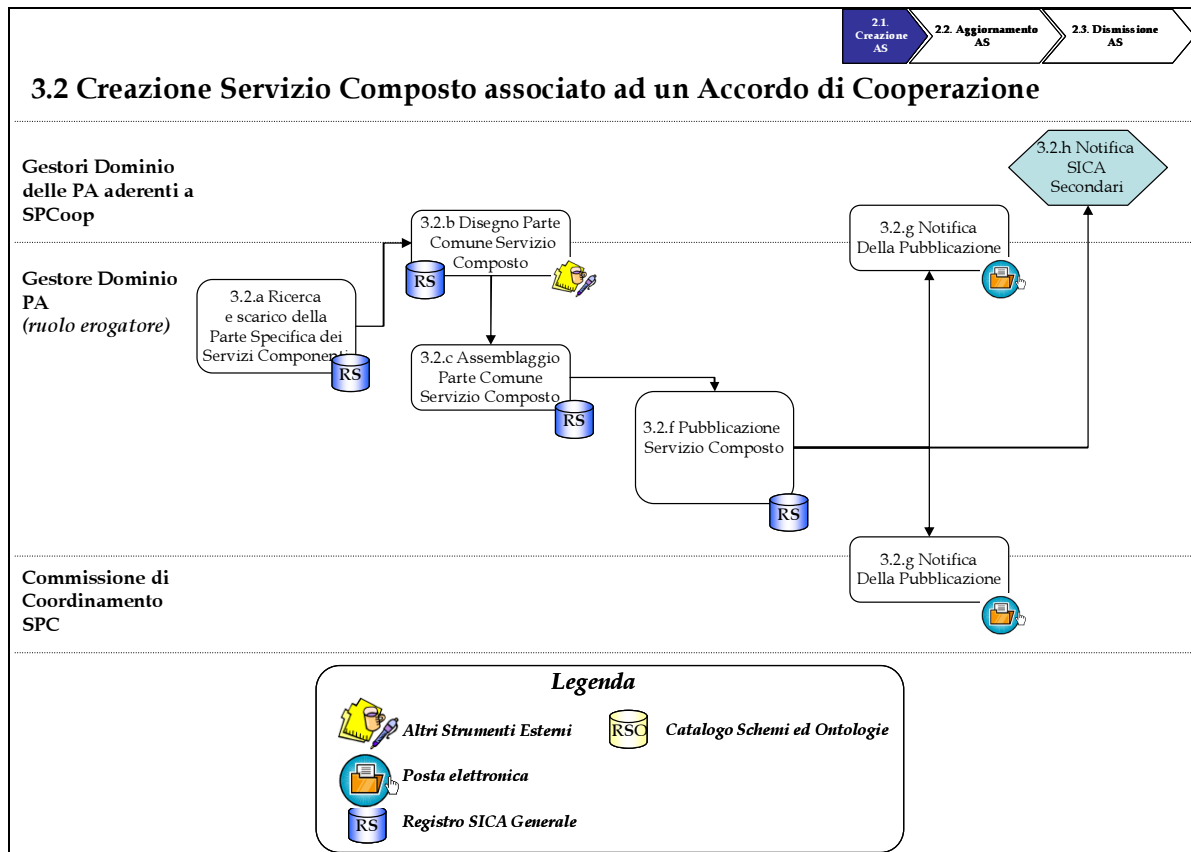


Figura 7 - Processo di Creazione di un Accordo di Servizio Composto

3.2.a Ricerca e scarico degli Accordi di Servizio Componenti: ricerca ed scarico degli Accordi di Servizio Componenti, Parte Specifica, pubblicati nel Registro SICA Generale, che verranno utilizzati nell'ambito dell'Accordo di Servizio Composto, e dell'Accordo di Cooperazione.

L'attività è svolta dal coordinatore del Dominio di Cooperazione, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Servizio di Registro SICA Generale.



3.2.b Disegno della Parte Comune dell'Accordo di Servizio Composto: questa fase indica delle attività “*user manual*” svolte dal Dominio di Cooperazione prima di cominciare la fase di assemblaggio dell'Accordo di Servizio Composto.

Durante tale processo viene disegnato concettualmente l'Accordo di Servizio Composto, ed in particolare:

- documenti della Parte Comune dell'Accordo di Servizio Composto.
- documento BPEL di coreografica degli Accordi di Servizio Componenti, da assemblare all'interno del package dell'Accordo di Servizio Composto.

3.2.c Assemblaggio dell'Accordo di Servizio Composto creazione del file *.asc* contenente:

- la Parte Comune dell'Accordo di Servizio Composto;
- i riferimenti alla Parte Specifica dei Servizi Componenti e all'Accordo di Cooperazione;
- il file *.bpel*.

L'attività è svolta dal coordinatore del Dominio di Cooperazione, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal client SICA.

3.2.f Pubblicazione dell'Accordo di Servizio Composto associato all'Accordo di Cooperazione: il nuovo Accordo di Servizio Composto (*.asc*) viene pubblicato nel Registro SICA Generale.

L'attività è svolta dal coordinatore del Dominio di Cooperazione, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Servizio di Registro SICA Generale.

3.2.g Notifica della Pubblicazione: a valle della pubblicazione dell'Accordo di Servizio Composto associato all'Accordo di Cooperazione, vengono inviate delle notifiche via posta elettronica ai Gestori Dominio delle PA che aderiscono ad SPCoop, e alla Commissione di Coordinamento SPC.

3.2.h Notifica ai Registri Secondari: i Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

4.9. Processo di Dismissione di un Accordo di Servizio Composto

Il processo di dismissione di un Accordo di Servizio Composto seguirà il processo già descritto di dismissione di un Accordo di Servizio Parte Comune.

4.10. Processo di Dismissione di un Accordo di Cooperazione

L'effetto della dismissione di un Accordo di Cooperazione è la mancata erogazione da parte del Dominio di Cooperazione di servizi applicativi gestiti mediante gli Accordi di Servizio Composti.

Prima di poter dismettere un Accordo di Cooperazione, dovrà essere attivato il Processo di Dismissione di tutti i Servizi Composti ad esso associati.

Quando tutti gli Accordi di Servizio Composti sono stati dismessi, il coordinatore può richiedere l'operazione di dismissione dell'Accordo di Cooperazione.

A valle della dismissione dell'Accordo di Cooperazione, vengono inviate delle notifiche via posta elettronica ai Gestori Dominio delle PA che aderiscono ad SPCoop, e alla Commissione di Coordinamento SPC. I Registri SICA Secondari verranno notificati dal Registro SICA Generale, mediante apposite interfacce applicative.

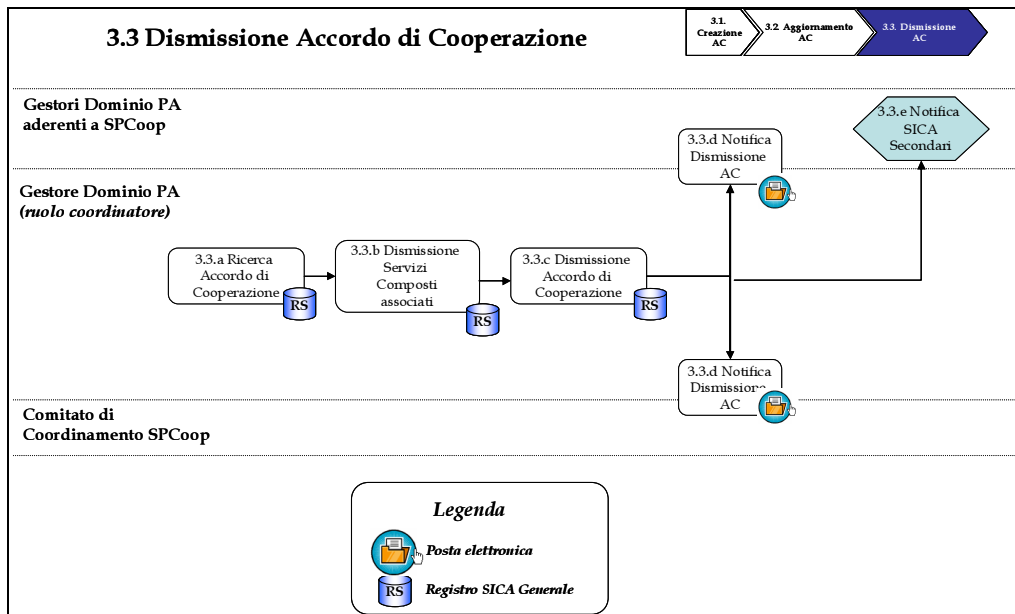


Figura 8 - Processo di Dismissione dell'Accordo di Cooperazione

5. FUNZIONALITÀ PER LA GESTIONE DEGLI ACCORDI DI SERVIZIO E DI COOPERAZIONE

5.1. Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Comune

Così come descritto precedentemente nei processi di gestione degli Accordi di Servizio, l'utente erogatore, dopo aver creato il file compresso (.apc) di un Accordo di Servizio Parte



Comune, effettua il suo “caricamento” nel Registro SICA Generale, specificando il Soggetto Organizzativo erogatore per la sua amministrazione.

A valle di tale operazione, il Registro conterrà l’Accordo di Servizio Parte Comune collegato al Soggetto Organizzativo che ne ha effettuato la pubblicazione. Se arricchito con annotazioni semantiche, l’accordo di servizio potrà essere anche collegato a determinati concetti, pubblicati del Catalogo.

L’utente, dopo essersi opportunamente autenticato mediante certificato, accede alla Home Page del Servizio di Registro SICA Generale. L’utente può accedere alla stessa pagina anche selezionando la prospettiva *Gestione Accordi* dal Client SICA.

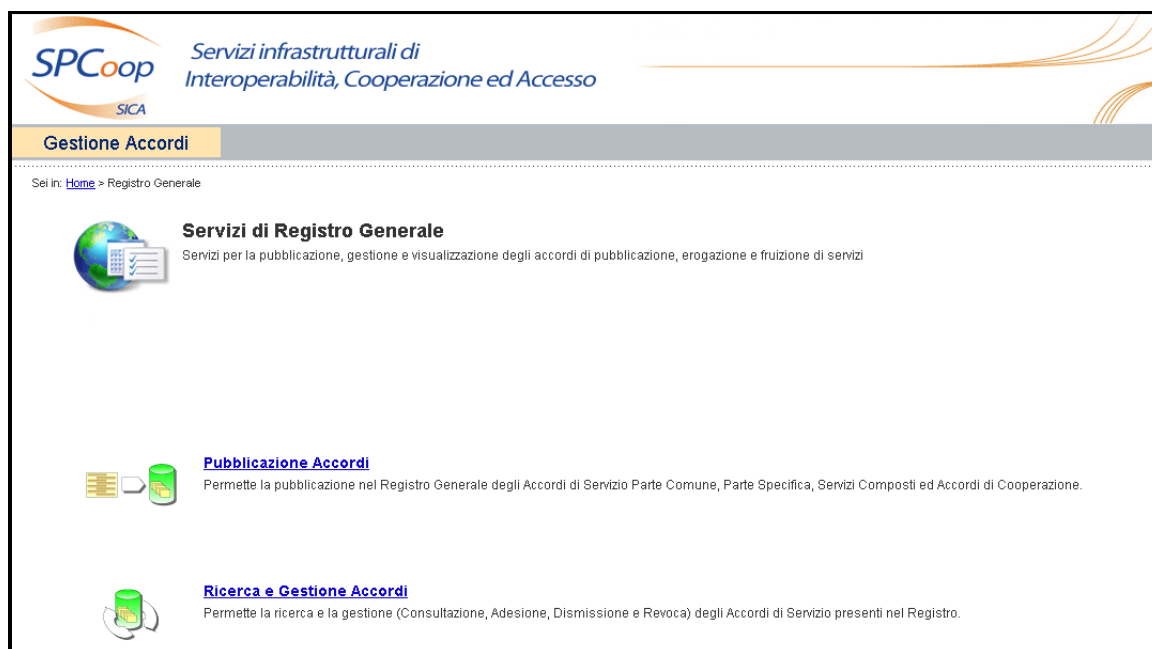


Figura 1 – Home page Registro Generale

L’utente sceglie di voler effettuare la pubblicazione.

Viene mostrata la lista contenente le strutture organizzative appartenenti alla propria amministrazione, l’utente seleziona l’entità organizzativa che risulterà essere pubblicatore ed erogatore dell’accordo di servizio parte comune.

L’utente seleziona quindi dal filesystem locale il file compresso .apc dell’accordo ed attiva con il bottone “*Pubblica*” la funzionalità di pubblicazione.



Per la pubblicazione di un accordo di servizio parte comune, il Servizio di Registro (se attivo) effettua i seguenti passi:

- verifica della correttezza sintattica del soggetto organizzativo che sta pubblicando l'accordo (rispetto alle regole di nomenclatura);
- verifica dell'esistenza del soggetto organizzativo nell'Indice della Pubblica Amministrazione;
- verifica dell'appartenenza dell'utente autenticato all'amministrazione del soggetto organizzativo;
- "spacchettamento" del file compresso dell'accordo;
- verifica che la struttura del file compresso sia quella attesa;
- verifica della correttezza sintattica del file manifesto.xml, che contiene la descrizione ed i metadati associati all'accordo;
- verifica dell'esistenza di tutti i documenti referenziati nel manifesto.xml, in particolare dell'esistenza delle parti obbligatorie;
- verifica della correttezza sintattica delle parti formali presenti nell'accordo (WSDL, WSBL);
- verifica della correttezza delle parti formali presenti nell'accordo (WSDL, WSBL) rispetto alle grammatiche definite per tali parti;
- individuazione delle eventuali annotazioni semantiche presenti nell'accordo e verifica dell'esistenza del concetto nel Catalogo (tale concetto non dovrà essere stato deprecato).

Se le verifiche sono positive, l'accordo di servizio viene memorizzato nel repository del Servizio di Registro, con tutte le sue parti.

Se l'accordo di servizio risulta essere già stato pubblicato per quel Soggetto Organizzativo, allora sarà pubblicato come una nuova versione. Pertanto la URI dell'accordo di servizio nel Registro sarà composta da:

urn:adsc:<identificativo soggetto>:<nome accordo di servizio parte comune>: <versione>

Il Registro modifica il manifesto.xml associato all'accordo inserendo la Data di Pubblicazione, la versione ed il Soggetto Organizzativo editore (ed erogatore).

I documenti WSDL contenenti annotazioni semantiche saranno collegati ai concetti pubblicati nel Catalogo, per favorire la successiva ricerca attraverso il filtro per concetti.

Al completamento della pubblicazione con successo, il Registro effettua una serie di notifiche:

- Amministratore PA editore dell'accordo.

- Amministratori PA che hanno fatto richiesta della notifica in fase di provisioning.
- Commissione di Coordinamento SPCoop.

Inoltre il Registro SICA Generale invia una notifica a tutti i Registri SICA Secondari arruolati, ai quali sarà lasciata la responsabilità di richiedere il nuovo accordo di servizio per allineare la loro base dati, tipicamente solo se l'accordo ricade nella loro vista o competenza.

Al completamento della pubblicazione, il Servizio di Registro mostrerà una pagina di messaggio informativo dell'operazione svolta con successo

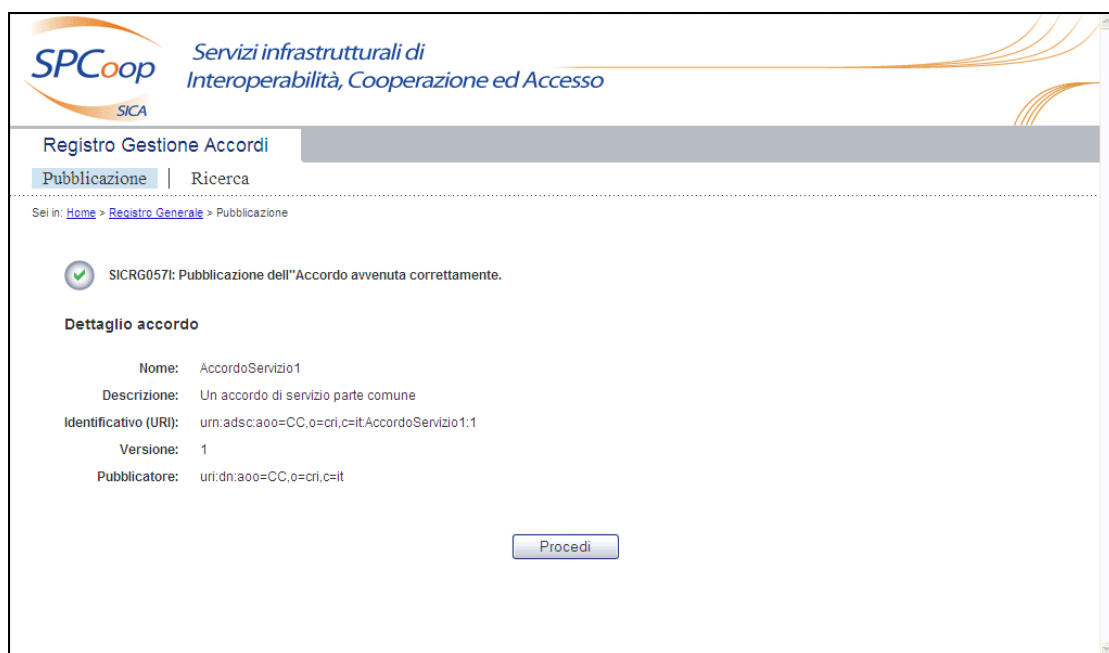


Figura 4 – Messaggio di esito positivo dell'operazione oppure una pagina di messaggio di errore, con il riepilogo delle problematiche incontrate



Figura 5 – Messaggio di esito negativo dell’operazione

A valle della pubblicazione avvenuta con successo, l’accordo è ricercabile nel Registro solo dopo l’esecuzione del processo di indicizzazione.

5.2. Pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Così come descritto precedentemente nei processi di gestione degli Accordi di Servizio, dopo aver pubblicato un accordo di servizio parte comune, si può definire la relativa parte specifica legata agli aspetti implementativi (e pertanto di fruizione) dell’accordo stesso. Nella maggior parte dei casi, tale operazione è frutto di un’attività svolta dall’erogatore dell’accordo di servizio parte comune insieme con l’entità organizzativa interessata a fruire del servizio.

La definizione di un accordo di servizio parte specifica, (e del suo file compresso .aps), e la pubblicazione potrà essere effettuata dall’erogatore stesso della parte comune o da un’ente organizzativo diverso (che magari fruirà del servizio).

Sarà inoltre possibile definire più accordi di servizio parte specifica per una stessa parte comune, che si differenziano rispetto agli aspetti implementati di fruizione del servizio stesso: per quanto detto prima, ognuno di tali accordi di servizio parte specifica potrà essere pubblicato da un Soggetto Organizzativo diverso.



Specifiche di Utilizzo del servizio di Registro SICA

A valle della pubblicazione di un Accordo di Servizio Parte Specifica, il Registro conterrà il nuovo oggetto collegato al Soggetto Organizzativo che ne ha effettuato la pubblicazione e al relativo accordo di servizio parte comune.

Anche in questo caso, se arricchito con annotazioni semantiche, l'accordo di servizio potrà essere anche collegato a determinati concetti, pubblicati del Catalogo.

L'utente, dopo essersi opportunamente autenticato mediante certificato, accede all'interfaccia grafica. L'utente può accedere alla stessa pagina anche selezionando la prospettiva *Gestione Accordi* dal Client SICA.

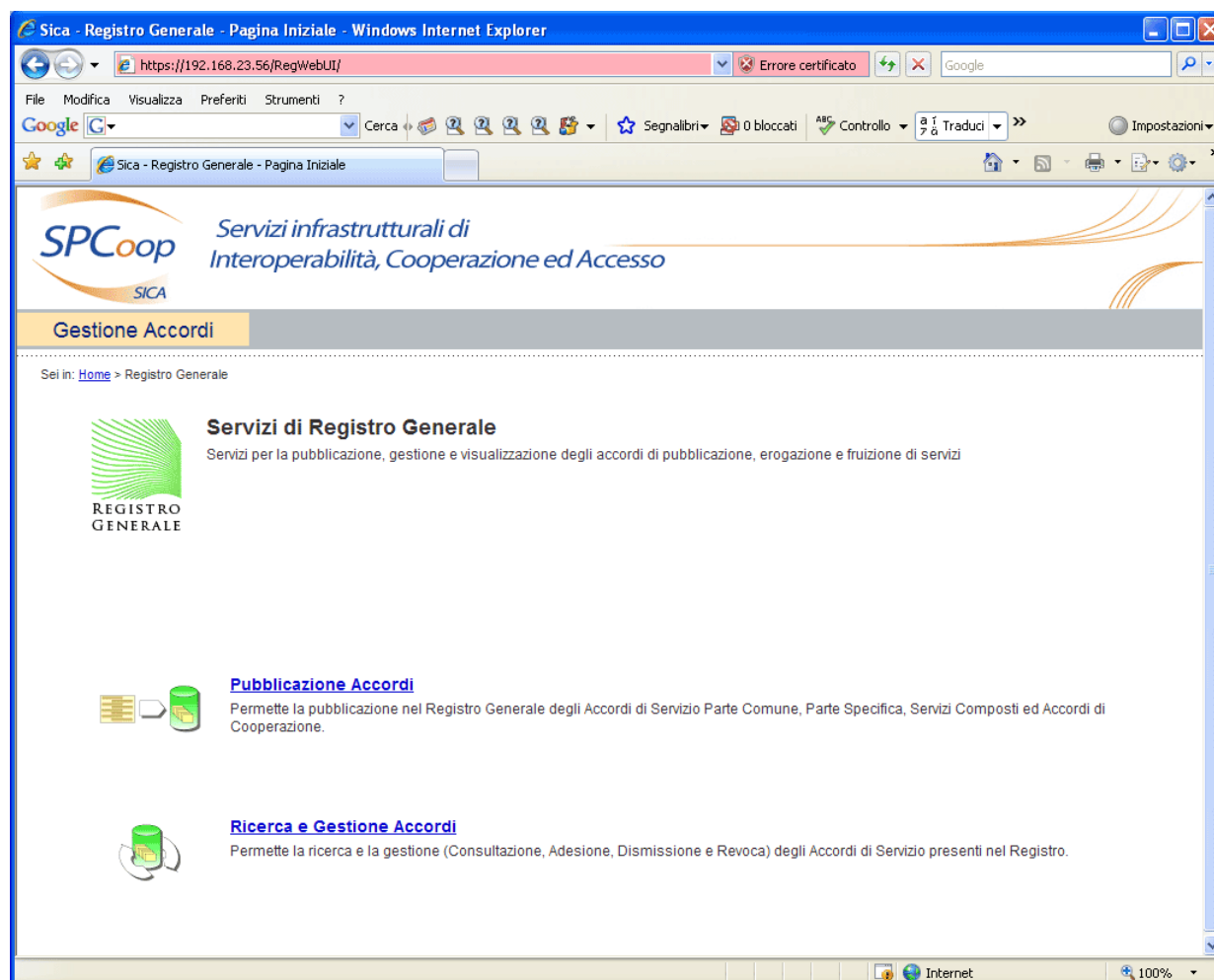




Figura 6 – Home page Registro Generale

L'utente sceglie di voler effettuare la pubblicazione. Viene mostrata la lista contenente le strutture organizzative appartenenti alla propria amministrazione, l'utente seleziona l'entità organizzativa che risulterà essere pubblicatore ed erogatore dell'accordo di servizio parte specifica.

L'utente seleziona quindi dal filesystem locale il file compresso .aps dell'accordo ed attiva con il bottone "Pubblica" la funzionalità di pubblicazione.

Per la pubblicazione di un accordo di servizio parte specifica, il Servizio di Registro (se attivo) effettua i seguenti passi:

- verifica della correttezza sintattica del soggetto organizzativo che sta pubblicando l'accordo (rispetto alle regole di nomenclatura);
- verifica dell'esistenza del soggetto organizzativo nell'Indice della Pubblica Amministrazione;
- verifica dell'appartenenza dell'utente autenticato all'amministrazione del soggetto organizzativo;
- "spacchettamento" del file compresso dell'accordo;
- verifica che la struttura del file compresso sia quella attesa;
- verifica della correttezza sintattica del file manifesto.xml, che contiene la descrizione ed i metadati associati all'accordo;
- verifica dell'esistenza di tutti i documenti referenziati nel manifesto.xml, in particolare dell'esistenza delle parti obbligatorie e dell'accordo di servizio parte comune referenziato;
- verifica della correttezza sintattica delle parti formali presenti nell'accordo (WSDL);
- verifica della correttezza delle parti formali presenti nell'accordo (WSDL) rispetto alle grammatiche definite per tali parti;
- individuazione delle eventuali annotazioni semantiche presenti nell'accordo e verifica dell'esistenza del concetto nel Catalogo (tale concetto non dovrà essere stato deprecato).

Se le verifiche sono positive, l'accordo di servizio viene memorizzato nel repository del Servizio di Registro, con tutte le sue parti.

Se l'accordo di servizio risulta essere già stato pubblicato per quel Soggetto Organizzativo, allora sarà pubblicato come una nuova versione. Pertanto la URI dell'accordo di servizio nel Registro sarà composta da:

urn:ads:< identificativo soggetto >:<nome accordo di servizio parte specifica> :<versione>



Il Registro modifica il manifesto.xml associato all'accordo inserendo la Data di Pubblicazione, la versione ed il Soggetto Organizzativo pubblicatore (ed erogatore).

I documenti WSDL contenenti annotazioni semantiche saranno collegati ai concetti pubblicati nel Catalogo, per favorire la successiva ricerca attraverso il filtro per concetti.

Al completamento della pubblicazione con successo, il Registro effettua una serie di notifiche:

- Amministratori PA che hanno fatto richiesta della notifica in fase di provisioning.
- Amministrazione PA pubblicatore dell'accordo Parte Comune.
- Amministrazione PA pubblicatore dell'accordo Parte Specifica.
- Commissione di Coordinamento SPCoop.

Inoltre il Registro SICA Generale invia una notifica a tutti i Registri SICA Secondari arruolati, ai quali sarà lasciata la responsabilità di richiedere il nuovo accordo di servizio per allineare la loro base dati, tipicamente solo se l'accordo ricade nella loro vista o competenza.

Al completamento della pubblicazione, il Servizio di Registro mostrerà una pagina di messaggio informativo dell'operazione svolta con successo

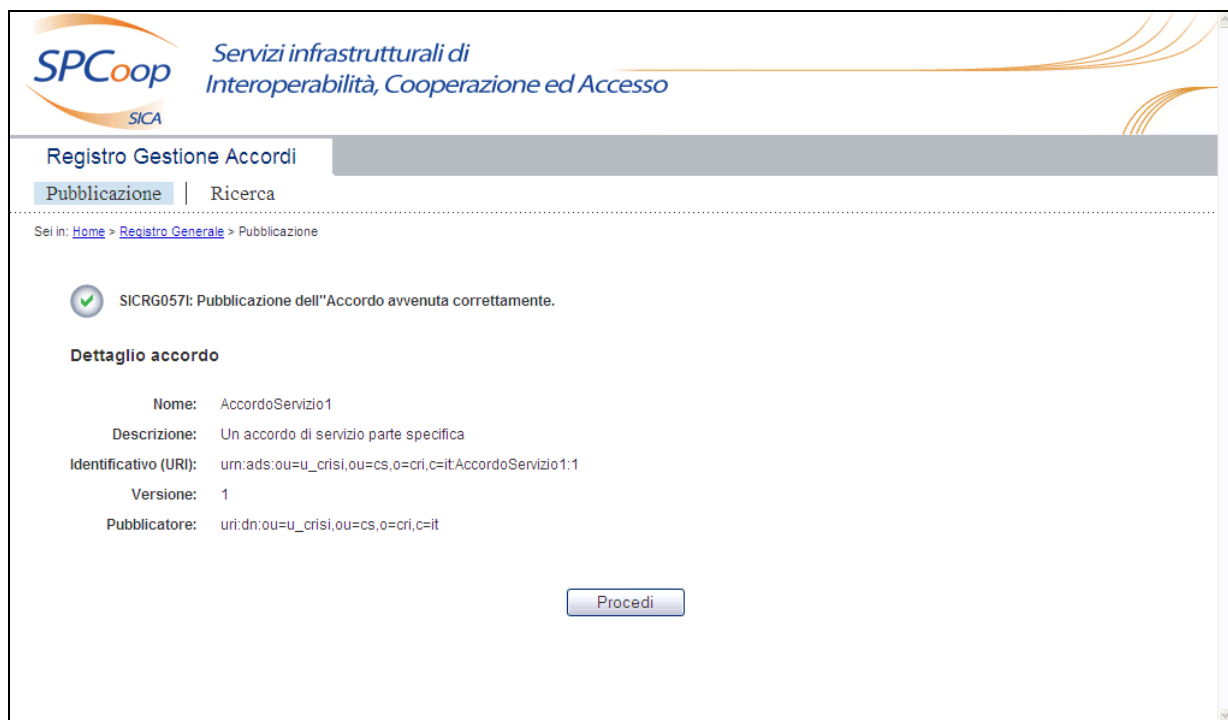




Figura 9 - Messaggio di esito positivo dell'operazione

oppure una pagina di messaggio di errore, con il riepilogo delle problematiche incontrate.

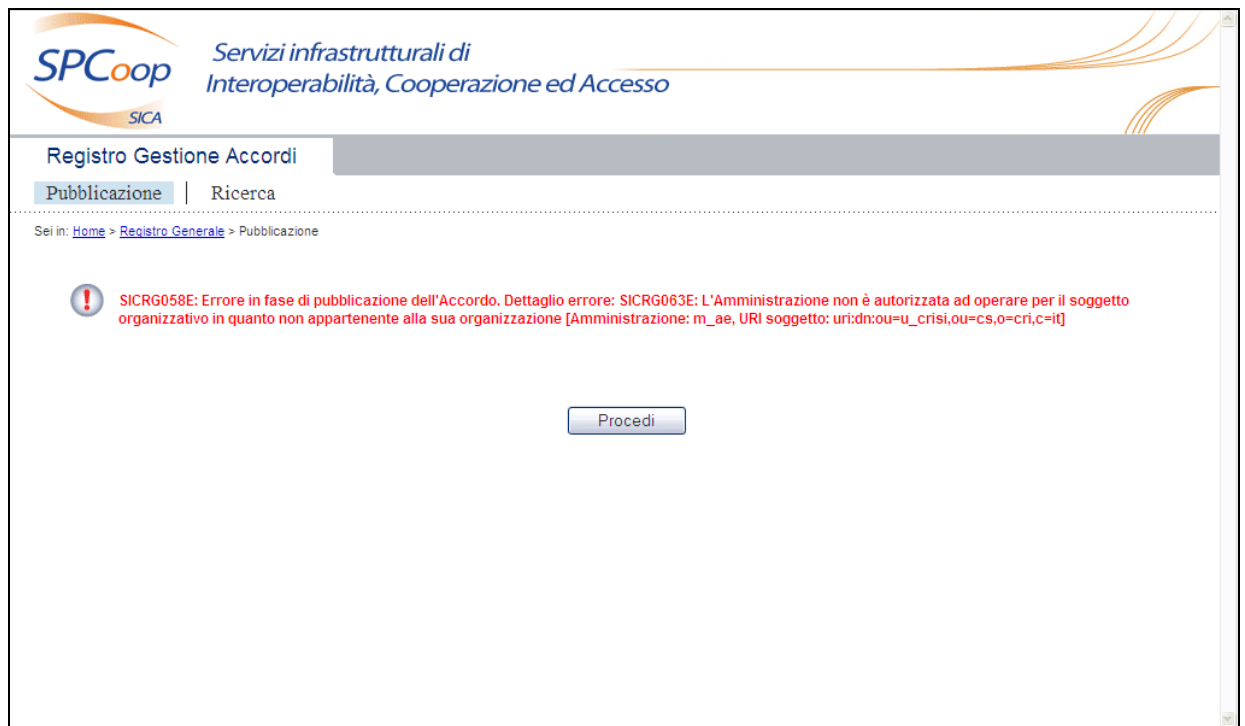


Figura 10 - Messaggio di esito negativo dell'operazione

A valle della pubblicazione avvenuta con successo, l'accordo è ricercabile nel Registro solo dopo l'esecuzione del processo di indicizzazione.

5.3. Pubblicazione di un Accordo di Cooperazione

Così come descritto precedentemente nei processi di gestione degli Accordi di Cooperazione, tale accordo viene definito e pubblicato nel Registro a valle di un incontro tra le entità organizzative che compongono il Dominio di Cooperazione che decidono, a partire da servizi esistenti e pubblicati (servizi componenti) di erogare nuovi servizi applicativi (servizi



composti). Tali servizi composti rappresentano un'orchestrazione di alcuni o tutti i servizi componenti.

L'accordo di cooperazione è di per se composto dal Dominio di Cooperazione, e da un documento istitutivo che definisce gli obiettivi della cooperazione.

La pubblicazione di un Accordo di Cooperazione è svolta da uno dei componenti del Dominio di Cooperazione, chiamato Coordinatore.

A valle della pubblicazione di un Accordo di Cooperazione, il Registro conterrà il nuovo oggetto collegato al Soggetto Organizzativo coordinatore che ne ha effettuato la pubblicazione e al Dominio di Cooperazione (gestito nel Registro come una determinata entità).

L'utente, dopo essersi opportunamente autenticato mediante certificato, accede all'interfaccia grafica. L'utente può accedere alla stessa pagina anche selezionando la prospettiva *Gestione Accordi* dal Client SICA.

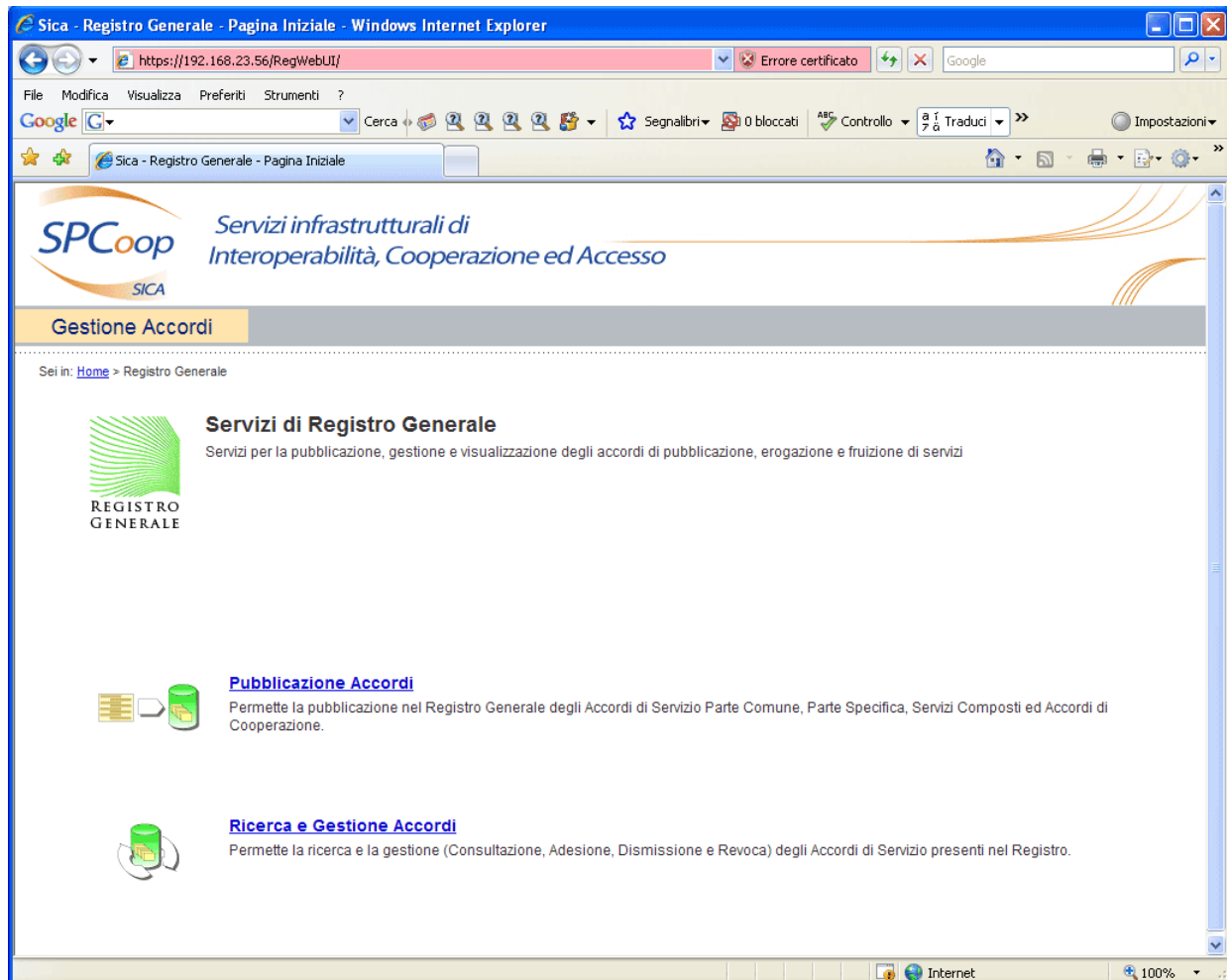


Figura 11 – Home page Registro Generale

L'utente sceglie di voler effettuare la pubblicazione. Viene mostrata la lista contenente le strutture organizzative appartenenti alla propria amministrazione, l'utente seleziona l'entità organizzativa che risulterà essere coordinatore dell'accordo di cooperazione.

L'utente seleziona quindi dal filesystem locale il file compresso .adc dell'accordo ed attiva con il bottone "Pubblica" la funzionalità di pubblicazione.

Per la pubblicazione di un accordo di cooperazione, il Servizio di Registro (se attivo) effettua i seguenti passi:



- verifica della correttezza sintattica del soggetto organizzativo che sta pubblicando l'accordo (rispetto alle regole di nomenclatura);
- verifica dell'esistenza del soggetto organizzativo;
- verifica dell'appartenenza dell'utente autenticato all'amministrazione del soggetto organizzativo;
- verifica dell'appartenenza del soggetto organizzativo al Dominio di Cooperazione;
- "spacchettamento" del file compresso dell'accordo;
- verifica che la struttura del file compresso sia quella attesa;
- verifica della correttezza sintattica del file manifesto.xml, che contiene la descrizione ed i metadati associati all'accordo;
- verifica dell'esistenza di tutti i documenti referenziati nel manifesto.xml, in particolare dell'esistenza delle parti obbligatorie.

Se le verifiche sono positive, l'accordo di cooperazione viene memorizzato nel repository del Servizio di Registro, con tutte le sue parti.

Se l'accordo di cooperazione risulta essere già stato pubblicato, allora sarà pubblicato come una nuova versione. Pertanto la URI dell'accordo di cooperazione nel Registro sarà composta da:

urn:ad:<nome_accordo_di_cooperazione>:<versione>

Il Registro modifica il manifesto.xml associato all'accordo inserendo la Data di Pubblicazione, la versione ed il Soggetto Organizzativo coordinatore.

Al completamento della pubblicazione con successo, il Registro effettua una serie di notifiche:

- Amministratori PA che hanno fatto richiesta della notifica in fase di provisioning.
- Amministrazione PA coordinatore dell'accordo.
- Commissione di Coordinamento SPCoop.

Inoltre il Registro SICA Generale invia una notifica a tutti i Registri SICA Secondari arruolati, ai quali sarà lasciata la responsabilità di richiedere il nuovo accordo di servizio per allineare la loro base dati, tipicamente solo se l'accordo ricade nella loro vista o competenza.

Al completamento della pubblicazione, il Servizio di Registro mostrerà una pagina di messaggio informativo dell'operazione svolta con successo.

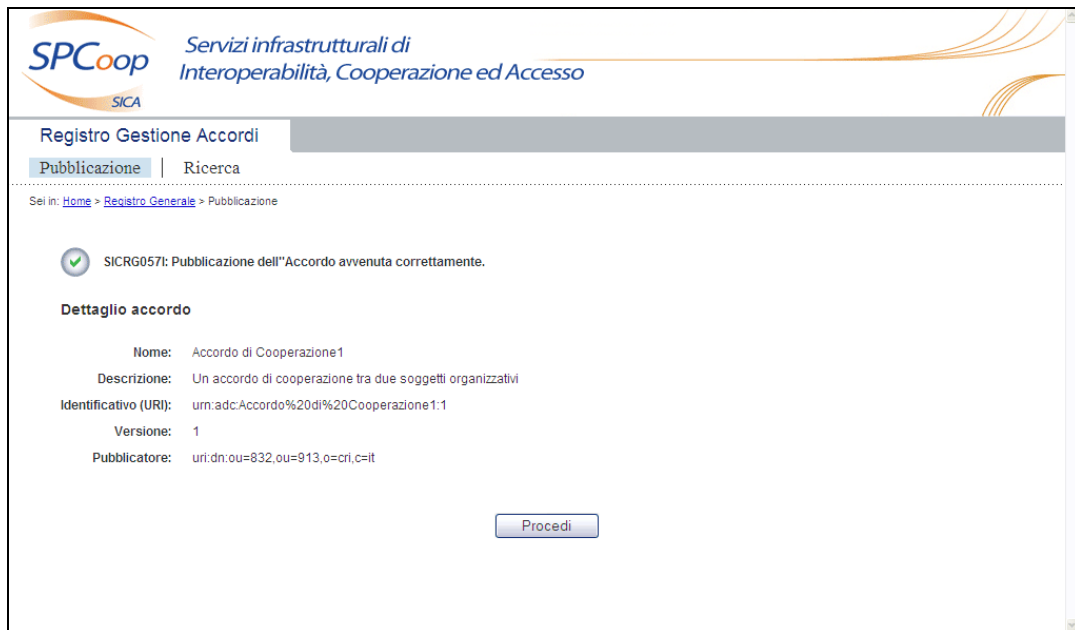


Figura 14 – Messaggio di esito positivo dell'operazione

oppure una pagina di messaggio di errore, con il riepilogo delle problematiche incontrate

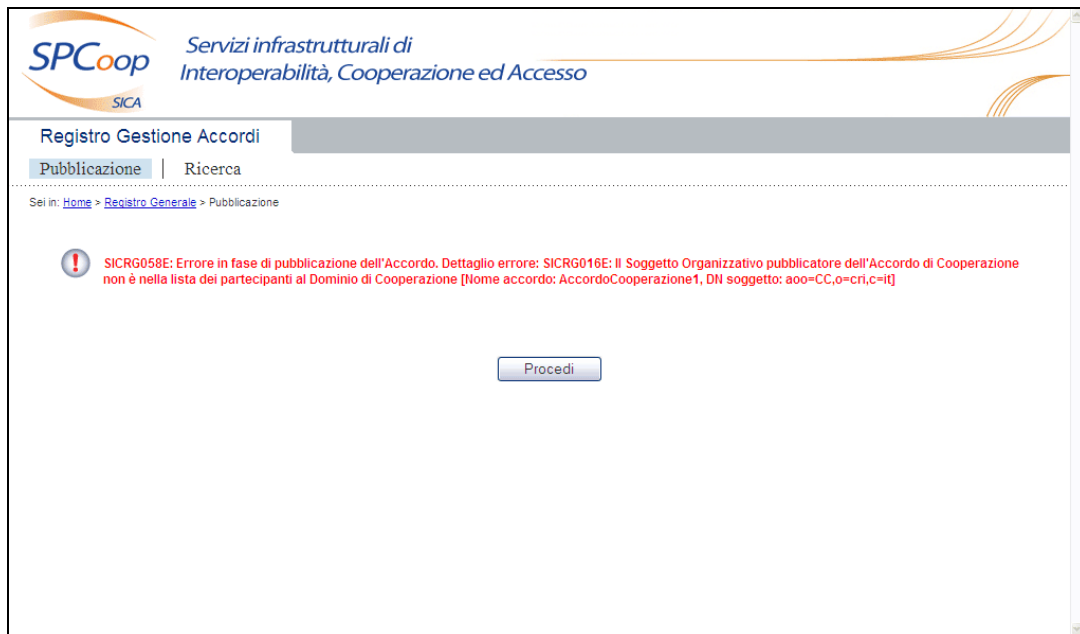


Figura 15 – Messaggio di esito negativo dell’operazione

A valle della pubblicazione avvenuta con successo, l’accordo è ricercabile nel Registro solo dopo l’esecuzione del processo di indicizzazione.

5.4. Pubblicazione di un Accordo di Servizio Composto

A valle della pubblicazione di un Accordo di Cooperazione, può essere definito un Accordo di Servizio Composto che rappresenta l’orchestrazione di più accordi di servizio componenti già pubblicati nel Registro.

La pubblicazione di un Accordo di Servizio Composto è effettuata dall’utente coordinatore del Dominio di Cooperazione.

A valle della pubblicazione, il Registro conterrà l’Accordo di Servizio Composto collegato al Soggetto Organizzativo coordinatore, che ne ha effettuato la pubblicazione, al relativo Accordo di Cooperazione pubblicato e alle parti specifiche degli accordi di servizio componenti già pubblicate. Se arricchito con annotazioni semantiche, l’accordo di servizio composto potrà essere anche collegato a determinati concetti, pubblicati del Catalogo.



L'accordo di servizio composto è un accordo di servizio parte comune, pertanto può essere successivamente collegato ad una o più parti specifiche che ne definiscono le modalità di fruizione.

L'utente, dopo essersi opportunamente autenticato mediante certificato, accede all'interfaccia grafica. L'utente può accedere alla stessa pagina anche selezionando la prospettiva *Gestione Accordi* dal Client SICA.

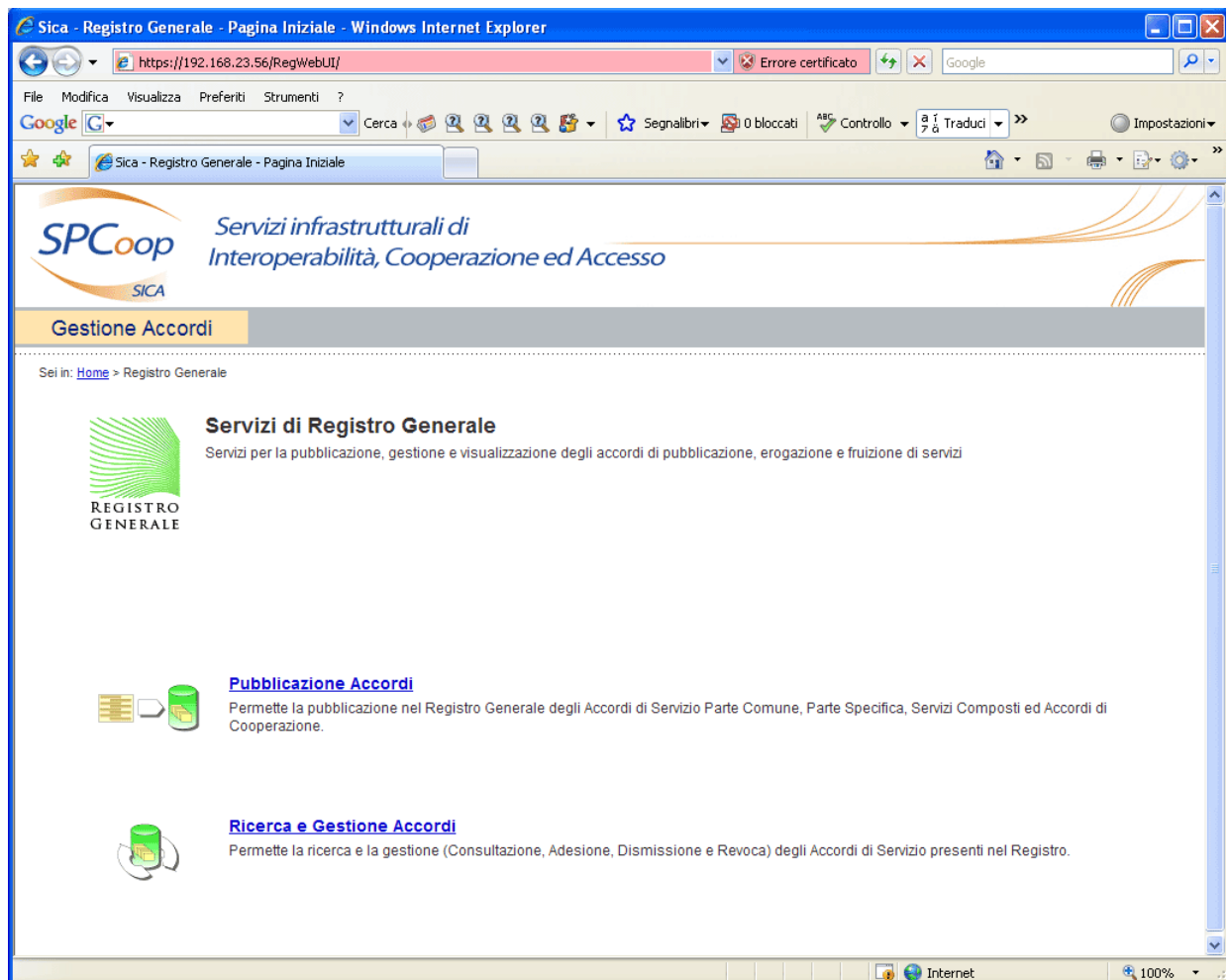


Figura 16 – Home page Registro Generale



L'utente sceglie di voler effettuare la pubblicazione. Viene mostrata la lista contenente le strutture organizzative appartenenti alla propria amministrazione, l'utente seleziona l'entità organizzativa che risulterà essere il pubblicatore dell'accordo di servizio composto.

L'utente seleziona quindi dal filesystem locale il file compresso .asc dell'accordo ed attiva con il bottone "Pubblica" la funzionalità di pubblicazione.

Per la pubblicazione di un accordo di servizio composto, il Servizio di Registro (se attivo) effettua i seguenti passi:

- verifica della correttezza sintattica del soggetto organizzativo che sta pubblicando l'accordo (rispetto alle regole di nomenclatura);
- verifica dell'esistenza del soggetto organizzativo;
- verifica dell'appartenenza dell'utente autenticato all'amministrazione del soggetto organizzativo;
- verifica che il soggetto organizzativo sia il coordinatore del dominio di cooperazione;
- "spacchettamento" del file compresso dell'accordo;
- verifica che la struttura del file compresso sia quella attesa;
- verifica della correttezza sintattica del file manifesto.xml, che contiene la descrizione ed i metadati associati all'accordo;
- verifica dell'esistenza di tutti i documenti referenziati nel manifesto.xml, in particolare dell'esistenza delle parti obbligatorie, degli accordi parte specifica e dell'accordo di cooperazione referenziati;
- verifica della correttezza sintattica delle parti formali presenti nell'accordo (WSDL, WSBL);
- verifica della correttezza delle parti formali presenti nell'accordo (WSDL, WSBL) rispetto alle grammatiche definite per tali parti;
- individuazione delle eventuali annotazioni semantiche presenti nell'accordo e verifica dell'esistenza del concetto nel Catalogo (tale concetto non dovrà essere stato deprecato);

Se le verifiche sono positive, l'accordo di servizio viene memorizzato nel repository del Servizio di Registro, con tutte le sue parti, e collegato agli accordi di servizio componenti e all'accordo di cooperazione.

Se l'accordo di servizio risulta essere già stato pubblicato per quel Soggetto Organizzativo, allora sarà pubblicato come una nuova versione. Pertanto la URI dell'accordo di servizio nel Registro sarà composta da:

urn:sc:<identificativo soggetto>:<nome accordo di servizio composto>: <versione>

Il Registro modifica il manifesto.xml associato all'accordo inserendo la Data di Pubblicazione, la versione ed il Soggetto Organizzativo pubblicatore (ed erogatore).

I documenti WSDL contenenti annotazioni semantiche saranno collegati ai concetti pubblicati nel Catalogo, per favorire la successiva ricerca attraverso il filtro per concetti.

Al completamento della pubblicazione con successo, il Registro effettua una serie di notifiche:

- Amministratore PA pubblicatore dell'accordo;
- Amministratori PA che hanno fatto richiesta della notifica in fase di provisioning;
- Commissione di Coordinamento SPCoop.

Inoltre il Registro SICA Generale invia una notifica a tutti i Registri SICA Secondari arruolati, ai quali sarà lasciata la responsabilità di richiedere il nuovo accordo di servizio per allineare la loro base dati, tipicamente solo se l'accordo ricade nella loro vista o competenza.

Al completamento della pubblicazione, il Servizio di Registro mostrerà una pagina di messaggio informativo dell'operazione svolta con successo

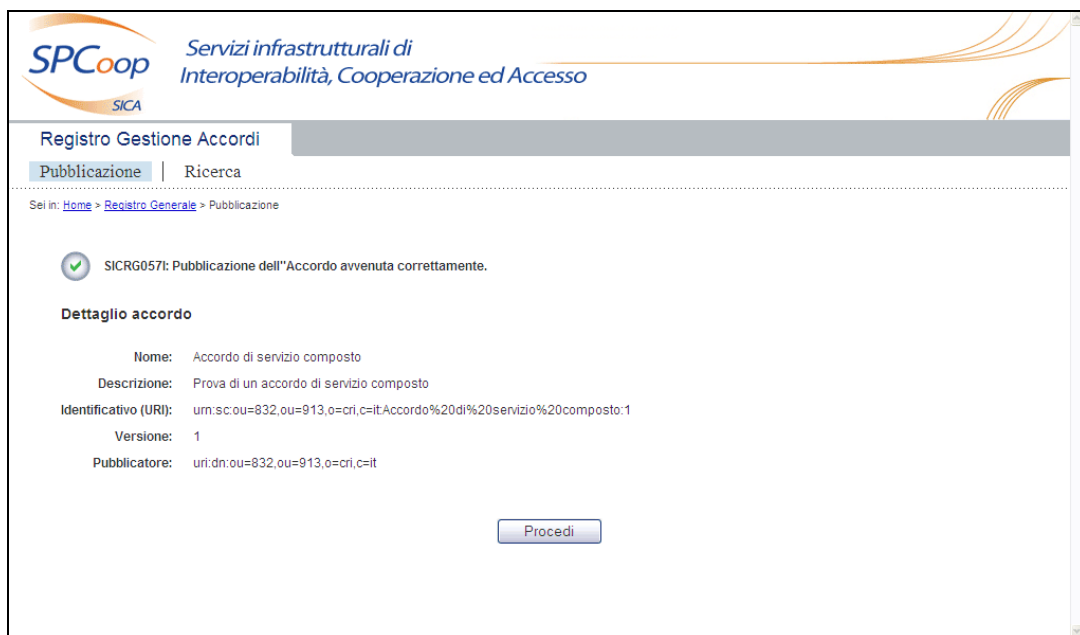


Figura 19 – Messaggio di esito positivo dell'operazione oppure una pagina di messaggio di errore, con il riepilogo delle problematiche incontrate.

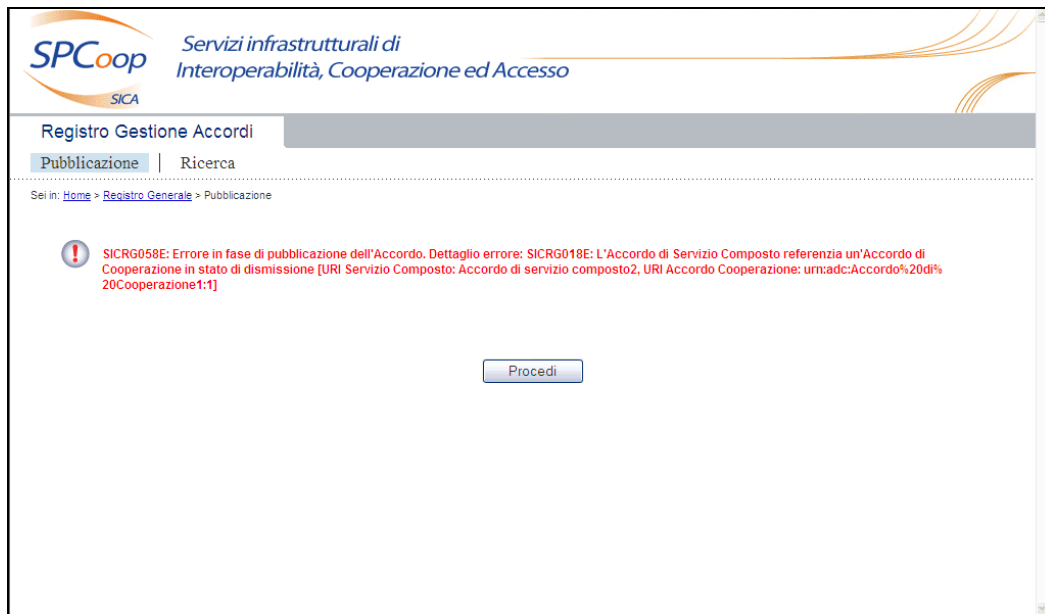


Figura 20 – Messaggio di esito negativo dell’operazione

A valle della pubblicazione avvenuta con successo, l’accordo è ricercabile nel Registro solo dopo l’esecuzione del processo di indicizzazione.

5.5. Ricerca di Accordi di Servizio e di Cooperazione

Gli accordi di servizio e di cooperazione possono essere ricercati, dopo l’esecuzione del processo di indicizzazione della base dati del Registro, utilizzando i seguenti criteri di ricerca:

- parole chiavi contenute nel Nome e nella Descrizione dell’accordo;
- parole chiavi contenute nel testo degli allegati dell’accordo;
- applicando un filtro sui soggetti organizzativi erogatori (pubblicatori) e fruitori dell’accordo;
- applicando un filtro sui concetti (tale filtro darà risultati se l’accordo è stato annotato semanticamente).

In particolare, quando viene utilizzato il filtro per concetti, la ricerca è applicata sui concetti utilizzati nelle annotazioni semantiche dell’accordo, e sui concetti “derivati” attraverso il motore di ragionamento.



Selezionando un accordo dalla lista dei risultati di una ricerca, è possibile:

1. visualizzare le informazioni generali dell'accordo;
2. scaricare l'accordo o i WSDL ad esso associati;
3. aderire all'accordo (se l'accordo è una parte specifica);
4. visualizzare i soggetti organizzativi collegati;
5. visualizzare gli accordi associati;
6. dismettere l'accordo.

L'utente, dopo essersi opportunamente autenticato con userid e password, accede all'interfaccia grafica. L'utente può accedere alla stessa pagina anche selezionando la prospettiva *Gestione Accordi* dal Client SICA.

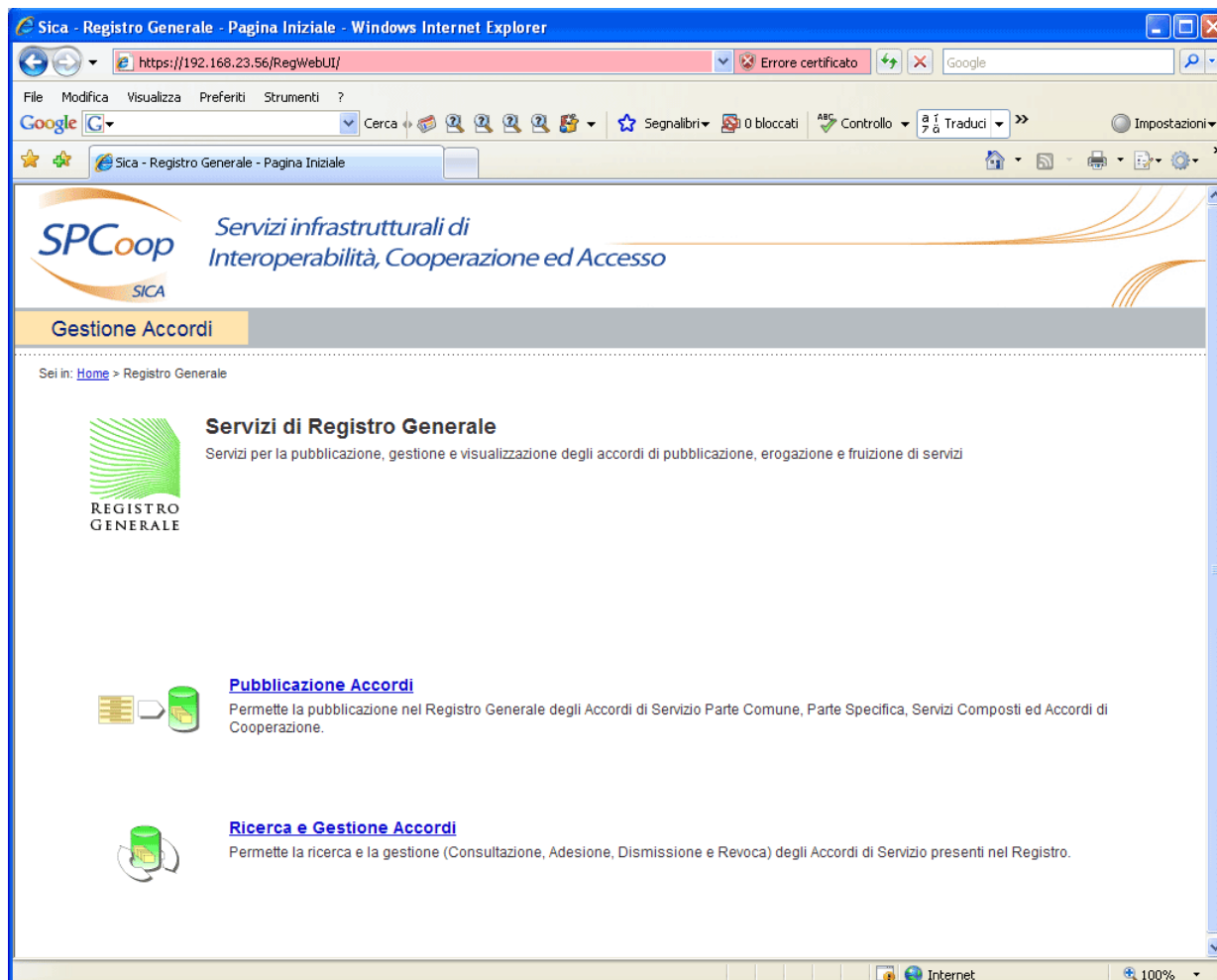


Figura 21 – Home page Registro Generale

L'utente sceglie di voler effettuare la ricerca di un accordo, e seleziona la tipologia di accordo da ricercare:

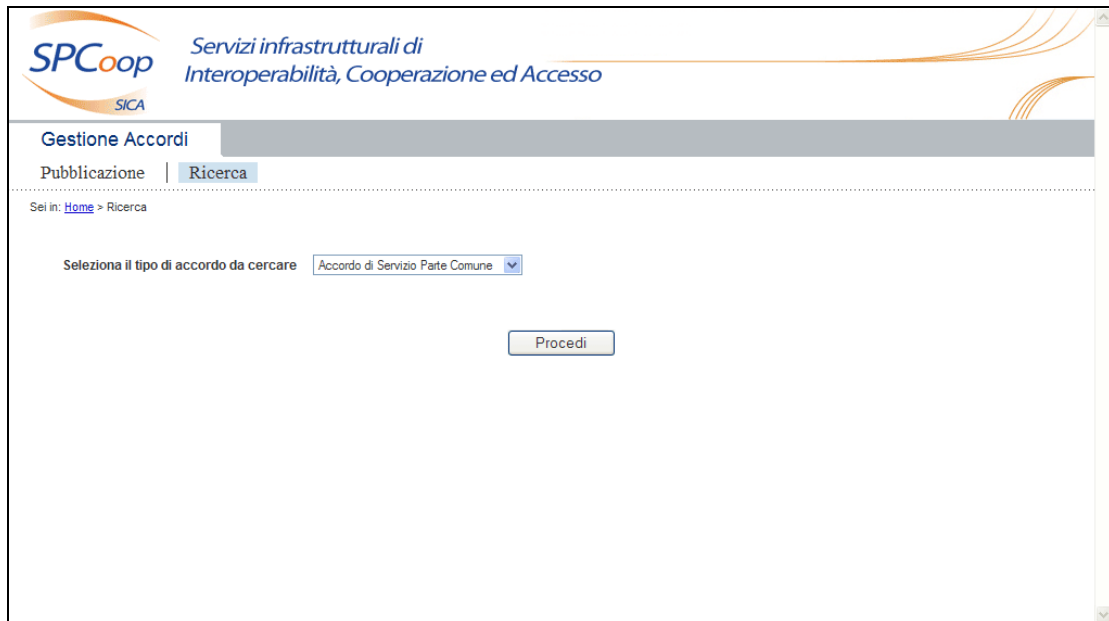


Figura 22 – Pagina di selezione della ricerca

Seleziona il tasto Procedi per continuare

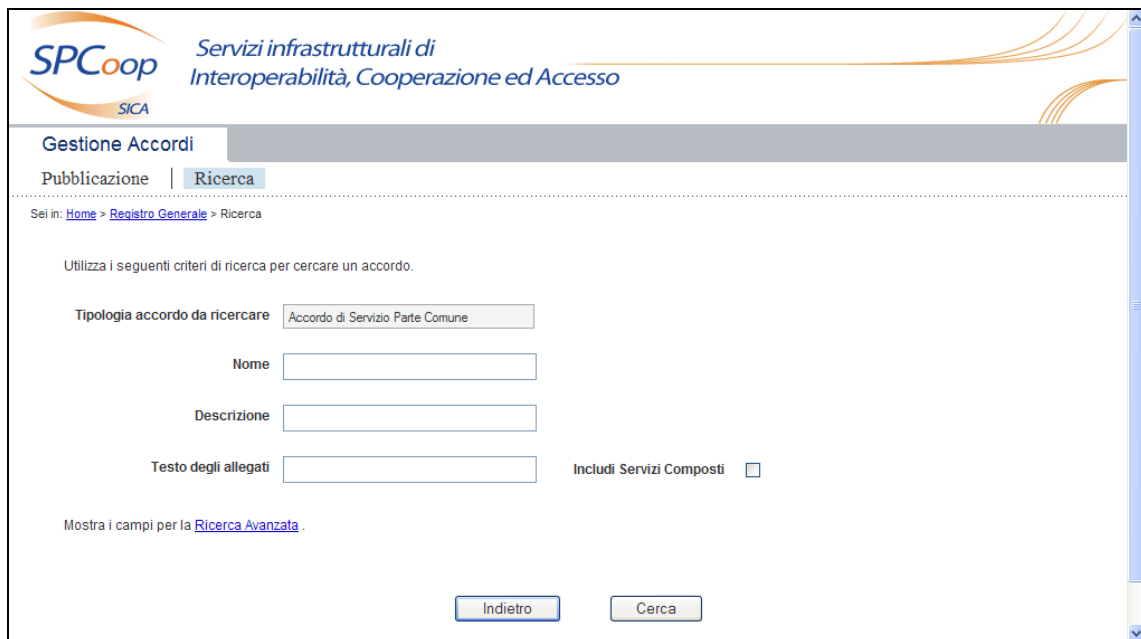




Figura 23 – Pagina di ricerca semplice di un Accordo di Servizio Parte Comune

5.5.1. Ricerca di Accordi di Servizio Parte Comune

Nel caso di un accordo di servizio parte comune, l'utente può applicare i seguenti criteri di ricerca:

1. parola chiave nei campi Nome e Descrizione e nel testo degli Allegati dell'accordo;
2. filtro per concetti;
3. filtro per erogatore.

The screenshot shows a web interface for searching agreements. At the top left is the SPCoop logo and the text 'Servizi infrastrutturali di Interoperabilità, Cooperazione ed Accesso'. Below this is a navigation bar with 'Gestione Accordi' and 'Pubblicazione | Ricerca'. A breadcrumb trail reads 'Sei in: Home > Registro Generale > Ricerca'. The main content area starts with the instruction 'Utilizza i seguenti criteri di ricerca per cercare un accordo.' Below this are several search criteria: 'Tipologia accordo da ricercare' (a dropdown menu set to 'Accordo di Servizio Parte Comune'), 'Nome' (a text input field), 'Descrizione' (a text input field), 'Testo degli allegati' (a text input field), and 'Includi Servizi Composti' (a checkbox). A paragraph of text explains the filtering options: 'Puoi aggiungere i seguenti filtri di ricerca. Utilizza i bottoni "Aggiungi" per selezionare i concetti semantici associati all'Accordo ed il soggetto organizzativo erogatore del servizio da utilizzare come parametri del filtro. Puoi modificare il dato inserito utilizzando i bottoni "Rimuovi" ed aggiungendo un nuovo dato. Al termine, clicca sul bottone "Cerca".' Below this are two filter sections: 'Filtra per concetti' and 'Filtra per erogatore', each with a dropdown menu and 'Aggiungi' and 'Rimuovi' buttons. At the bottom are 'Indietro' and 'Cerca' buttons.

Figura 24 – Pagina di ricerca avanzata di un Accordo di Servizio Parte Comune



La parola chiave indicata nel campo Nome per la ricerca può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi nonché dei caratteri jolly, in particolare:

- il carattere “?” per individuare un qualsiasi singolo carattere;
- il carattere “*” per individuare uno o più caratteri.

L’espressione di ricerca indicata nel campo Descrizione e nel testo degli Allegati dell’accordo può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi sulla quale verrà effettuata una ricerca a testo libero.

Utilizzando il bottone Aggiungi, è possibile inserire nel filtro il concetto di interesse, selezionato dal Catalogo dopo una ricerca

The screenshot shows the SPCoop search interface. At the top, the SPCoop logo and the text 'Servizi infrastrutturali di Interoperabilità, Cooperazione ed Accesso' are visible. Below this, the 'Gestione Accordi' section has 'Ricerca' selected. The search criteria are: 'Cerca concetto per parola chiave' with the value 'Artist'. The search scope is set to 'Label'. There are buttons for 'Indietro' and 'Cerca'. Below the search area, the results section shows 'Risultati della ricerca: 1 Concetto'. A table lists the search results:

	URI	Etichetta	Descrizione	Deprecato
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/Museum#Artist	Artist	Commento della classe	no

At the bottom of the results section, there are buttons for 'Indietro', 'Visualizza dettaglio', and 'Aggiungi al filtro'.

Figura 25 – Pagina di risultato di ricerca di un concetto



Sempre utilizzando il bottone **Aggiungi**, è possibile inserire nel filtro il soggetto organizzativo erogatore dell'accordo.

La ricerca è di default applicata a tutti gli accordi di servizio parte comune; è possibile includere nella ricerca gli accordi di servizio composti, selezionando il checkbox *“Includi Servizio Composto”*.

L'utente seleziona infine il bottone **“Cerca”** per attivare la ricerca.

Figura 27 –Pagina di ricerca – Includi Servizi Composti nella ricerca

Il risultato della ricerca viene visualizzato in una lista inserita nella parte bassa della stessa pagina utilizzata per impostare i criteri di ricerca.

Tipologia accordo da ricercare

Nome

Descrizione

Testo degli allegati
Includi Servizi Composti

Mostra i campi per la [Ricerca Avanzata](#) .

Risultati della ricerca: 7 Accordi
numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfoglia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Accordi

	Nome	Tipo Accordo	Identificativo	Versione
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ao=CC,o=cri,c=it:AccordoParteComune:1	1
<input type="radio"/>	Accordo servizio composto	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo%20servizio%20composto:1	1
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AccordoParteComune:1	1
<input type="radio"/>	AccordoServizioComposto-16-05	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AccordoServizioComposto-16-05:1	1
<input type="radio"/>	Accordo-servizio-composto-18-04	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo-servizio-composto-18-04:2	2
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AccordoParteComune:2	2
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=u_crisi,ou=cs,o=cri,c=it:AccordoParteComune:3	3

Sfoglia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Figura 28 – Pagina di risultato di ricerca di un Accordo di Servizio Parte Comune

La tabella dei risultati mostra per ogni accordo: il nome, tipo di accordo Identificativo (URI) e versione.

Selezionando un accordo dalla lista dei risultati è possibile visualizzare le relative informazioni di dettaglio, che verranno descritte nel paragrafo seguente.

Dalla stessa pagina è possibile attivare una nuova ricerca, ad esempio applicando la ricerca su un altro filtro o modificando la parola chiave; è importante notare che la nuova ricerca verrà



applicata su tutti gli accordi del Servizio di Registro e non va intesa pertanto come una ricerca di raffinamento.

5.5.2. Ricerca di Accordi di Servizio Parte Specifica

Nel caso di un accordo di servizio parte specifica, l'utente può applicare i seguenti criteri di ricerca:

1. parola chiave nei campi Nome e Descrizione e nel testo degli Allegati dell'accordo;
2. filtro per concetti;
3. filtro per erogatore;
4. filtro per fruitore.



SPCoop Servizi infrastrutturali di Interoperabilità, Cooperazione ed Accesso
SICA

Gestione Accordi

Publicazione | **Ricerca**

Sei in: [Home](#) > [Registro Generale](#) > Ricerca

Utilizza i seguenti criteri di ricerca per cercare un accordo.

Tipologia accordo da ricercare:

Nome:

Descrizione:

Testo degli allegati:

Puoi aggiungere i seguenti filtri di ricerca. Utilizza i bottoni "Aggiungi" per selezionare i concetti semantici associati all'Accordo ed i soggetti organizzativi fruitori ed erogatori del servizio da utilizzare come parametri del filtro. Puoi modificare il dato inserito utilizzando i bottoni "Rimuovi" ed aggiungendo un nuovo dato. Al termine, clicca sul bottone "Cerca".

Filtra per concetti:

Filtra per erogatore:

Filtra per fruitori:

Figura 29 – Pagina di ricerca avanzata di un Accordo di Servizio Parte Specifica

La parola chiave indicata nel campo Nome per la ricerca può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi nonché dei caratteri jolly, in particolare:

- il carattere “?” per individuare un qualsiasi singolo carattere;
- il carattere “*” per individuare uno o più caratteri.

L’espressione di ricerca indicata nel campo Descrizione e nel testo degli Allegati dell’accordo può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi sulla quale verrà effettuata una ricerca a testo libero.



Utilizzando il bottone **Aggiungi**, è possibile inserire nel filtro il concetto di interesse, selezionato dal Catalogo dopo una ricerca

Cerca concetto per parola chiave

Cerca in: Comment Label See Also

Includi deprecati

Risultati della ricerca: 3 Concetti numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfoggia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Concetti

	URI	Etichetta	Descrizione	Deprecato
<input type="radio"/>	http://m_ae.spcoop.gov.it/ads#Servizio	Servizio	Classe Servizio dell'ontologia ads1106V2.owl	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioIndice#ServizioIndice	Servizio Indice	Classe Servizio Indice dell'ontologia servizioIndiceV2.owl - E' una sottoclasse della classe Servizio	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#ServizioArchivio	Servizio Archivio	Classe Servizio Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Servizio	no

Sfoggia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Figura 30 – Pagina di risultato di ricerca di un concetto

Sempre utilizzando il bottone **Aggiungi**, è possibile inserire nel filtro il soggetto organizzativo erogatore dell'accordo. Analogo il funzionamento del filtro per fruitore.

L'utente seleziona infine il bottone “Cerca” per attivare la ricerca.

Figura 32 – Pagina di ricerca semplice di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Il risultato della ricerca viene visualizzato in una lista inserita nella parte bassa della stessa pagina utilizzata per impostare i criteri di ricerca.

Tipologia accordo da ricercare

Nome

Descrizione

Testo degli allegati

Mostra i campi per la [Ricerca Avanzata](#) .

Risultati della ricerca: 7 Accordi
numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfoggia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Accordi

	Nome	Tipo Accordo	Identificativo	Versione
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica3	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=u_crisi,ou=cs,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica3:1	1
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica5	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=u_crisi,ou=cs,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica5:1	1
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica5	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica5:1	1
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica3	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=u_crisi,ou=cs,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica3:2	2
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica4	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica4:2	2
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=u_crisi,ou=cs,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica:1	1
<input type="radio"/>	Accordo Parte Specifica4	Accordo di Servizio Parte Specifica	urn:ads:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo%20Parte%20Specifica4:1	1

Sfoggia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Figura 33 – Pagina di risultato di ricerca di un Accordo di Servizio Parte Specifica

La tabella dei risultati mostra per ogni accordo: il nome, tipo di accordo Identificativo (URI) e versione.

Selezionando un accordo dalla lista dei risultati è possibile visualizzare le relative informazioni di dettaglio, che verranno descritte nel paragrafo seguente.

Dalla stessa pagina è possibile attivare una nuova ricerca, ad esempio applicando la ricerca su un altro filtro o modificando la parola chiave; è importante notare che la nuova ricerca verrà applicata su tutti gli accordi del Servizio di Registro e non va intesa pertanto come una ricerca di raffinamento.



5.5.3. Ricerca di Accordi di Cooperazione

Nel caso di un accordo di cooperazione, l'utente può applicare i seguenti criteri di ricerca:

1. parola chiave nei campi Nome e Descrizione e nel testo degli Allegati dell'accordo;
2. filtro per erogatore.

La parola chiave indicata nel campo Nome per la ricerca può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi nonché dei caratteri jolly, in particolare:

- il carattere “?” per individuare un qualsiasi singolo carattere;
- il carattere “*” per individuare uno o più caratteri.

L'espressione di ricerca indicata nel campo Descrizione e nel testo degli Allegati dell'accordo può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi sulla quale verrà effettuata una ricerca a testo libero.

Utilizzando il bottone Aggiungi, è possibile inserire nel filtro il soggetto organizzativo erogatore dell'accordo

L'utente seleziona infine il bottone “Cerca” per attivare la ricerca.



SPCcoop Servizi infrastrutturali di Interoperabilità, Cooperazione ed Accesso
SICA

Gestione Accordi

Publicazione | Ricerca

Sei in: [Home](#) > [Registro Generale](#) > Ricerca

Utilizza i seguenti criteri di ricerca per cercare un accordo.

Tipologia accordo da ricercare

Nome

Descrizione

Testo degli allegati

Mostra i campi per la [Ricerca Avanzata](#).

Figura 37 – Pagina di ricerca semplice di un Accordo di Cooperazione

Il risultato della ricerca viene visualizzato in una lista inserita nella parte bassa della stessa pagina utilizzata per impostare i criteri di ricerca.

Tipologia accordo da ricercare

Nome

Descrizione

Testo degli allegati

Mostra i campi per la [Ricerca Avanzata](#) .

Risultati della ricerca: 2 Accordi
numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfoglia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Accordi

	Nome	Tipo Accordo	Identificativo	Versione
<input type="radio"/>	Accordo di Cooperazione1	Accordo di Cooperazione	urn:adc:Accordo%20di%20Cooperazione1:2	2
<input type="radio"/>	Accordo di Cooperazione1	Accordo di Cooperazione	urn:adc:Accordo%20di%20Cooperazione1:1	1

Sfoglia [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Figura 38 – Pagina di risultato di ricerca di un Accordo di Cooperazione

La tabella dei risultati mostra per ogni accordo: il nome, tipo di accordo Identificativo (URI) e versione.

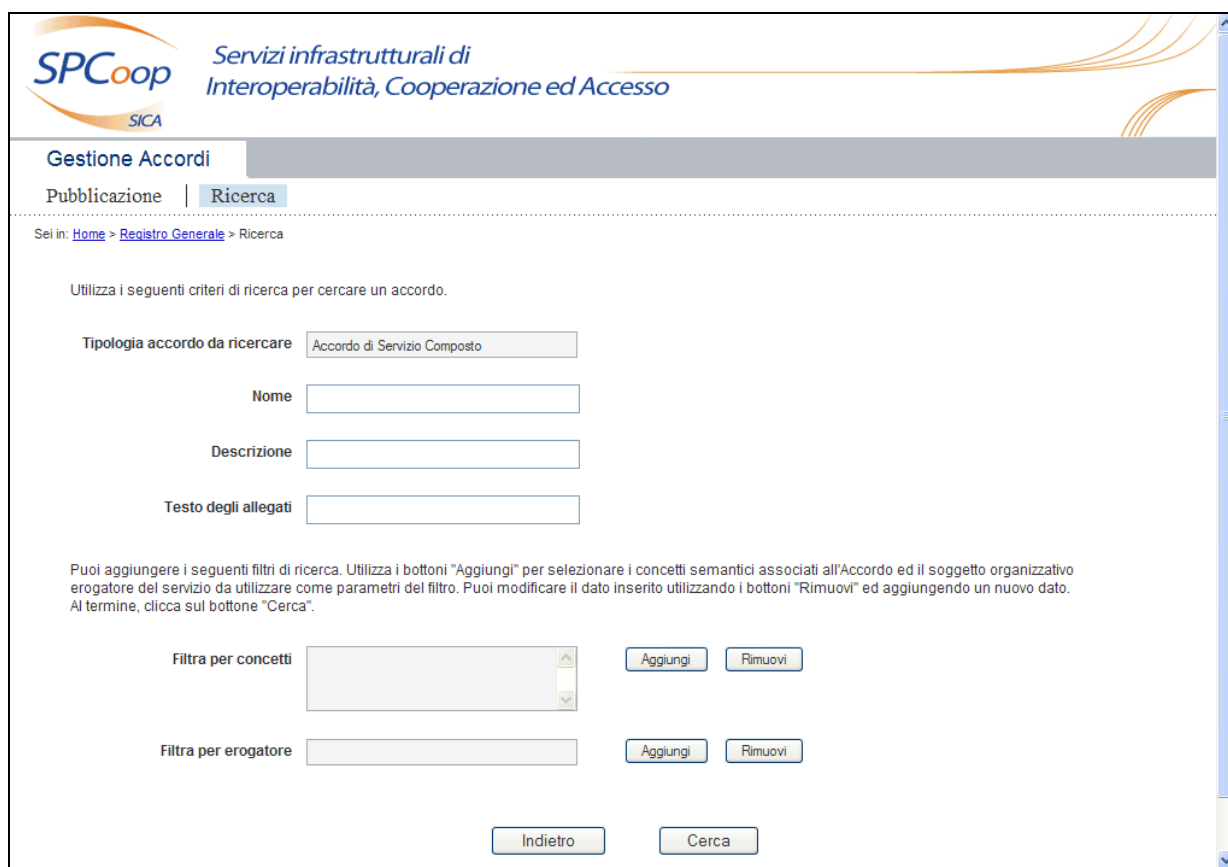
Selezionando un accordo dalla lista dei risultati è possibile visualizzare le relative informazioni di dettaglio, che verranno descritte nel paragrafo seguente.

Dalla stessa pagina è possibile attivare una nuova ricerca, ad esempio applicando la ricerca su un altro filtro o modificando la parola chiave; è importante notare che la nuova ricerca verrà applicata su tutti gli accordi del Servizio di Registro e non va intesa pertanto come una ricerca di raffinamento.

5.5.4. Ricerca di Accordi di Composto

Nel caso di un accordo di servizio composto, l'utente può applicare i seguenti criteri di ricerca:

4. parola chiave nei campi Nome e Descrizione e nel testo degli Allegati dell'accordo;
5. filtro per concetti;
6. filtro per erogatore.



The screenshot shows the 'Gestione Accordi' (Agreement Management) page in the SPCoop SICA system. The 'Ricerca' (Search) tab is active. The breadcrumb trail is 'Home > Registro Generale > Ricerca'. The page instructs the user to use the following search criteria to find an agreement:

- Tipologia accordo da ricercare:** A dropdown menu set to 'Accordo di Servizio Composto'.
- Nome:** A text input field.
- Descrizione:** A text input field.
- Testo degli allegati:** A text input field.

Below these fields, there is explanatory text: 'Puoi aggiungere i seguenti filtri di ricerca. Utilizza i bottoni "Aggiungi" per selezionare i concetti semantici associati all'Accordo ed il soggetto organizzativo erogatore del servizio da utilizzare come parametri del filtro. Puoi modificare il dato inserito utilizzando i bottoni "Rimuovi" ed aggiungendo un nuovo dato. Al termine, clicca sul bottone "Cerca".'

There are two filter sections:

- Filtra per concetti:** A list box with 'Aggiungi' and 'Rimuovi' buttons.
- Filtra per erogatore:** A list box with 'Aggiungi' and 'Rimuovi' buttons.

At the bottom, there are 'Indietro' (Back) and 'Cerca' (Search) buttons.

Figura 39 – Pagina di ricerca avanzata di un Accordo di Servizio Composto

La parola chiave indicata nel campo Nome per la ricerca può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi nonché dei caratteri jolly, in particolare:

- il carattere “?” per individuare un qualsiasi singolo carattere;

- il carattere “*” per individuare uno o più caratteri.

L’espressione di ricerca indicata nel campo Descrizione e nel testo degli Allegati dell’accordo può contenere qualunque combinazione di caratteri alfanumerici e di spazi sulla quale verrà effettuata una ricerca a testo libero.

Utilizzando il bottone **Aggiungi**, è possibile inserire nel filtro il concetto di interesse, selezionato dal Catalogo dopo una ricerca.

Cerca concetto per parola chiave

Cerca in: Comment Label See Also

Includi deprecati

Risultati della ricerca: 6 Concetti

numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfoglia [|<<](#) [<](#) [>](#) [|>>](#)

Concetti

	URI	Etichetta	Descrizione	Deprecato
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#ServizioArchivio	Servizio Archivio	Classe Servizio Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Servizio	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#ResponsabileArchivio	Responsabile Archivio	Classe Responsabile Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Ruolo	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#UtenteArchivio	Utente Archivio	Classe Utente Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Ruolo	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#consultaArchivio	Consulta Archivio	Classe Consulta Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Operazione	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#aggiornaArchivio	Aggiorna Archivio	Classe Aggiorna Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Operazione	no
<input type="radio"/>	http://cri.spcoop.gov.it/servizioArchivio#notificaCambiamentoArchivio	Notifica Cambiamento Archivio	Classe Notifica Cambiamento Archivio dell'ontologia servizioArchivio.owl - E' una sottoclasse della classe Operazione	no

Sfoglia [|<<](#) [<](#) [>](#) [|>>](#)

Figura 40 – Pagina di risultato di ricerca di un concetto



Sempre utilizzando il bottone **Aggiungi**, è possibile inserire nel filtro il soggetto organizzativo erogatore dell'accordo.

L'utente seleziona infine il bottone **“Cerca”** per attivare la ricerca.

Il risultato della ricerca viene visualizzato in una lista inserita nella parte bassa della stessa pagina utilizzata per impostare i criteri di ricerca.

Tipologia accordo da ricercare:

Nome:

Descrizione:

Testo degli allegati:

Mostra i campi per la [Ricerca Avanzata](#).

Risultati della ricerca: 3 Accordi numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfogliare [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Accordi

	Nome	Tipo Accordo	Identificativo	Versione
<input type="radio"/>	Accordo servizio composto	Accordo di Servizio Composto	urn:sc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo%20servizio%20composto:1	1
<input type="radio"/>	AccordoServizioComposto-16-05	Accordo di Servizio Composto	urn:sc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AccordoServizioComposto-16-05:1	1
<input type="radio"/>	Accordo-servizio-composto-18-04	Accordo di Servizio Composto	urn:sc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo-servizio-composto-18-04:2	2

Sfogliare [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Figura 43 – Pagina di risultato di ricerca di un Accordo di Servizio Composto

La tabella dei risultati mostra per ogni accordo: il nome, tipo di accordo Identificativo (URI) e versione.

Selezionando un accordo dalla lista dei risultati è possibile visualizzare le relative informazioni di dettaglio, che verranno descritte nel paragrafo seguente.



Dalla stessa pagina è possibile attivare una nuova ricerca, ad esempio applicando la ricerca su un altro filtro o modificando la parola chiave; è importante notare che la nuova ricerca verrà applicata su tutti gli accordi del Servizio di Registro e non va intesa pertanto come una ricerca di raffinamento.

5.6. Visualizzazione delle Informazioni di Dettaglio di un Accordo

La visualizzazione del dettaglio di un determinato accordo presenta le seguenti informazioni, che variano a seconda della tipologia dell'accordo stesso

1. Informazioni Generali

- Nome e Descrizione
- Tipo di Accordo
- Versione
- URI
- Amministrazione che ha effettuato la pubblicazione
- Data di pubblicazione

2. Informazioni Collegate

- Accordi collegati
- Dettaglio Soggetti Organizzativi collegati

Dal dettaglio di un accordo selezionato sarà inoltre possibile attivare le seguenti funzionalità:

- Adesione (se parte specifica)
- Scarico
- Dismissione

Come verrà meglio descritto nel successivo paragrafo, la funzionalità di dismissione sarà possibile solo per l'utente che ha pubblicato l'accordo.

A partire dalla pagina della ricerca di concetti, l'utente può richiedere la visualizzazione del dettaglio di un concetto selezionato dalla lista dei risultati.

Nome

Descrizione

Testo degli allegati Includi Servizi Composti

Mostra i campi per la [Ricerca Avanzata](#).

Risultati della ricerca: 4 Accordi numero di risultati per pagina: 10 [20](#) [30](#) [40](#)

Sfogliare [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Accordi

	Nome	Tipo Accordo	Identificativo	Versione
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:aoo=CC,o=cri,c=it:AccordoParteComune:1	1
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AccordoParteComune:1	1
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AccordoParteComune:2	2
<input type="radio"/>	AccordoParteComune	Accordo di Servizio Parte Comune	urn:adsc:ou=u_crisi,ou=cs,o=cri,c=it:AccordoParteComune:3	3

Sfogliare [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Figura 44 – Risultato di ricerca di un Accordo

5.6.1. Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Comune

La pagina di Visualizzazione del Dettaglio di un accordo di servizio parte comune presenta le seguenti informazioni:

1. Informazioni Generali

- Nome e Descrizione
- Tipo di Accordo
- Versione
- URI
- Amministrazione che ha effettuato la pubblicazione
- Data di pubblicazione



2. Informazioni Collegate

- Lista degli Accordi di servizio parte specifica collegati, con successiva possibilità di visualizzare il loro dettaglio
- Dettaglio Soggetto Organizzativo erogatore
- Lista delle eventuali altre versioni di Accordi di servizio parte comune con lo stesso nome e pubblicati dallo stesso soggetto erogatore



Figura 45 – Pagina di dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Comune

Nella pagina sono presenti dei link per eseguire delle azioni sull'accordo:

- Scarico (del file compresso .aps)
- Scarico dei WSDL
- Dismissione

La dismissione sarà possibile solo per l'utente che ha pubblicato l'accordo.



5.6.2. Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Specifica

La pagina di Visualizzazione del Dettaglio di un accordo di servizio parte specifica presenta le seguenti informazioni:

1. Informazioni Generali

- Nome e Descrizione
- Tipo di Accordo
- Versione
- URI
- Amministrazione che ha effettuato la pubblicazione
- Data di pubblicazione

2. Informazioni Collegate

- Dettaglio dell'accordo di servizio parte comune collegato
- Dettaglio Soggetto Organizzativo erogatore
- Lista dei Soggetti Organizzativi fruitori, con successiva possibilità di visualizzare il loro dettaglio
- Lista delle eventuali altre versioni di Accordi di servizio parte comune con lo stesso nome e pubblicati dallo stesso soggetto erogatore



Sei in: [Home](#) > [Registro Generale](#) > Ricerca

Dettaglio accordo

Nome: AdSParteSpecifica
Descrizione: Descrizione AdSParteSpecifica
Identificativo (URI): urn:ads:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AdSParteSpecifica:1
Versione: 1
Pubblicatore: uri:dn:ou=832,ou=913,o=cri,c=it
Segretario: si

[Scarica](#)

[Scarica WSDL Implementativo Erogatore](#)

[Scarica WSDL Implementativo Fruitore](#)

[Dismetti](#)

[Richiedi Adesione](#)

[Revoca Adesione](#)

[Visualizza altre versioni](#)

[Visualizza parte comune](#)

[Visualizza erogatore](#)

Figura 46 – Pagina di dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Nella pagina sono presenti dei link per eseguire delle azioni sull'accordo:

- Richiesta di Adesione
- Richiesta di Revoca dell'Adesione
- Scarico (del file compresso .aps)
- Scarico dei WSDL
- Dismissione

La revoca dell'adesione sarà possibile solo per l'utente che ha aderito precedentemente all'accordo.

La dismissione sarà possibile solo per l'utente che ha pubblicato l'accordo.



5.6.3. Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Cooperazione

La pagina di Visualizzazione del Dettaglio di un accordo di cooperazione presenta le seguenti informazioni:

1. Informazioni Generali

- Nome e Descrizione
- Tipo di Accordo
- Versione
- URI
- Amministrazione che ha effettuato la pubblicazione
- Data di pubblicazione

2. Informazioni Collegate

- Dettaglio Soggetto Organizzativo erogatore
- Lista degli Accordi di servizio composto collegati, con successiva possibilità di visualizzare il loro dettaglio
- Lista delle eventuali altre versioni di Accordi di cooperazione con lo stesso nome



Pubblicazione | Ricerca

Sei in: [Home](#) > [Registro Generale](#) > Ricerca

Dettaglio accordo

Nome: Accordo di Cooperazione1
Descrizione: Un accordo di cooperazione tra due soggetti organizzativi
Identificativo (URI): urn:adc:Accordo%20di%20Cooperazione1:2
Versione: 2
Pubblicatore: uri:dn:ou=832,ou=913,o=cri,c=it

[Scarica](#)

[Dismetti](#)

[Visualizza altre versioni](#)
[Visualizza servizi composti](#)
[Visualizza pubblicatore](#)
[Esporta lista distribuzione partecipanti al dominio di cooperazione](#)

[Torna all'elenco dei risultati](#)

Figura 47 - Pagina di dettaglio di un Accordo di Cooperazione

Nella pagina sono presenti dei link per eseguire delle azioni sull'accordo:

- Scarico (del file compresso .adc)
- Dismissione

La dismissione sarà possibile solo per l'utente che ha pubblicato l'accordo.

5.6.4. Visualizzazione del Dettaglio di un Accordo di Servizio Composto

La pagina di Visualizzazione del Dettaglio di un accordo di servizio composto presenta le seguenti informazioni:

1. Informazioni Generali

- Nome e Descrizione



- Tipo di Accordo
- Versione
- URI
- Amministrazione che ha effettuato la pubblicazione
- Data di pubblicazione

2. Informazioni Collegate

- Dettaglio dell'accordo di cooperazione collegato
- Lista degli accordi di servizio parte specifica, con successiva possibilità di visualizzare il loro dettaglio
- Dettaglio Soggetto Organizzativo erogatore
- Lista delle eventuali altre versioni di Accordi di servizio composto con lo stesso nome e pubblicati dallo stesso soggetto erogatore

Dettaglio accordo

Nome: Accordo di servizio composto
Descrizione: Prova di un accordo di servizio composto
Identificativo (URI): urn:sc:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:Accordo%20di%20servizio%20composto:1
Versione: 1
Pubblicatore: uri:dn:ou=832,ou=913,o=cri,c=it
Segretato: no

[Scarica](#)

[Scarica WSDL Concettuale](#)

[Scarica WSDL Logico Erogatore](#)

[Scarica WSDL Logico Fruitore](#)

[Dismetti](#)

[Visualizza altre versioni](#)

[Visualizza parti specifiche](#)

[Visualizza erogatore](#)

[Visualizza accordo di cooperazione associato](#)

Figura 48 - Pagina di dettaglio di un Accordo di Servizio Composto



Nella pagina sono presenti dei link per eseguire delle azioni sull'accordo:

- Scarico (del file compresso .asc)
- Scarico dei WSDL
- Dismissione

La dismissione sarà possibile solo per l'utente che ha pubblicato l'accordo.

5.7. Adesione ad un Accordo di Servizio Parte Specifica

Un'amministrazione che vuole fruire di un accordo di servizio parte specifica deve eseguire l'adesione, specificando il Soggetto Organizzativo della sua amministrazione che risulterà essere fruitore del servizio.

L'esecuzione dell'adesione, dipendentemente da come l'accordo è stato definito, può essere svolta in modo automatico dal Servizio di Registro oppure può richiedere un'accettazione da parte dell'Amministratore PA pubblicatore dell'accordo di servizio.

A valle dell'adesione ad un Accordo di Servizio Parte Specifica, il Registro conterrà un nuovo collegamento di "fruizione" tra il Soggetto Organizzativo che ne ha effettuato l'adesione e l'accordo di servizio parte specifica.

L'utente dalla pagine di dettaglio dell'accordo di servizio parte specifica seleziona il link di *Richiesta Adesione*.



Sei in: [Home](#) > [Registro Generale](#) > Ricerca

Dettaglio accordo

Nome: AdSParteSpecifica
 Descrizione: Descrizione AdSParteSpecifica
 Identificativo (URI): urn:ads:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AdSParteSpecifica:1
 Versione: 1
 Pubblicatore: uri:dn:ou=832,ou=913,o=cri,c=it
 Segretato: si

[Scarica](#)

[Scarica WSDL Implementativo Erogatore](#)
[Scarica WSDL Implementativo Fruitore](#)

[Dismetti](#)

[Richiedi Adesione](#)

[Revoca Adesione](#)

[Visualizza altre versioni](#)
[Visualizza parte comune](#)
[Visualizza erogatore](#)

Figura 49 – Pagina di dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Dalla lista contenente le strutture organizzative appartenenti alla propria amministrazione, l'utente seleziona l'entità organizzativa che risulterà essere fruitore dell'accordo di servizio parte specifica.

L'utente seleziona quindi il bottone "Procedi".

Per l'adesione ad un accordo di servizio parte specifica, il Servizio di Registro (se attivo) effettua i seguenti passi:

- verifica della correttezza sintattica del soggetto organizzativo che sta richiedendo di aderire all'accordo (rispetto alle regole di nomenclatura);
- verifica dell'esistenza del soggetto organizzativo;
- verifica dell'appartenenza dell'utente autenticato all'amministrazione del soggetto organizzativo;
- verifica dell'esistenza dell'accordo di servizio parte specifica;
- verifica se è necessario richiedere approvazione all'erogatore per procedere con l'adesione.



Se le verifiche sono positive, l'adesione è automatica o l'erogatore ha dato la sua approvazione a procedere, viene creato un collegamento tra il Soggetto Organizzativo fruitore e l'accordo di servizio parte specifica, indicando la data dell'adesione.

Al completamento dell'adesione pubblicazione con successo, il Registro effettua una serie di notifiche:

- Amministrazione PA pubblicatore dell'accordo Parte Comune.
- Amministrazione PA fruitrice dell'accordo Parte Specifica.

Inoltre il Registro SICA Generale invia una notifica a tutti i Registri SICA Secondari arruolati, ai quali sarà lasciata la responsabilità di richiedere il nuovo accordo di servizio per allineare la loro base dati, tipicamente solo se l'accordo ricade nella loro vista o competenza.

Al completamento dell'adesione, il Servizio di Registro mostrerà una pagina di messaggio informativo dell'operazione svolta con successo

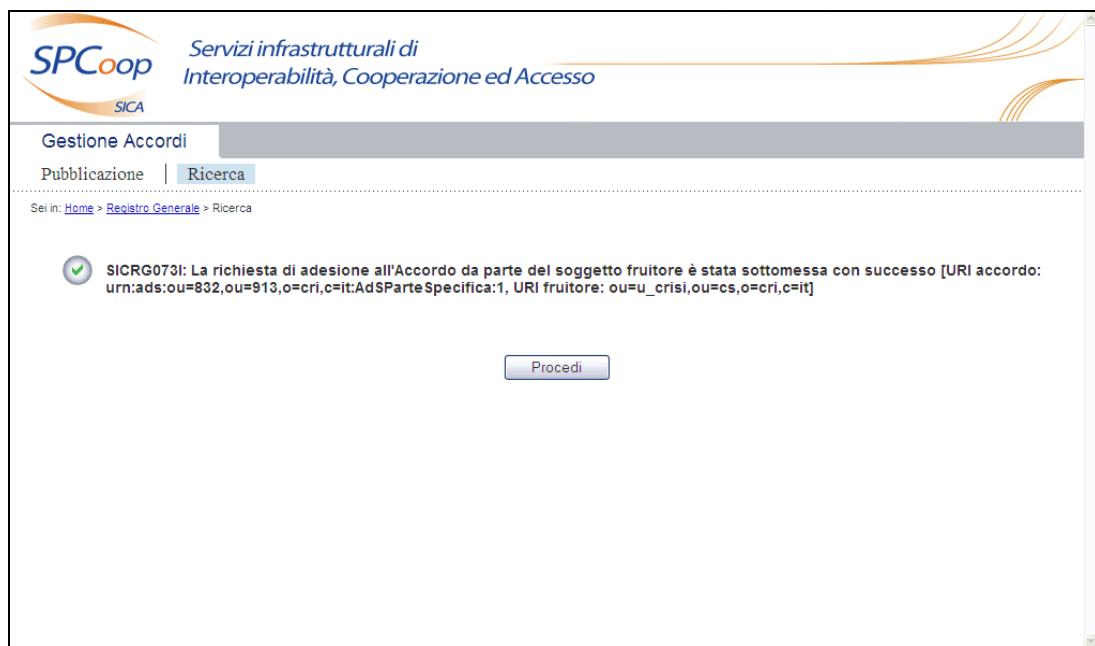


Figura 51 – Messaggio di esito positivo all'adesione oppure una pagina di messaggio di errore, con il riepilogo delle problematiche incontrate.

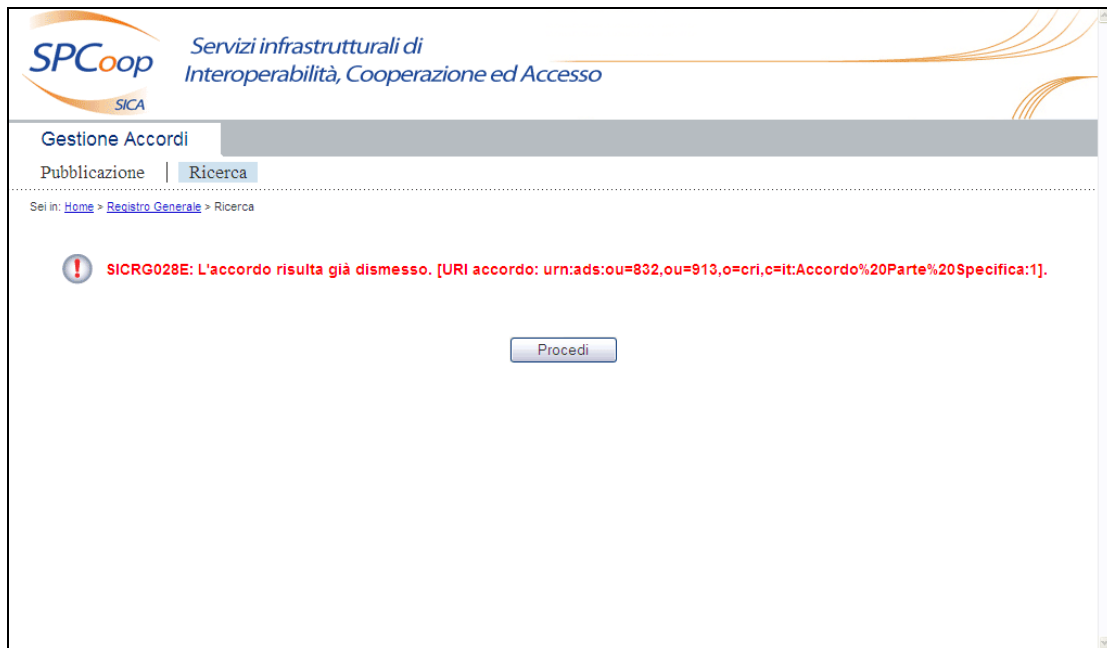


Figura 52 – Messaggio di esito negativo all’adesione (l’accordo risulta dismesso)

A valle dell’adesione avvenuta con successo, il Soggetto Organizzativo è ricercabile nel Registro come fruitore di un’accordo solo dopo che l’esecuzione del processo di indicizzazione.

5.8. Scarico del File compresso di un Accordo e dei suoi WSDL

Il Servizio di Registro offre la possibilità all’utente di scaricare un file compresso di un accordo, e nel caso di accordi di servizio, i relativi WSDL, in modo da:

- Visualizzare nel ClientSICA le varie parti componenti l’accordo
- Utilizzare l’accordo per essere referenziato in nuovi accordi
- Riutilizzare le parti dell’accordo per definirne uno nuovo

Dalla pagina di dettaglio di un accordo, l’utente seleziona il link per scaricare l’accordo o i suoi WSDL.

Quando un accordo viene scaricato dal Registro, il manifesto.XML che contiene la descrizione dell’accordo ed i suoi metadati, viene modificato, inserendo:





- soggetto organizzativo erogatore dell'accordo;
- data di pubblicazione;
- firma del Servizio di Registro.

Inoltre nel caso di Accordo di Cooperazione viene inserito il riferimento agli accordi di servizio composti associati.

Figura 53 – Pagina di dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Il file compresso o i suoi WSDL verranno salvati localmente nel filesystem dell'utente nel percorso da lui indicato.

5.9. Dismissione di un Accordo

Il Servizio di Registro permette la dismissione di un accordo solo al Soggetto Organizzativo che ne ha effettuato la pubblicazione. La dismissione è una cancellazione logica dell'accordo. Un



accordo dismesso non potrà essere però ricercato o utilizzato per riferimenti all'interno di altri accordi o per adesioni.

Nel caso di un Accordo di Cooperazione, l'effetto della dismissione è la mancata erogazione da parte del Dominio di Cooperazione di servizi applicativi gestiti mediante gli Accordi di Servizio Composti. Prima di poter dismettere un Accordo di Cooperazione, dovrà essere attivato il Processo di Dismissione di tutti i Servizi Composti ad esso associati. Quando tutti gli Accordi di Servizio Composti sono stati dismessi, il coordinatore può richiedere l'operazione di dismissione dell'Accordo di Cooperazione.

Nel caso di un Accordo di Servizio Parte Specifica, l'effetto della dismissione è la mancata erogazione da parte del Soggetto Organizzativo erogatore del servizio applicativo con quelle caratteristiche di fruizione. La Parte Specifica di un Accordo di Servizio non può essere dismessa se esistono:

- Servizi Composti di un Accordo di Cooperazione che fanno riferimento a tale Parte Specifica come Accordo di Servizio Componente.
- Adesioni attive da parte di fruitori.

Nel caso di un Accordo di Servizio Parte Comune, l'effetto della dismissione è la mancata erogazione da parte del Soggetto Organizzativo erogatore del servizio applicativo. La dismissione della Parte Comune di un Accordo di Servizio può essere fatta solo quando:

- tutte le Parti Specifiche associate a tale Parte Comune sono state dismesse;
- la Parte Comune non è un Accordo di Servizio Composto di un Accordo di Cooperazione.



Dalla pagina di dettaglio di un accordo, l'utente seleziona il link per dismettere l'accordo.

Sei in: [Home](#) > [Registro Generale](#) > Ricerca

Dettaglio accordo

Nome: AdSParteSpecifica
Descrizione: Descrizione AdSParteSpecifica
Identificativo (URI): urn:ads:ou=832,ou=913,o=cri,c=it:AdSParteSpecifica:1
Versione: 1
Pubblicatore: uri:dn:ou=832,ou=913,o=cri,c=it
Segretario: si

[Scarica](#)

[Scarica WSDL Implementativo Erogatore](#)
[Scarica WSDL Implementativo Fruitore](#)

[Dismetti](#)

[Richiedi Adesione](#)

[Revoca Adesione](#)

[Visualizza altre versioni](#)
[Visualizza parte comune](#)
[Visualizza erogatore](#)

Figura 54 – Pagina di dettaglio di un Accordo di Servizio Parte Specifica

Il sistema chiederà all'utente di confermare l'operazione, e quindi, in caso affermativo procederà ad eseguire la dismissione.

L'operazione può fallire nel caso in cui:

- l'utente non fa parte dell'amministrazione che ha effettuato la pubblicazione;
- il servizio di Registro non è attivo;
- l'accordo non esiste;
- l'accordo ha parti attive collegate (come di seguito descritto).