

Appendice N° 4 al Manuale di Conservazione della Azienda Usl Toscana Nord Ovest

Il presente documento per definire le caratteristiche della conservazione concordate (come da documentazione allegata), il flusso e le procedure per eventuali esibizioni di copie per le seguenti tipologie documentali.

- **Contratto**
- **Contratto di affidamento lavori**
- **Contratto di affidamento servizi**
- **Contratto di affidamento forniture**
- **(Contratto di affidamento servizi di ingegneria) [DocumentType attualmente non presente verificare l'effettiva creazione o assimilazione a "Contratto di affidamento servizi"]**

1. Sistema di Conservazione

Tali documenti vengono conservati nel sistema CLOUD DAE dell’Azienda USL Toscana Nord Ovest gestito da Fujifilm, in qualità di affidatario del procedimento di conservazione, mediante il sistema Scryba prodotto dalla ditta Medas (conservatore accreditato AgID).

2. Modalità di conservazione

Sulla base degli accordi definiti con la U.O.C. di riferimento la conservazione di tali documenti avviene con caricamento **manuale** da parte del personale mediante lo strumento **DocLoader**.

Per tali documenti è stato predisposto un modello apposito con le caratteristiche di seguito riportate:

2.1. Configurazione del Modello

<i>Nome</i>	Contratto
<i>Definizione</i>	Contratto
<i>Stato</i>	Attivo
<i>Sistemi destinatari</i>	Scryba cloud UTNO

<i>Contesto</i>	Amministrativo
<i>Formati ammessi</i>	PDF ¹ , zip
<i>Tipi di documenti ammessi</i>	Vedere lista sopra
<i>Marca in origine sul documento uploadato</i>	Opzionale
<i>Firma in origine sul documento uploadato</i>	Opzionale

¹ In caso di file con estensione.p7m, il cui contenuto nella busta è un file .pdf, il documento viene accettato; qualora invece il file contenuto nella busta avesse estensione .docx o .xls, il documento non verrà accettato.

2.2. Impostazioni di firma (su PDF)

Non si prevede di firmare questi documenti all'atto del caricamento in DocLoader.

I documenti caricati saranno per lo più firmati in originale, o in caso di scansioni da referto cartaceo sarà firmata la relazione di copia conforme all'originale riferita alle scansioni stesse.

<i>Apposizione dicitura di conformità all'originale</i>	Non attivo
<i>Formato di firma da applicare (opzionale)</i>	CAdES
<i>Timbro</i>	Non visibile

2.3. Elenco dei metadati associati al Modello

METADATI CHE L'UTENTE DOVRÀ COMPILARE

METADATI	OBBLIGATORI	PRECOMPILATI	VALORE (se precompilati)	TIPO VALORE (modificabile, statico, nascosto) (se Precompilato)
Oggetto del documento	sì	si	Luogo (COMUNE/AMBITO/AZIENDA)/Presidio:oggetto	modificabile
Data/Ora Creazione Documento	sì	no	Data di firma pdf o creazione zip	modificabile
Numero Fascicolo	sì	si	Inserire CIG	modificabile
Producer DOC-ID	sì	si	Anno/CT/CIG o AL1, AL2	modificabile
Producer DOC-Parent ID	no	no	(compilare solo in caso di allegati con il DOC-ID del documento principale al quale l'allegato si riferisce)	modificabile
Mittente - Cognome	sì	si	Cognome RUP	modificabile
Mittente - Nome/Ragione Sociale	sì	si	Azienda USL Toscana Nord Ovest	statico

Mittente - Indirizzo	sì	sì	Via Cocchi	statico
Mittente - Numero Civico	sì	sì	7/9	statico
Mittente - CAP	sì	sì	56121	statico
Mittente - Citta	sì	sì	Pisa	statico
Mittente - Partita IVA	sì	sì	02198590503	statico
Mittente - Codice Fiscale	sì	sì	02198590503	statico
Destinatario - Nome/Ragione	sì	no	(es. Regione Toscana)	modificabile
Destinatario - Cognome	no	no		modificabile
Destinatario - Indirizzo	sì	no	(es. Piazza del Duomo)	modificabile
Destinatario - Numero Civico	sì	no	(es. 10)	modificabile
Destinatario - CAP	sì	no	(es. 501255)	modificabile
Destinatario - Città	sì	no	(es. Firenze)	modificabile
Destinatario - Partita IVA	no	no	(es. 01386030488)	modificabile
Destinatario - Codice Fiscale	no	no	(es. 01386030488)	modificabile

METADATI PRECOMPILATI E NON VISUALIZZATI ALL'UTENTE IN FASE DI METADATAZIONE

Producer del Documento	sì	sì	DocumentType	nascosto
Flusso di Ingresso	sì	sì	070.010	nascosto
Codice di Riservatezza	sì	sì	010 accesso consentito	nascosto
Producer DOC-Version	sì	sì	1	nascosto
Tipo di Versione del Documento	sì	sì	Documento originale	nascosto

METADATI RILEVATI AUTOMATICAMENTE (SE PRESENTI)

DocumentContent
DocumentDigest
SubmitterDocId
SubmitterName
SubmitterSurname
SubmitterFiscalCode
SubscriberId
SubscriberName
SubscriberSurname
SigningDateTime
ValidationMethod
ValidationType
ValidationFormat
AuthorityType
AuthorityName
SerialNumber
StartTime
ExpirationDateTime
PublicKey

METADATI NON VALORIZZATI

Mittente - Cognome
Formato di Trasmissione
DOC-ID Documento padre ²
Codice di Classificazione
Aziendale

3. Modalità di esibizione

Per quanto riguarda la riproduzione delle copie dei documenti attenersi alle seguenti indicazioni:

- COPIA SEMPLICE: Riproduzione dei documenti direttamente dal gestionale di produzione
- COPIA CONFORME: Formulare richiesta all'RdC come definito dalla relativa procedura aziendale

4. Assistenza e comunicazioni

Per necessità di assistenza e comunicazioni relative a tali documenti o alla conservazione in generale si prega di fare riferimento a:

- **Dott. Riccardo Orsini** (Responsabile della Conservazione per l'Azienda USL Toscana Nord Ovest) email: riccardo.orsini@uslnordovest.toscana.it
- **Edoardo Meucci** (Responsabile Esterno della Conservazione)
email: edoardomeucci@meditecsrl.it

Documenti allegati:

- Modelli per medatazione DocLoader Contratti del 08/10/2018

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FERRI GIAN LUIGI

DATA FIRMA: 18/08/2020 17:28:12

IMPRONTA: 63306666383339656538636665653138313236626265376465653239633339356432343162363063