

Appendice N° 6 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.

- **Libro giornale**
- **Libro inventari**

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>	Libro giornale e Libro Inventario
<i>Definizione</i>	Libro giornale e Libro Inventario
<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

Libro Giornale

METADATI	OBBLIGATORI	PRECOMPILATI	VALORE (se precompilati)	TIPO VALORE (modificabile, statico, nascosto) (se Precompilato)
Oggetto del documento	sì	Si Editabile	Es.: Libro Giornale Istituzionale anno AAAA exASLN (eventualmente poter aggiungere una tipologia e un suffisso per le ex ASL.)	modificabile
Data/Ora Creazione Documento	sì	No	Firma digitale apposta sul file	modificabile
Producer DOC-ID	sì	Sì Editabile	Es.: LG2019_TIP_EXASL (Oltre al codice eventualmente concatenate la Tipologia l'exASL di Riferimento)	modificabile

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

Producer del Documento	sì	sì	Lo producono manualmente gli operatori	nascosto
Flusso di Ingresso	sì	sì	SubmissionFlow Scryba (sarà creato una volta definita la configurazione)	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
Mittente - Nome/Ragione Sociale	sì	sì	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

METADATI RILEVATI AUTOMATICAMENTE (SE PRESENTI)

DocumentContent
DocumentDigest
SubmitterDocId
SubmitterName
SubmitterSurname
SubmitterFiscalCode
SubscriberId
SubscriberName
SubscriberSurname
SigningDateTime
ValidationMethod
ValidationType
ValidationFormat

AuthorityType
AuthorityName
SerialNumber
StartDateTime
ExpirationDateTime
PublicKey

METADATI NON VALORIZZATI

Mittente - Cognome
Formato di Trasmissione
DOC-ID Documento padre
Codice di Classificazione Aziendale
Destinatario - Nome/Ragione Sociale
Destinatario - Cognome
Destinatario - Indirizzo
Destinatario - Numero Civico
Destinatario - CAP
Destinatario - Città
Destinatario - Partita IVA
Destinatario - Codice Fiscale

Libro Inventari

METADATI	OBBLIGATORI	PRECOMPILE	VALORE (se precompilati)	TIPO VALORE (modificabile, statico, nascosto) (se Precompilato)
Oggetto del documento	sì	si	Es.: Libro Inventari Istituzionale anno AAAA exASLN (eventualmente poter aggiungere una tipologia e un suffisso per le ex ASL.)	modificabile
Data/Ora Creazione Documento	sì	No	Firma digitale apposta sul file	modificabile
Producer DOC-ID	sì	sì	Es.: LI2019_TIP_EXASL (Oltre al codice eventualmente concatenate la Tipologia l'exASL di Riferimento)	modificabile

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

Producer del Documento	sì	sì	Lo producono manualmente gli operatori	nascosto
Flusso di Ingresso	sì	sì	SubmissionFlow Scryba (sarà creato una volta definita la configurazione)	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
Mittente - Nome/Ragione Sociale	sì	sì	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
---------------------------	----	----	-------------	---------

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
Codice di Classificazione Aziendale
Destinatario - Nome/Ragione Sociale
Destinatario - Cognome

Destinatario - Indirizzo
Destinatario - Numero Civico
Destinatario - CAP
Destinatario - Città
Destinatario - Partita IVA
Destinatario - Codice Fiscale

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 Libro Giornale del 07/11/2019
- Modelli per medatazione DocLoader Libro Inventari del 07/11/2019

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 17:28:51

IMPRONTA: 63306666383339656538636665653138313236626265376465653239633339356432343162363063