

## **Appendice N° 9 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.

- **Registro sostanze stupefacenti e psicotrope**
- **Registro annuale sostanze stupefacenti e psicotrope**

### **1. Sistema di Conservazione**

Tali documenti vengono conservati nel sistema nel sistema CLOUD DCE 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 **automaticamente mediante integrazione** tra i due sistemi.

A seguire i dettagli dell’integrazione per le diverse tipologie documentali:

#### **2.1. Metadati**

Il Submitter invoca la funzionalità SipSubmission di Scryba per inviare il documento ed il relativo set di metadati. La struttura dei dati da trasmettere durante l’invocazione della funzionalità è descritta di seguito. Per un dettaglio su tale struttura e sulle sottostrutture in essa citate si rimanda al documento “Developer’s Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface” (prot. Medas MD-OT-14-1B0B8).

Le codifiche specifiche degli impianti devono essere gestite come parametri di configurazione, poiché raccolte e definite in fasi successive allo sviluppo dell’integrazione.

Tale aspetto si applica a tutti i campi che riportano il riferimento all’Allegato “Codifiche

Aziendali”(Ad esempio SubmissionFlowId, codici AppId, DocumentArchivalClassificationCode, DocumentProvenanceUnit).

METADATI		
Nome Metadato	Descrizione	Mapping
SubmissionFlowId	<p>Codice del “Flusso di Ingresso” che identifica la sequenza delle applicazioni che trasferiscono il SIP da Producer a Scryba.</p> <p>Tale codifica viene indicata nell’<b>Allegato “Codifiche Aziendali”</b>.</p>	DA CONFIGURAZIONE
DocumentContent	<p><b>Documenti di notevole dimensione:</b> Stringa UTF8 “FILE” codificata in Base64</p>	Stringa UTF8 “FILE” codificata in Base64
DocumentDigest	Digest SHA-256 del documento	Digest Sha256 del documento
DocumentSubject	Oggetto del documento	<p>Oggetto del documento</p> <p>Può essere utilizzata la seguente logica di concatenazione per i registri di periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ la stringa fissa "Registrazioni da numero" +</li> <li>✓ il metadato relativo al numero progressivo riga iniziale+</li> <li>✓ la stringa fissa " a numero" +</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ il metadato relativo al numero progressivo riga finale+</li> <li>✓ la stringa fissa "su documento generato il" +</li> <li>✓ il metadato relativo alla data di generazione del documento</li> </ul> <p>Es</p> <p>"Registrazioni da numero 678 a numero 980 su documento generato il 15/02/2017"</p> <p>Può essere utilizzata la seguente logica di concatenazione per i registri anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ la stringa fissa "Registrazioni dell'anno di esercizio" +</li> <li>✓ il metadato relativo all'anno di esercizio +</li> <li>✓ la stringa fissa " - dal numero" +</li> <li>✓ il metadato relativo al numero progressivo riga iniziale</li> <li>✓ la stringa fissa "al numero" +</li> <li>✓ il metadato relativo al numero progressivo riga finale</li> </ul> <p>Es:</p> <p>"Registrazioni dell'anno di esercizio 2017 - dal numero 1 al numero 8902</p>						
DocumentIdList	<p>Elenco [1..n] di codici identificativi del documento.</p> <p>Vedi struttura "<b>DocumentId</b>" del documento "Developer's Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface"</p>	<p>Vanno valorizzate le seguenti istanze di DocumentId:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificativo Univoco e Persistente del Producer</li> <li>- Numero e Data della prima registrazione effettuata sul registro</li> <li>- Numero e Data dell'ultima registrazione effettuata sul registro</li> <li>- Nome file inviato.</li> </ul> <p><b>Identificativo Univoco del Producer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ codice AUSL +</li> <li>✓ identificativo del Sert che produce quel dato registro stupefacenti di periodo +</li> <li>✓ data e ora di produzione del singolo registro stupefacenti di periodo (data e ora fungeranno come ID del singolo registro stupefacenti di periodo)</li> </ul> <table border="1" data-bbox="906 1536 1414 1936"> <tr> <td data-bbox="906 1536 1112 1792">AppId</td><td data-bbox="1112 1536 1414 1792">Codice che identifica l'applicazione che ha istanziato l'identificativo del documento  I codici di AppId sono elencati nell'<b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b>.</td></tr> <tr> <td data-bbox="906 1792 1112 1859">DocIdType</td><td data-bbox="1112 1792 1414 1859">"010"</td></tr> <tr> <td data-bbox="906 1859 1112 1936">DocId</td><td data-bbox="1112 1859 1414 1936">Identificativo Univoco del produttore</td></tr> </table>	AppId	Codice che identifica l'applicazione che ha istanziato l'identificativo del documento  I codici di AppId sono elencati nell' <b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b> .	DocIdType	"010"	DocId	Identificativo Univoco del produttore
AppId	Codice che identifica l'applicazione che ha istanziato l'identificativo del documento  I codici di AppId sono elencati nell' <b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b> .							
DocIdType	"010"							
DocId	Identificativo Univoco del produttore							

DocVersion	"1"
DocParentId	NA
DocVersionType	"OriginalDocument"
DocIdDateTime	NA

#### Prima Registrazione

AppId	Codice che identifica l'applicazione che ha istanziato l'identificativo del documento  I codici di AppId sono elencati nell' <b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b> .
DocIdType	"090"
DocId	Numero della prima registrazione
DocVersion	"1"
DocParentId	NA
DocVersionType	"OriginalDocument"
DocIdDateTime	NA

#### Ultima Registrazione

AppId	Codice che identifica l'applicazione che ha istanziato l'identificativo del documento  I codici di AppId sono elencati nell' <b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b> .
DocIdType	"100"
DocId	Numero dell'ultima registrazione
DocVersion	"1"
DocParentId	NA
DocVersionType	"OriginalDocument"

		<table border="1"> <tr> <td>DocIdDateTime</td><td>NA</td></tr> </table>	DocIdDateTime	NA
DocIdDateTime	NA			
<b>Nome file inviato</b>				
AppId	Codice che identifica l'applicazione che ha istanziato l'identificativo del documento  I codici di AppId sono elencati nell' <b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b> .			
DocIdType	"900"			
DocId	Nome file comprensivo dell'estensione			
DocVersion	"1"			
DocParentId	NA			
DocVersionType	"OriginalDocument"			
DocIdDateTime	Data e ora del file			
DocumentType	<p>Tipo del documento.</p> <p>Da istanziare con un codice selezionato tra quelli elencati nella tabella <i>DocumentType</i></p>	<p>Sarà fornito un opportuno codice di associato alla tipologia documentaria Registro Sostanze Stupefacenti e Psicotrope.</p> <p>Per i test utilizzare il codice "000.000.000.000" per i registri di periodo e il codice "003.000.000.040" per i registri annuali.</p> <p><b>ATTENZIONE</b> – codici validi solo ai fini dei test.</p>		
DocumentCreationDateTime	Data e ora di creazione del documento in formato ISO8601 (YYYY-MM-DDThh:mm:ss±hh:mm)	Data di chiusura (data di creazione del registro)		
DocumentFormat	<p>Formato del file del documento.</p> <p>Da istanziare con un codice selezionato tra quelli elencati nella tabella <i>DocumentFormat</i> del documento "Developer's Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface"</p>	"application/pdf"		
AdresseeTransmissionFormat		NA		
DegreeOfDevelopment	Grado di completezza del documento.	<p>Uno dei seguenti valori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Bozza"</li> <li>- "Originale"</li> <li>- "Copia o duplicato di documento informatico"</li> </ul>		

		- "Copia o duplicato di documento analogico"																
DocumentFileCount	Numero di files di cui è composto il documento	"1"																
AgentList	<p>Elenco di Agent del documento</p> <p>Vedi struttura "<b>Agent</b>" del documento "Developer's Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface"</p>	<p>Vanno valorizzati i seguenti Agent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una o più istanze di Soggetto Produttore (operatore che ha prodotto il registro oppure la denominazione del sistema che ha generato il registro)</li> <li>- Responsabile della gestione documentale</li> </ul> <p><b>Soggetto Produttore</b></p> <p>(Denominazione del Sert responsabile della produzione del registro informatico)</p> <table border="1"> <tr> <td>AgentType</td> <td>"090"</td> </tr> <tr> <td>IdList</td> <td> <p>Elenco [1..n] di codici identificativi dell'Agent.</p> <p>Id che identifica il SERT o matricola dell'operatore.</p> <p>Come idType utilizzare il codice 060 corrispondente al codice applicazione.</p> </td></tr> <tr> <td>Name</td> <td>Nome persona fisica o ragione sociale se persona giuridica</td></tr> <tr> <td>Surname</td> <td>Cognome se persona fisica</td></tr> <tr> <td>Address</td> <td>Da valorizzare, se disponibile</td></tr> <tr> <td>Email</td> <td>NA</td></tr> <tr> <td>Tel</td> <td>NA</td></tr> <tr> <td>Fax</td> <td>NA</td></tr> </table>	AgentType	"090"	IdList	<p>Elenco [1..n] di codici identificativi dell'Agent.</p> <p>Id che identifica il SERT o matricola dell'operatore.</p> <p>Come idType utilizzare il codice 060 corrispondente al codice applicazione.</p>	Name	Nome persona fisica o ragione sociale se persona giuridica	Surname	Cognome se persona fisica	Address	Da valorizzare, se disponibile	Email	NA	Tel	NA	Fax	NA
AgentType	"090"																	
IdList	<p>Elenco [1..n] di codici identificativi dell'Agent.</p> <p>Id che identifica il SERT o matricola dell'operatore.</p> <p>Come idType utilizzare il codice 060 corrispondente al codice applicazione.</p>																	
Name	Nome persona fisica o ragione sociale se persona giuridica																	
Surname	Cognome se persona fisica																	
Address	Da valorizzare, se disponibile																	
Email	NA																	
Tel	NA																	
Fax	NA																	

		<table border="1"> <tr> <td>Role</td><td>"000"</td></tr> <tr> <td>PermanentEstablishment</td><td>NA</td></tr> </table>	Role	"000"	PermanentEstablishment	NA
Role	"000"					
PermanentEstablishment	NA					
<b>Responsabile del procedimento</b>						
	AgentType	"071"				
	IdList	<p>Elenco [1..n] di codici identificativi dell'Agent.</p> <p>Valorizzare con istanza di Codice Fiscale o Matricola Dipendente</p>				
	Name	Nome persona fisica				
	Surname	Cognome persona fisica				
	Address	NA				
	Email	NA				
	Tel	NA				
	Fax	NA				
	Role	"000"				
	PermanentEstablishment	NA				
DocumentArchivalClassificationCode	<p>Codice di classificazione archivistica</p> <p>Tale codifica viene indicata nell'<b>Allegato "Codifiche Aziendali"</b>.</p>	Da valorizzare se disponibile				
PrivacyCode	<p>Codice del grado di riservatezza</p> <p>Da istanziare con un codice selezionato tra quelli elencati nella tabella <i>PrivacyCode</i> del documento</p>	<p>Da valorizzare con uno dei seguenti codici :</p> <p>"100" Dati sensibili</p>				

	<p>“Developer’s Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface”</p>	
DocumentProvenanceUnit	<p>Azienda/Sede/Reparto nel quale il documento è stato prodotto</p> <p>Tale codifica viene indicata nell’<b>Allegato “Codifiche Aziendali”</b>.</p>	Codice dell’unità che ha prodotto il registro (Allegato codifiche aziendali)
ProvenanceUnitDirector	<p>Responsabile del reparto nel quale il documento è stato prodotto</p> <p>Vedi struttura <b>“Person”</b> del documento “Developer’s Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface”</p>	Non valorizzato
ProvenanceList	<p>Elenco [0..n] di ulteriori elementi di provenienza del documento</p> <p>Vedi struttura <b>“Provenance”</b> del documento “Developer’s Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface”</p>	NA
ValidationList	<p>Elenco [0..n] di validazioni (firme o validazioni semplici) sul documento.</p> <p>Vedi struttura <b>Validation</b>. del documento “Developer’s Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface”</p>	<p>Da valorizzare in base alle firme Applicate.</p> <p>Se il documento non risulta firmato e, a livello di processo di generazione dello stesso su WinSimet è possibile considerare il registro come firmato con firma elettronica semplice, valorizzare un item avente ValidationType con codice “000”.</p>

RelationList	<p>Elenco [0..n] di relazioni.</p> <p>Vedi struttura <b>Relation</b> del documento “Developer’s Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface”</p>	Non Valorizzato
--------------	---	-----------------

### 2.1.1. NOTIFICHE

Le notifiche da Scryba al submitter sono tutte asincrone, tranne la notifica di versamento che viene restituita in concomitanza con la response della chiamata a SipSubmission e fornisce al Submitter l’identificativo del SIP in Scryba (SIP\_ID), che dovrà essere successivamente utilizzato per identificare il SIP nel dialogo con Scryba. È pertanto necessario che il submitter salvi il SIP\_ID ricevuto.

Le restanti notifiche asincrone possono essere trasmesse o in tempo reale al verificarsi degli eventi o in differita (ad esempio un elenco di notifiche una volta al giorno) oppure in entrambe le modalità. I tipi di notifiche che Scryba invia al Submitter sono i seguenti:

CODICI NOTIFICHE		
Codice	Descrizione	S/N
OKAC	Conferma di presa in carico del SIP	Si
NOAC	Notifica di rifiuto di presa in carico del SIP	Si
OKVO	Il volume di conservazione contenente il documento è stato creato.	Si
OKCN_VAOK00	Documento conservato e valido al momento della conservazione (MT file IdC)	Si
OKCN_VAOK01	Documento conservato e valido al momento della conservazione (MT file IdC) anche se il documento è firmato utilizzando l’algoritmo SHA-1 (stato in vigore dal 01/09/2010).	Si
OKCN_VAKO10	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché la MT è stata apposta al documento dopo la scadenza del certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto.	Si
OKCN_VAKO11	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché la MT è stata apposta al documento dopo che il certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto è stato revocato o sospeso.	Si

OKCN_VAKO12	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché la MT è stata apposta al documento dopo la scadenza del certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto e dopo che lo stesso certificato è stato revocato o sospeso.	Si
OKCN_VAKO20	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché il certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto risulta scaduto.	Si
OKCN_VAKO21	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché il certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto risulta revocato o sospeso.	Si
OKCN_VAKO22	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché il certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto risulta sia scaduto sia revocato o sospeso.	Si
OKCN_VAKO30	Documento conservato e non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché il certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto risulta scaduto (il file è marcato e la marca è stata applicata dopo la scadenza della firma).	Si
OKCN_VAKO40	Documento non valido al momento della conservazione (MT file IdC) perché il certificato di Firma Digitale con il quale è stato sottoscritto risulta scaduto rispetto la marca temporale applicata all'IdC	Si
OKCN_VAKO50	Documento non firmato	Si
OKCN_VAKO60	Documento firmato avente firma non conforme alla Delibera n.45 del 21 maggio 2009	Si
OKCN_VAKO70	Documento firmato da un certificato rilasciato da una CA non attendibile	Si
OKCN_VAKO80	Documento conservato e non sottoscritto con Firma Digitale Valida (impronta non corrispondente al documento)	Si
OKCN_VAKO90	Documento conservato ma non valutato (formato non supportato o non riconosciuto).	Si

### 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 alle tipologie documentali citate in questo documento 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:**

- Accordo\_di\_integrazione\_Win\_Simet\_-Scryba\_DAE\_V02 del 15/02/2017
- "Developer's Guide - Scryba 4 DAE Adapter Interface" (prot. Medas MD-OT-14-1B0B8)

# 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 17:29:11*

*IMPRONTA: 63306666383339656538636665653138313236626265376465653239633339356432343162363063*