|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Modello SIP**  **Scheda personale dosimetrica** |  |
|  |  |

# Sommario

1 Struttura dell'unità documentaria 3

2 Metadati 8

3 Documenti allegati…………………………………………………………………………………………………………………… 34

# Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “Scheda personale dosimetrica” con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento dell’unità documentaria** | **Tipo documento** | **Descrizione** | **Informazioni sul documento (firme e formati)** | **Riferimenti temporali** |
| Documento principale | - SCHEDA PERSONALE DOSIMETRICA CONSOLIDATA | Scheda personale dosimetrica prodotto in formato PDF o altri formati, nella sua versione ultima e consolidata. | Formati: vari (generalmente  PDF, PDF.P7M, XML)  Firma: SI | La validità della firma digitale apposta alla scheda personale dosimetrica sarà verificata in automatico dal sistema all’atto del versamento alla data di chiusura della scheda registrata nel DB dell’applicativo produttore . |
| Allegato | GENERICO | Eventuale file complementare o integrativo allegato alla scheda dosimetrica.  **Nota**: il versamento del tipo documento “GENERICO” è facoltativo ed è possibile definire una tipizzazione in base al tipo di documento in alternativa indicare la descrizione del documento nell’apposito elemento <Descrizione> dell’Indice SIP | Formati: vari  Firma: SI/NO | La validità della firma digitale eventualmente apposta al documento allegato sarà verificata in automatico dal sistema all’atto del versamento alla data di registrazione del referto nel DB dell’applicativo produttore. |
| Annesso | DOCUMENTO ANNULLATIVO | Documento prodotto dal sistema di produzione che attesta l’annullamento di una scheda dosimetrica prodotta in precedenza.  **Nota**: il versamento del tipo documento “DOCUMENTO ANNULLATIVO” è facoltativo. Il documento annullativo deve essere versato come annesso della scheda dosimetrica già presente in conservazione e annullata. L’invio avviene utilizzando un apposito servizio (AggiuntaAllegatiSync) che consente di versare un SIP di documento da aggiungere ad unità documentaria già presente. | Formati: vari  Firma: SI/NO | La validità della firma digitale eventualmente apposta al documento sarà verificata in automatico dal sistema all’atto del versamento alla data di firma del documento registrata nel DB dell’applicativo produttore. |

# Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione. Ulteriori metadati utili ai fini del versamento nel sistema di conservazione sono dettagliati nel documento allegato “ModelloSIP\_SchedaPersonaleDosimetrica.xml “.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

* Denominazione: identifica l’esatta denominazione del corrispondente tag dell’xml di versamento allegato al presente documento;
* Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
* Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
* Obblig.: sta a indicare l’obbligatorietà, indicata con un SI quando è assoluta e con NO quando è facoltativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione** | **Descrizione** | **Valore/Formato** | **Obblig.** |
| <Numero> | Numero identificativo attribuito alla scheda personale dosimetrica.  Si precisa che il sistema di conservazione non ammette il versamento di unità documentarie aventi stessa chiave identificativa. Nel caso di sostituzione della scheda dosimetrica (ad esempio in caso di errori materiali) gestita con la generazione di nuova versione della scheda dosimetrica originaria, che conserva lo stesso numero della versione originaria è necessario diversificare la chiave identificativa per consentire il versamento di entrambe le versioni. A tal fine si suggerisce di inserire il numero di versione nella parte finale dell’identificativo utilizzando la seguente sintassi “[identificativo]\_ [numero progressivo della versione].  Ad esempio 32347\_1 (1° versione della scheda dosimetrica originaria n. 32347), 32347\_2 (2° versione della scheda dosimetrica originaria n. 32347). | XXXXX | SI |
| <Anno> | Anno della scheda dosimetrica. | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro> | Denominazione o codice attribuita/o dal Produttore al registro. In generale per registro si intende in alternativa:  - repertorio in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti ad esso afferenti (ex art. 53, D.P.R. 28/12/2000 n. 445). La denominazione o codice viene attribuita dall’Ente e viene da esso indicata nel Modulo di informazioni preliminari;  - contesto applicativo/documentale nell’ambito del quale avviene l’assegnazione dell’identificativo progressivo e univoco. La denominazione o codice del registro viene concordata con ParER. | Stringa | SI |
| <Oggetto> | Stringa così composta: SCHEDA PERSONALE DOSIMETRICA DI + il nominativo del lavoratore. | Stringa | SI |
| <Data> | Data di chiusura della scheda dosimetrica, che deve corrispondere alla data dell'ultima firma digitale apposta alla stessa scheda dosimetrica.  La data di firma andrà recuperata dal DB dell’applicativo verticale che ha prodotto la scheda dosimetrica e non dalla busta crittografica della firma, dato che la data presente all’interno della busta crittografica può essere poco attendibile. | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alla Classifica principale, al Fascicolo principale e all’eventuale Sottofascicolo cui appartiene l’Unità documentaria. È possibile valorizzare solo la Classifica e non i campi descrittivi del Fascicolo nel caso l’Unità documentaria sia stata solo classificata e non fascicolata. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative al <FascicoloPrincipale>:  • <Classifica>  • <Identificativo>  • <Oggetto>  e all’eventuale <SottoFascicolo>:  • <Identificativo>  • <Oggetto> | Stringa | NO |
| <FascicoliSecondari> | In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alle eventuali Classifiche secondarie, Fascicoli e Sottofascicoli secondari in cui sia stata classificata o fascicolata l’Unità documentaria. Valgono le stesse considerazioni effettuate per il fascicolo principale. | Stringa | NO |
| <AziendaErogante> | Denominazione dell’Azienda di cui fa parte la struttura specifica (ad esempio U.O.C. oppure U.O. oppure U.O.S. o simili) responsabile della produzione della scheda dosimetrica. | Stringa | NO |
| <StrutturaErogante> | Denominazione che identifica la struttura specifica (ad esempio U.O.C. oppure U.O. oppure U.O.S. o simili) che all’interno dell’Azienda è responsabile della produzione della scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <IDStrutturaErogante> | Identificativo che identifica la struttura specifica (ad esempio U.O.C. oppure U.O. oppure U.O.S. o simili) che all’interno dell’Azienda è responsabile della produzione della scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <ResponsabileStrutturaErogante> | Nominativo del Responsabile della struttura specifica (ad esempio U.O.C. oppure U.O. oppure U.O.S. o simili) che all’interno dell’Azienda è responsabile della produzione della scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <CognomeLavoratore> | Cognome del lavoratore | Stringa | SI |
| <NomeLavoratore> | Nome del lavoratore | Stringa | SI |
| <DataNascitaLavoratore> | Data di nascita del lavoratore | Stringa | SI |
| <LuogoNascitaLavoratore> | Denominazione del comune o il codice ISTAT | Stringa | SI |
| <CodiceFiscaleLavoratore> | Codice fiscale del lavoratore | Stringa | SI |
| <Operatore> | Nominativo dell’operatore che ha redatto la scheda dosimetrica se diverso dai firmatari | Stringa | SI |
| <DatoreDiLavoro> | Denominazione ufficiale del datore di lavoro del lavoratore a cui è imputata la scheda dosimetrica | Stringa | SI |
| <EspertoQualificatoAperturaScheda> | Nominativo dell'esperto qualificato che apre la scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <EspertoQualificatoChiusuraScheda> | Nominativo dell'esperto qualificato che chiude con la propria firma digitale la scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <MedicoChiusuraScheda> | Nominativo del medico che appone la propria firma digitale alla scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <RappresentanteDatoreDiLavoroChiusuraScheda> | Nominativo del rappresentante del datore di lavoro che appone la propria firma digitale alla scheda dosimetrica. | Stringa | SI |
| <DataAperturaScheda> | Data e ora in cui la scheda è stata aperta | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | SI |
| <DataChiusuraScheda | Data e ora in cui la scheda è stata chiusa. Il valore deve corrispondere alla data e ora di generazione dell'ultima firma apposta alla scheda dosimetrica. | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | SI |
| <Validita> | 4 scenari d’uso:  1) se quando la scheda dosimetrica viene versata a ParER la stessa risulta valida, l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con "SCHEDA DOSIMETRICA VALIDA";  2) se quando la scheda dosimetrica viene versata a ParER è già stata prodotta una nuova versione dello stessa, l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con "SCHEDA DOSIMETRICA VERSIONATA";  3) se quando la scheda dosimetrica viene versata a ParER la stessa risulta valida, ma successivamente essa viene annullata, allora l'applicativo versante dovrà effettuare due chiamate al sistema di conservazione: una prima chiamata rappresentata dall’Indice SIP in cui l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con "SCHEDA DOSIMETRICA VALIDA"; una seconda chiamata contenente soltanto i metadati (e non i file) utili ad aggiornare il metadato <Validita> che dovrà essere valorizzato con "SCHEDA DOSIMETRICA ANNULLATA". Questa seconda chiamata avviene utilizzando un apposito servizio denominato "AggiuntaAllegatoSync" ;  4) se quando la scheda dosimetrica viene versata a ParER la stessa risulta valida, ma successivamente viene prodotta una nuova versione dello stessa allora l'applicativo versante dovrà effettuare due chiamate al sistema di conservazione: una prima chiamata rappresentata dall'Indice SIP della scheda dosimetrica in cui l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con “SCHEDA DOSIMETRICA VALIDA”; una seconda chiamata contenente soltanto i metadati (e non i file) utili ad aggiornare il metadato <Validita> che dovrà essere valorizzato con “SCHEDA DOSIMETRICA VERSIONATA”. Questa seconda chiamata avviene utilizzando un apposito servizio denominato “AggiuntaAllegatoSync”. Inoltre sarà necessario valorizzare il collegamento tra i documenti (vedi oltre) | Stringa | SI |
| <TempoConservazione> | Valore ricavato dal piano di conservazione o massimario di scarto.  In caso di conservazione permanente inserire la stringa “ILLIMITATA”. In caso sia definito il tempo di conservazione inserire il numero di anni in formato numerico.  Qualora l’informazione non sia disponibile inserire la stringa fissa “NON DISPONIBILE” | Stringa | SI |
| <Consultabilita> | Il metadato indica la tipologia di dati contenuti all’interno del documento, sia ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003 e atti del Garante) sia in materia di beni culturali (D. Lgs. 42/2004). | “DATI SENSIBILI” | SI |
| <DenominazioneApplicativo> | Denominazione commerciale dell’applicativo che produce il documento. Qualora l’informazione non sia disponibile inserire la stringa “NON DISPONIBILE” | Stringa | SI |
| <VersioneApplicativo> | Versione dell’applicativo che produce il documento. Qualora l’informazione non sia disponibile inserire la stringa “NON DISPONIBILE” | Stringa | SI |
| <ProduttoreApplicativo> | Denominazione del produttore dell’applicativo che produce il documento. Qualora l’informazione non sia disponibile inserire la stringa “NON DISPONIBILE” | Stringa | SI |
| <IDSchedaDosimetricaApplicativoProduttore> | Identificativo assegnato originariamente alla scheda dosimetrica da parte dell’applicativo verticale, nel caso in cui esso non venga già valorizzato nell’elemento <Numero> | Stringa | NO |
| <DenominazioneRepository> | Nome commerciale del repository | Stringa | NO |
| <ProduttoreRepository> | Denominazione del produttore del repository | Stringa | NO |
| <DataCustodia> | Data e ora in cui il referto, proveniente dall'applicativo verticale, viene acquisito nel repository | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | NO |
| <DocumentoCollegato> | I collegamenti che andranno metadatati per la scheda dosimetrica sono i seguenti:  a) nel caso in cui la scheda dosimetrica sia stata sottoposta a versionamento. La nuova versione della scheda deve puntare alla precedente scheda versionata. <DocumentoCollegato> sarà quindi usato per metadatare il puntamento alla precedente versione della scheda dosimetrica. Qualora la nuova versione della scheda dosimetrica presenti lo stesso ID della scheda dosimetrica versionata, sarà necessario aggiungere all'ID della nuova versione della scheda dosimetrica una stringa (es. \_ più numero progressivo della versione) al fine di differenziare gli identificativi dei documenti;  b) qualora si intenda collegare la scheda dosimetrica con documenti protocollati già versati in conservazione. <DocumentoCollegato> sarà quindi usato per metadatare il puntamento al documento protocollato.  Gli elementi ricompresi in <DocumentiCollegati> andranno valorizzati con gli identificativi (<ChiaveCollegamento>) dei documenti collegati alla scheda dosimetrica che si sta versando. Le informazioni richieste sono:  • <Numero>  • <Anno>  • <TipoRegistro> | Stringa | NO |
| <DescrizioneCollegamento> | La descrizione ha lo scopo di dar conto del tipo e della natura del singolo collegamento. Inserire una stringa stringa variabile a seconda delle casistiche a) e b):  - nel caso di collegamento di cui al punto a) utilizzare come descrizione la stringa "VERSIONAMENTO”  - nel caso di collegamento di cui al punto b) utilizzare come descrizione la stringa "COLLEGAMENTO SCHEDA PERSONALE DOSIMETRICA-DOCUMENTO PROTOCOLLATO". | Stringa | NO |

# Documenti allegati

Si riporta l’elenco degli allegati al presente documento:

- ModelloSIP\_ SchedaPersonaleDosimetrica.xml

- Modello SIP\_AggiornamentoMetadatiAnnullamento.xml

- Modello SIP\_AggiornamentoMetadatiVersionamento.xml

- Modello SIP\_AggiornamentoProfiloArchivistico.xml

- SchedaPersonaleDosimetrica.xsd

- AGGIORNAMENTO METADATI PER ANNULLAMENTO.xsd

- AGGIORNAMENTO METADATI PER VERSIONAMENTO.xsd

- AGGIRONAMENTO METADATI PROFILO ARCHIVISTICO.xsd