|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Modello SIP**  **Verbale operatorio** |  |
|  |  |

# Sommario

1 Struttura dell’unità documentaria 3

2 Metadati 3

3 Documenti allegati 14

# Struttura dell’unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell’Unità documentaria denominata “VERBALE OPERATORIO” 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 | VERBALE OPERATORIO | Verbale operatorio | Formati: diversi  Firma: SI/NO | La validità della firma digitale eventualmente apposta al verbale sarà verificata in automatico dal sistema all’atto del versamento alla data di firma del verbale registrata nel DB dell’applicativo produttore. |
| Allegati | GENERICO | Eventuali documenti allegati (possono essere più di uno). 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 metadato <Descrizione> dell’Indice SIP | Formato: diversi  Firma: SI/NO |

# 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\_ Verbale operatorio.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 al verbale. Si precisa che il sistema di conservazione non ammette il versamento di unità documentarie aventi stessa chiave identificativa. Nel caso di sostituzione del verbale (ad esempio in caso di errori materiali) gestita con la generazione di nuova versione del verbale originario, 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 426567\_1 (1° versione del verbale originario n. 426567), 426567\_2 (2° versione del verbale originario n. 426567) | Stringa/Numero | SI |
| <Anno> | Anno del verbale operatorio | 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;  - 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> | Indicazione della procedura di intervento (ad es. “Impianto di agenti chemioterapici”) | Stringa | SI |
| <Data> | Data in cui il verbale è stato validato/consolidato. Nel caso in cui la validazione/consolidamento avvenga attraverso l’apposizione della firma digitale, la data di firma andrà recuperata dal DB dell’applicativo verticale non dalla busta crittografica della firma, dato che la data presente all’interno della busta crittografica può essere poco attendibile. Nel caso in cui il verbale presenti la firma digitale di più operatori, inserire la data di firma apposta dall’ultimo operatore in ordine di tempo | 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 responsabile della produzione del verbale | Stringa | NO |
| <StrutturaErogante> | Denominazione della struttura (ad esempio U.O.C. oppure U.O. oppure U.O.S. o simili) che all’interno dell’Azienda è responsabile della produzione del verbale | Stringa | SI |
| <IDStrutturaErogante> | Identificativo della struttura (ad esempio U.O.C. oppure U.O. oppure U.O.S. o simili) che all’interno dell’Azienda è responsabile della produzione del verbale | 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 del verbale | Stringa | SI |
| <BloccoOperatorio> | Denominazione del blocco operatorio che comprende la sala in cui si è svolto l’intervento | Stringa | SI |
| <SalaOperatoria> | Identificazione della sala operatoria in cui si è svolto l’intervento | Stringa | SI |
| <IDPazienteAnagraficaLocale> | Identificativo del paziente all’interno dell’applicativo verticale che ha prodotto il verbale | Stringa | Almeno uno dei due metadati è OBBLIGATORIO |
| <IDPazienteAnagraficaAziendale> | Identificativo del paziente all’interno dell’anagrafica centrale dell’azienda | Stringa |
| <CodiceAssistito> | Codice fiscale del paziente, oppure nel caso in cui questo non sia presente, con uno dei seguenti codici che variano a seconda della condizione giuridica che legittima la presenza del paziente straniero sul territorio italiano: codice STP, codice ENI; codice PSU, codice regionale per i soggetti richiedenti asilo politico. | Stringa | SI |
| <TipoCodiceAssistito> | Indicazione del tipo di codice valorizzato nell’elemento <CodiceAssistito> (es. CF, STP, ENI ecc…). | Stringa | SI |
| <NumeroTesseraSanitaria> | Numero della tessera sanitaria regionale | Stringa | NO |
| <NumeroTesseraTEAM> | Numero della tessera TEAM. | Stringa | NO |
| <CognomePaziente> | Cognome del paziente | Stringa | SI |
| <NomePaziente> | Nome del paziente | Stringa | SI |
| <DataNascitaPaziente> | Data di nascita del paziente | AAAA-MM-GG | SI |
| <LuogoNascitaPaziente> | Denominazione del comune o il codice ISTAT | Stringa | SI |
| <Operatore> | Nominativo dell’operatore che ha redatto il verbale | Stringa | NO |
| <Chirurghi> | Nominativo e codice fiscale degli operatori che a vario titolo hanno partecipato direttamente all’intervento | Stringa | SI |
| <Anestesisti> | Stringa | NO |
| <Strumentisti> | Stringa | NO |
| <Infermieri> | Stringa | SI |
| <RegimeDiRicovero> | Modalità/Regime di ricovero ad es. “ORDINARIO”, “DAY HOSPITAL”, “DAY SURGERY” | Stringa | SI |
| <CodiceNosografico> | Codice nosografico/nosologico che coincide con il numero della cartella di ricovero a cui appartiene logicamente il verbale, nel caso in cui lo stesso sia stato prodotto per un paziente in regime di ricovero ordinario o in regime di day hospital. | Stringa | NO |
| <TipoIntervento> | Tipologia di intervento ad es. “URGENTE” o “PROGRAMMATO” | Stringa | SI |
| <DataInizioIntervento> | Data e ora di inizio dell’atto operatorio | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | SI |
| <DataFineIntervento> | Data e ora di fine dell’atto operatorio | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | SI |
| <DataFirma> | Inserire la stessa data inserita nell’elemento <Data> con l’aggiunta dell’orario | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | SI |
| <Validita> | 4 scenari d’uso:  1) se quando il verbale viene versato a ParER lo stesso risulta valido, l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con "VERBALE VALIDO";  2) se quando il verbale viene versato a ParER è già stata prodotta una nuova versione dello stesso, l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con "VERBALE VERSIONATO";  3) se quando il verbale viene versato a ParER lo stesso risulta valido, ma successivamente esso viene annullato, 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 "VERBALE VALIDO"; una seconda chiamata contenente soltanto i metadati (e non i file) utili ad aggiornare il metadato <Validita> che dovrà essere valorizzato con "VERBALE ANNULLATO". Questa seconda chiamata avviene utilizzando un apposito servizio denominato "AggiuntaAllegatoSync" ;  4) se quando il verbale viene versato a ParER lo stesso risulta valido, ma successivamente viene prodotta una nuova versione dello stesso (versionamento per sostituzione) allora l'applicativo versante dovrà effettuare due chiamate al sistema di conservazione: una prima chiamata rappresentata dall'Indice SIP del verbale in cui l’elemento <Validita> dovrà essere valorizzato con “VERBALE VALIDO”; una seconda chiamata contenente soltanto i metadati (e non i file) utili ad aggiornare il metadato <Validita> che dovrà essere valorizzato con “VERBALE VERSIONATO”. Questa seconda chiamata avviene utilizzando un apposito servizio denominato “AggiuntaAllegatoSync”. Inoltre sarà necessario valorizzare il collegamento tra verbali (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 tag andrà valorizzato con la stringa fissa "DATI\_STATO\_SALUTE" oppure con "DATI\_GENETICI" nel caso in cui il verbale contenga dati genetici | “DATI\_GENETICI” “DATI\_STATO\_SALUTE” | SI |
| <AnonimatoRiserbo> | Indicare se presso l’Azienda viene gestito – nei casi previsti dalla legge – l’anonimizzazione del verbale (ad esempio utilizzo di codici anagrafici fittizi, indicazione di “anonimo” nel nominativo del paziente). | “SI” “NO” | SI |
| <DescrizioneAnonimatoRiserbo> | Il metadato dovrebbe essere valorizzato nella maniera più descrittiva possibile (es. “nome di fantasia”, “anagrafica fittizia”, “tutela legge xxxx”) | Stringa | NO |
| <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 |
| <IDVerbaleApplicativoProduttore> | Identificativo assegnato originariamente al verbale 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 verbale, proveniente dall'applicativo verticale, viene acquisito nel repository | aaaa-mm-ggThh:mm:ss | NO |
| <DocumentoCollegato> | Nel caso in cui il verbale sia stato sottoposto a versionamento per sostituzione. La nuova versione del verbale deve puntare al precedente verbale versionato. <DocumentoCollegato> sarà quindi usato per metadatare il puntumento alla precedente versione del verbale. Qualora la nuova versione del verbale presenti lo stesso ID del verbale versionato, sarà necessario aggiungere all'ID della nuova versione del verbale una stringa (es. \_ più numero progressivo della versione) al fine di differenziare gli identificativi dei documenti.  Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative a ai metadati di identificazione dell’UD “VERBALE OPERATORIO”:  • <Numero>  • <Anno>  • <TipoRegistro> | Stringa | NO |
| <DescrizioneCollegamento> | La descrizione ha lo scopo di dar conto del tipo e della natura del singolo collegamento. Inserire la stringa  "VERSIONAMENTO PER SOSTITUZIONE" | Stringa | NO |

# Documenti allegati

Si riporta l’elenco degli allegati al presente documento:

- ModelloSIP\_ Verbale operatorio.xml

- Modello SIP\_AggiornamentoMetadatiVersionamento.xml

- Modello SIP\_AggiornamentoMetadatiAnnullamento.xml

- VERBALE OPERATORIO. xsd

- AGGIORNAMENTO METADATI PER VERSIONAMENTO.xsd

- AGGIORNAMENTO METADATI PER ANNULLAMENTO.xsd