

Sistema Informativo Ufficio Centrale Stupefacenti: manuale di gestione delle utenze di accesso (Provisioning)

Progettazione e Sviluppo del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) e del Sistema di Sicurezza

Indice

Introduzione	3
Il nuovo Sistema di Sicurezza	3
1) Registrazione al Sistema di Sicurezza	3
2) Accesso al Sistema di Sicurezza	5
3) Richiesta di accesso all'applicazione SIUCS	6
4) Accesso all'applicazione SIUCS	10

Introduzione

Per accedere alla home page dell'applicazione SIUCS è necessario essere correttamente registrati al **nuovo Sistema di Sicurezza**.

Con l'introduzione del nuovo Sistema di Sicurezza è cambiato infatti il modo con cui l'utente viene censito all'interno dell'applicazione.

Il presente documento contiene le linee guida e le procedure operative che consentono agli utenti (Ditte farmaceutiche ed enti pubblici e privati) di richiedere l'accesso al **Sistema Informativo dell'Ufficio Centrale Stupefacenti (SIUCS)**.

Concluse le procedure di seguito descritte, gli utenti citati avranno accesso al Sistema Informativo se autorizzati dall'Ufficio competente.

Il nuovo Sistema di Sicurezza

Vengono di seguito descritti i passi necessari per registrarsi al nuovo Sistema di Sicurezza e le modalità di accesso all'applicazione SIUCS.

La corretta registrazione e gestione del proprio account (profilo utente) viene effettuata attraverso **3 applicazioni**:

- *Account Provisioning*: permette di registrarsi al nuovo Sistema di Sicurezza;
- *Profile Provisioning*: permette di gestire il proprio account e di gestire la richiesta di accesso all'applicazione SIUCS e in generale a tutte le applicazioni del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS);
- *Access Portal*: è il sistema da cui è possibile accedere all'applicazione SIUCS e in generale a tutte le applicazioni del NSIS.

1) Registrazione al Sistema di Sicurezza

Per registrarsi correttamente al nuovo Sistema di Sicurezza è necessario utilizzare l'applicazione di *Account Provisioning*. La suddetta applicazione permette di registrarsi al Sistema e di ottenere una userid e password che identificherà in maniera univoca l'utente.

Sarà possibile accedere a questa applicazione direttamente dal portale del Ministero della Salute (Area tematica Medicinali e Vigilanza – Sostanze stupefacenti e psicotrope – Sistema informativo Stupefacenti), all'indirizzo URL

<http://www.ministerosalute.it/medicinali/stupefacenti/stupefacenti.jsp>

e cliccando sul link "Richiesta credenziali di accesso"; il link indirizzerà l'utente alla prima schermata:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

Registrazione

Bienvenuto nell'area di registrazione del Nuovo Sistema Informativo del Ministero della Salute (NSISS).

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema Le viene richiesto di completare il form di registrazione con i suoi dati personali. Poiché tali dati personali risulteranno successivamente non modificabili è pregato di controllarne l'esattezza prima di procedere. I suoi dati personali verranno utilizzati al solo scopo di identificazione e tracciatura delle attività ai sensi della legge sulla privacy 196/2003.

Durante la fase di registrazione è richiesta l'identificazione dell'Unità Organizzativa di appartenenza all'interno delle Unità Organizzative censite dal Ministero della Salute.

Qualora avesse difficoltà ad identificare l'Unità Organizzativa di appartenenza è pregato di contattare il nostro Help Desk al numero 06-4324393 prima di procedere con la registrazione.

Per informazioni e difficoltà di tipo tecnico-operative, è possibile chiamare l'Help Desk del Ministero della Salute al numero 06-4324393 nel seguente orario:

dal lunedì al venerdì: 0.00 - 18.00
Il servizio di Help Desk dispone di 6 linee RA.

A seguito dell'avvenuta registrazione, entrate nel sistema informativo NSISS, avrà la possibilità di richiedere il profilo necessario per svolgere la sua attività.

Grazie per la collaborazione.

Registrazione

ENGIWEB SECURITY Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.engiweb.com

Dopo aver premuto il pulsante "Registrazione", l'utente verrà indirizzato ad una pagina di compilazione:

DATE PERSONALI UTENTE

I Dati con * sono obbligatori

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text"/>	Comune di nascita *	<input type="text"/>
Provincia di nascita *	<input type="text"/>	Stato di nascita *	<input type="text"/>
Sexo *	<input type="text"/>	Codice fiscale *	<input type="text"/>
Email utente *	<input type="text"/>	Unità Organizzativa di appartenenza *	<input type="text"/> Cerca

VERIFICA DELLA REGISTRAZIONE

Questo passaggio ci aiuta a combattere le registrazioni automatiche. Digita il numero che vedi nel campo Seriale di registrazione nel campo Codice di registrazione.

Seriale Registrazione	16459	Codice registrazione *	<input type="text"/>
-----------------------	-------	------------------------	----------------------

Registrazione Utente

ENGIWEB SECURITY Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.engiweb.com

E' obbligatorio compilare i campi contrassegnati con l'asterisco (*').
I campi proposti sono:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

Cognome *: inserire il proprio cognome

Nome *: inserire il proprio nome

Data di nascita *: selezionare tramite i menu a tendina la propria data di nascita

Comune di nascita *: inserire la propria data di nascita

Provincia di nascita: selezionare la propria provincia di nascita

Stato di nascita: inserire lo stato di nascita

Sesso *: selezionare il sesso

Codice fiscale *: inserire il proprio codice fiscale

Email utente *: inserire la propria email. E' importante che la mail inserita sia corretta: la registrazione e la userid e password verranno infatti comunicate tramite email.

Unità organizzativa di appartenenza *: cliccando sul pulsante "cerca" apparirà l'elenco delle possibili unità organizzative. L'utente seleziona l'unità organizzativa a cui appartiene. In caso di *Azienda Farmaceutica* è necessario selezionare come unità organizzativa "Azienda Farmaceutica".

Codice di registrazione *: l'utente deve riportare il numero che viene visualizzato tramite immagine nel campo "Seriale di registrazione". La procedura permette di evitare la creazione automatica degli account.

Dopo aver compilato i campi, si procede con la registrazione premendo il pulsante: "Registrazione Utente".

Dopo aver visualizzato e letto la pagina di informativa (legge sulla privacy), procedendo con l'operazione verrà inviata, all'indirizzo email specificato, la conferma di registrazione.

Infine dopo aver seguito correttamente le operazioni, verranno inviate all'utente la userid e la password (sempre tramite email).

A questo punto l'utente, provvisto di una userid e di una password, è a tutti gli effetti un utente del nuovo Sistema di Sicurezza.

2) Accesso al Sistema di Sicurezza

Eseguite le operazioni di registrazione, l'utente deve accedere all'applicazione *Access Portal*.

La suddetta applicazione permette all'utente di accedere al nuovo Sistema di Sicurezza e di accedere, se abilitato, all'applicazione SIUCS.

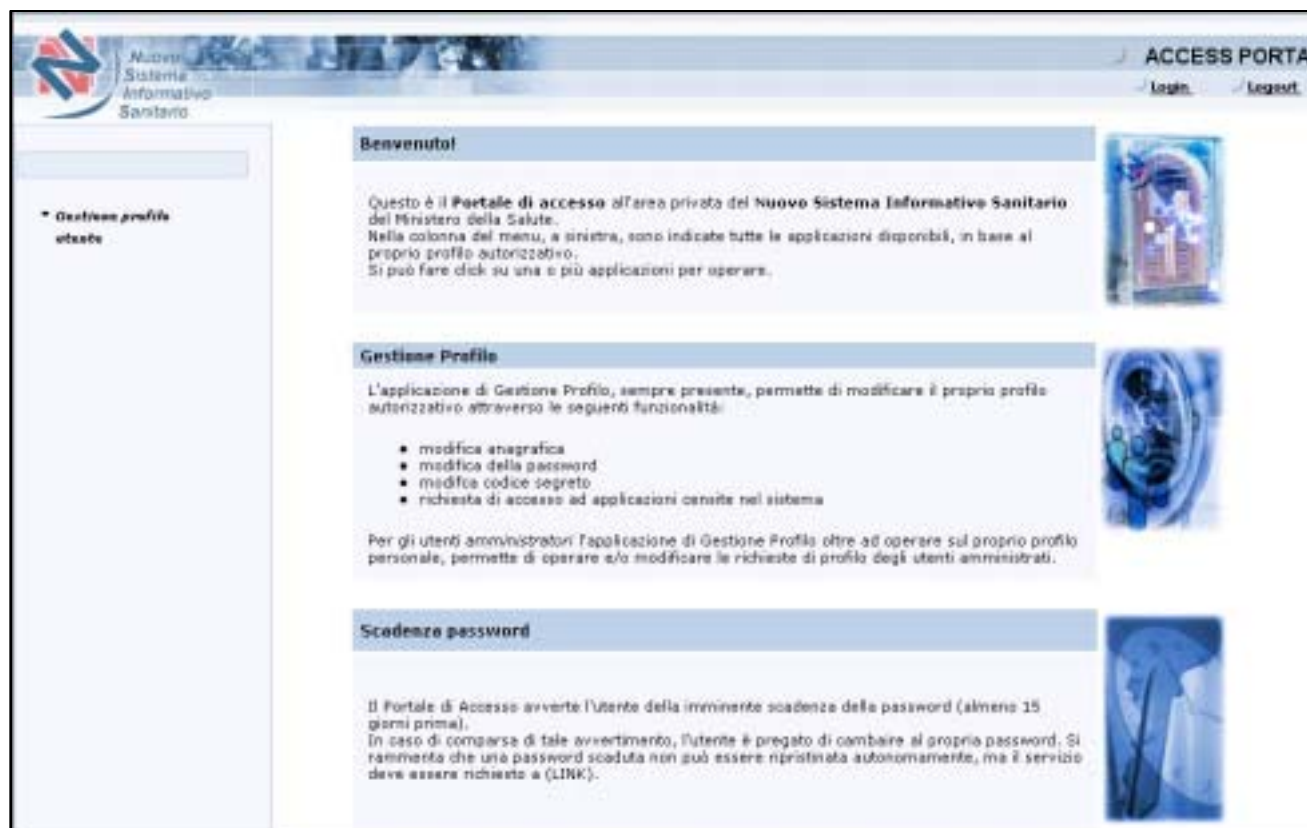
Sarà possibile accedere a questa applicazione direttamente dal portale del Ministero della Salute (Area tematica Medicinali e Vigilanza – Sostanze stupefacenti e psicotrope – Sistema informativo Stupefacenti), all'indirizzo URL

<http://www.ministerosalute.it/medicinali/stupefacenti/stupefacenti.jsp>

e cliccando sul link "Accesso al Sistema".

Compare la seguente schermata:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS



3) Richiesta di accesso all'applicazione SIUCS

Dopo che l'utente è entrato nel nuovo Sistema di Sicurezza tramite il passo precedente (Accesso al Sistema di Sicurezza), è pronto a richiedere l'accesso all'applicazione SIUCS.

Premuto il pulsante "Gestione profilo utente", l'utente accede in questo modo al *Profile Provisioning* e verrà indirizzato alla seguente schermata:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS



Di seguito sono descritte tutte le funzionalità presenti nella pagina:



Anagrafica

Contiene le seguenti voci

- *Completamento dati anagrafici*: Consente all'utente di completare i propri dati di anagrafica
- *Cambio password*: consente all'utente di cambiare la password. Essa ha una validità di tre mesi. Allo scadere dei tre mesi verrà sempre inviata una email di avviso all'utente in cui si invita a cambiare la propria password al più presto possibile.
- *Set segreto*: consente all'utente di inserire una domanda segreta con la relativa risposta segreta. In caso di smarrimento password, il sistema ripropone la domanda segreta: l'utente, rispondendo in maniera corretta, dimostrerà di essere un utente validamente censito nel sistema, e potrà riottenere la password smarrita.

In particolare, per ciò che riguarda il *Cambio password*, l'utente è indirizzato alla seguente maschera, tramite la quale può inserire una nuova password che andrà a sostituire la vecchia:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

Utente/Cambio Password

Si rende noto all'utente che, in accordo al Testo Unico sulla tutela della privacy, la password deve avere almeno le seguenti caratteristiche:

- di lunghezza non inferiore agli 8 caratteri;
- deve contenere almeno un carattere speciale;
- non deve avere attinenza diretta con dati anagrafici.

Le politiche interne del sistema NSIS prevedono inoltre che la validità di una password non possa superare i tre mesi.

Vecchia password

Nuova password Conferma nuova password

ENGINEER SECURITY Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.eengineer.com

Come riportato nella maschera, l'utente deve attenersi ai seguenti vincoli per la creazione della nuova password:

- la lunghezza non deve essere inferiore a 8 caratteri;
- deve contenere almeno un carattere speciale (es. “ ! ” “ . ” “ , ” “ ; ”);
- deve contenere almeno un numero ed una lettera maiuscola;
- non deve avere attinenza diretta con i dati anagrafici dell'utente.

Nuovo profilo richiesta


Cliccando su questo menu, apparirà l'elenco di tutte le applicazioni a cui l'utente può richiedere l'accesso.

Per richiedere l'accesso all'applicazione SIUCS:

- 1) cliccare sulla voce “*Stupefacenti*”.

L'utente viene indirizzato alla seguente schermata:

Manuale di gestione Utente
di accesso al SIUCS

RICHIESTA NUOVO PROFILO			
User id		Nome Unità Organizzativa	
Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta			
Cognome		Nome	
Data di nascita		Luogo di nascita	
Provincia di nascita		Stato	
Codice fiscale		E-mail	
Nuovo Profilo per: (i campi contrassegnati da * sono obbligatori)			
Applicazione *	STUPEFACENTI ▾	Ruolo *	▾
Dati aggiuntivi della richiesta			
Posizione in Azienda/Struttura (es. legale rappresentante, direttore tecnico; indicare anche nome Azienda/e) *	<input type="text"/>	Note	<input type="text"/>
Contatto			
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
 Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.engiweb.com			

2) completare i campi presenti nella pagina

In particolare, i campi segnati da asterisco (*) sono obbligatori. I campi da compilare da parte dell'utente sono:

sezione Nuovo Profilo per: (..)

- *“Applicazione (*)”*. Selezionare l'applicazione “Stupefacenti”.
- *“Ruolo (*)”*. Selezionare uno tra i ruoli “Scientifico”, “Non scientifico”, “Intermediario”, “Farmacia” (Es. una Ditta farmaceutica che fabbrica, impiega o commercia stupefacenti può selezionare il ruolo “Non scientifico”).

sezione Dati aggiuntivi della richiesta

- *“Note”*. Compilare eventualmente il campo con una nota a testo libero che accompagna la richiesta.
- *“Posizione in Azienda/Struttura (es. legale rappresentante, direttore tecnico; indicare anche nome Azienda/e) (*)”*. Il campo è **obbligatorio** e permette all'utente di indicare la posizione (es. legale rappresentante della Ditta/Ente, direttore tecnico dello stabilimento/i) assunta dall'utente all'interno della Struttura/e per le quali intende accedere all'applicazione. Il campo permette altresì di indicare i dati (es. ragione sociale, comune geografico) della Struttura/e per le quali intende accedere all'applicazione.

Dopo aver compilato tutti i campi, basta cliccare sul pulsante “Inserimento Richiesta Personale”. La richiesta verrà inviata all'amministratore di SIUCS.

E' necessario attendere che l'amministratore effettui i dovuti controlli sulla richiesta inviata, e che approvi la richiesta. Una volta che la richiesta è stata approvata o rigettata verrà inviata una email per informare l'utente. Se la richiesta non è stata ancora né approvata né rigettata, è necessario attendere.

Dopo che la richiesta è stata approvata, l'utente può accedere all'applicazione SIUCS.



Rimozione Profilo (Rich.)

Cliccando su questo menu, apparirà l'elenco di tutte le applicazioni a cui l'utente ha attualmente accesso.

Cliccando sulla voce: "Stupefacenti" l'utente può effettuare una richiesta per rimuovere il proprio accesso all'applicazione SIUCS

Visualizzazione Richiesta

Cliccando su questo menu, l'utente può visualizzare tutte le richieste inviate all'amministratore.

4) Accesso all'applicazione SIUCS

Dopo che la richiesta di accesso all'applicazione SIUCS è stata inviata, l'utente può verificare lo stato della sua richiesta accedendo ad *Access Portal*.

Infatti, se l'utente è abilitato all'accesso per l'applicazione SIUCS, apparirà la seguente schermata:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS



Se l'utente è abilitato, apparirà il link "Stupefacenti": cliccando sul link si accede all'applicazione.

Per accedere all'applicazione:

- Cliccare sul link Stupefacenti.
- Verrà presentata una **pagina di riepilogo, solo al primo accesso all'applicazione**, in cui vengono riassunti i dati di anagrafica dell'utente, e dove dovranno essere inseriti i dati applicativi – necessari per il completamento della registrazione.
In particolare, l'utente dovrà specificare gli *stabilimenti* a cui associare l'utenza ricevuta: nuove officine, per le quali l'utente dovrà compilare i campi anagrafici; officine già in archivio, che l'utente dovrà selezionare ed associare all'utenza, oppure rimuovere dall'utenza corrente.

Maschera di primo accesso: completamento dei dati applicativi

Una volta approvata la richiesta di accesso all'applicazione Stupefacenti, secondo il profilo indicato nella richiesta stessa, l'utente deve specificare i dati significativi per l'applicazione SIUCS, ovvero gli stabilimenti farmaceutici che gestirà e visualizzerà durante gli accessi al sistema:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

Ministero della Salute

Ufficio Centrale Stupefacenti

Nuova Richiesta

Anagrafica Richiedente			
Nome	Cognome	User	re3031
Cod. Fisc.	Luogo di Nascita	Data di Nascita	06/06/1975
E-mail			

Nuove Strutture

Aggiungi Modifica Elimina

Strutture già esistenti

Aggiungi Elimina

Iniz Annulla e Esci

La maschera è suddivisa in tre parti:

Parte alta.

Riepiloga i dati anagrafici dell'utente connesso.

Parte intermedia.

Consente di inserire nuovi stabilimenti, a cui in seguito accedere tramite l'utenza, e compilarne i dati anagrafici (pulsante "Aggiungi"):

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

The screenshot shows a web-based form titled "Nuova Struttura" within the "Ufficio Centrale Stupefacenti" interface. The form is used for entering new structure data. It includes the following fields and controls:

- *Denominazione Ditta/Ente: Text input field containing "denominazione".
- Partita Iva: Text input field.
- Codice Fiscale: Text input field.
- *Tipologia Ditta/Ente: Dropdown menu with "Azienda chimico-farmaceutica" selected.
- *Tipologia Struttura: Dropdown menu with "Officina di produzione" selected.
- Legale Rappresentante: Text input field containing "legale rappresentante".
- Responsabile Detenzione: Text input field.
- Direttore Tecnico: Text input field containing "direttore tecnico".
- *Indirizzo: Text input field containing "indirizzo".
- Cap: Text input field.
- *Provincia: Dropdown menu with "Roma" selected.
- Carica Comuni >>>: Button.
- *Comune: Dropdown menu with "Roma" selected.
- Telefono: Text input field.
- Fax: Text input field.
- E-mail: Text input field.
- MAS: Dropdown menu.
- ASL: Dropdown menu.

At the bottom of the form are two buttons: "Conferma" and "Annulla".

L'utente compila i campi della maschera e preme il pulsante "Conferma". I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Parte inferiore.

Consente di associare stabilimenti già presenti in archivio, a cui in seguito accedere tramite l'utenza (pulsante "Aggiungi").

N.B. Nel caso all'utenza corrente siano già associati stabilimenti, questi sono pre-caricati in automatico dal sistema nella parte corrente della maschera.

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

Strutture			
Cod. Ministero	Denominazione	Indirizzo	Comune
C681	Denominazione Ditta in archivio	indirizzo Ditta in archivio	Pescanova (VR)

Numero elementi trovati: 1

Ricerca per denominazione:

L'utente seleziona dalla lista lo stabilimento che intende associare all'utenza oggetto della richiesta (eventualmente ricercandolo per "denominazione" e l'uso del pulsante "Ricerca") e preme il pulsante "Associa".

A conclusione delle operazioni svolte dall'utente (inserimento e/o selezione degli stabilimenti da associare all'utenza oggetto della richiesta), la maschera iniziale di primo accesso contiene tutti i dati significativi per l'applicazione SIUCS; dunque, l'utente preme il pulsante "Invia" ed inoltra la richiesta conclusiva all'utente amministratore dell'applicazione Stupefacenti, attendendone l'approvazione:

Manuale di gestione Utenze
di accesso al SIUCS

Nuova Richiesta

Anagrafica Richiedente			
Nome	Cognome	User	re3031
Cod. Fisc.	Luogo di Nascita	Data di Nascita	06/06/1975
E-mail			

Nuove Strutture

denominazione - indirizzo - Roma (RM)

Aggiungi Modifica Elimina

Strutture già esistenti

C601 - Denominazione Ditta in archivio - indirizzo Ditta in archivio - Pescantina (VR)

Aggiungi Elimina

Invia Annulla e Esci

Visualizzazione dello stato della richiesta (dati applicativi)

Completata la richiesta con l'inserimento dei dati applicativi (passo precedente → “Maschera di primo accesso: completamento dei dati applicativi”) ed inviata all'amministratore dell'applicazione, ad ogni accesso all'applicazione SIUCS l'utente visualizza la maschera seguente (riportante lo stato “Inviata” per la richiesta), fintanto che la richiesta non è stata approvata:

Richieste

Anagrafica Richiedente			
Nome	Cognome	User	re3031
Cod. Fisc.	Luogo di Nascita	Data di Nascita	06/06/1975
E-mail			

Richieste	
Data Invio Richiesta	14/03/2005
Stato Richiesta	INVIATA

Se la richiesta è *rigettata* dall'amministratore di SIUCS, l'utente ne visualizza l'esito e può inoltrare una nuova richiesta (pulsante “Nuova Richiesta”), compilando nuovamente i dati applicativi (ritornando pertanto al passo “Maschera di primo accesso: completamento dei dati applicativi”):

Manuale di gestione Utente
di accesso al SIUCS



The screenshot displays the 'Richieste' (Requests) section of the SIUCS application. At the top left is the logo of the Ministero della Salute, and at the top right is the text 'Ufficio Centrale Stupefacenti'. Below the header, the page title 'Richieste' is visible. The main content area contains two tables. The first table, titled 'Anagrafica Richiedente', lists user information: Name (Matteo), Surname (Fiorentini), User ID (re3031), Tax Code (FRNMTT75H06A944B), Birthplace (Bologna), Birth Date (06/06/1975), and Email (matteo.fiorentini@nsis.com). The second table, titled 'Richieste', shows the request details: Submission Date (04/03/2005), Request Status (RIGETTATA), and a Note (note rigetta domanda). A 'Nuova Richiesta' button is located at the bottom center of the form.

Accesso all'applicazione

Approvata la richiesta, l'utente avrà accesso all'applicazione.

Nel caso all'utenza in suo possesso sia associato più di un solo stabilimento, prima di accedere alle funzionalità applicative l'utente dovrà specificare quale officina andrà a rappresentare durante la sessione di lavoro, tramite la selezione del menu a tendina e la successiva pressione del pulsante "Prosegui":



The screenshot shows the SIUCS application interface for selecting a structure. At the top left is the logo of the Ministero della Salute, and at the top right is the text 'Ufficio Centrale Stupefacenti'. The main content area features a prompt: 'Selezionare la struttura con cui si desidera lavorare:'. Below this prompt is a dropdown menu. At the bottom center of the form is a 'Prosegui' button.

L'utente ha accesso alle funzionalità dell'applicazione SIUCS, sulla base del profilo approvato.