

Procedure NOTI-ER in caso di errori di trasmissione ordini

Questo capitolo definisce le modalità di gestione degli Ordini che ricevono uno scarto sulla validazione da parte di NSO o che rilevano problematiche di trasmissione verso NSO, rete Peppol o entrambi i canali.

Di seguito la descrizione delle casistiche possibili e delle modalità di gestione.

1. Invio verso NSO fallito:

il documento non risulta consegnato a NSO a causa di problematiche tecniche; è necessaria una gestione distinta a seconda dello stato dell'invio su rete Peppol:

- a. invio Peppol OK: è stata ricevuta una notifica MDN con esito OK, il supporto tecnico di NoTI-ER provvede a contattare NSO per chiedere aggiornamenti e gestire eventuali problematiche, una volta risolte effettua il re-invio a NSO senza coinvolgere l'Ente.
- b. invio Peppol KO: l'invio verso l'Access Point destinatario non è andato a buon fine ed è stata ricevuta una notifica MDN con esito KO.
In questo caso il supporto tecnico di NoTI-ER provvede a contattare l'AP per gestire eventuali problematiche e contatta l'Ente per concordare il re-invio a PEPPOL. L'Ente potrebbe optare per richiedere il re-invio da parte del supporto tecnico NoTI-ER o procedere autonomamente da interfaccia di NoTI-ER.

2. Ordine inviato a NSO senza notifica di scarto/validazione:

Il documento risulta correttamente inviato a NSO, ma non è stata ricevuta alcuna notifica di validazione o di scarto nell'arco di 2 ore. Il supporto tecnico di NoTI-ER provvede a contattare NSO per chiedere aggiornamenti e gestire eventuali problematiche e avvisa l'Ente riguardo allo stato di risoluzione della problematica.

E' necessaria una gestione distinta a seconda dello stato dell'invio su rete Peppol:

- a. invio Peppol OK: è stata ricevuta una notifica MDN con esito OK. Non sono necessarie azioni da parte dell'Ente.
- b. invio Peppol KO: l'invio verso l'Access Point destinatario non è andato a buon fine ed è stata ricevuta una notifica MDN con esito KO.
In questo caso il supporto tecnico di NoTI-ER provvede a contattare l'AP per gestire eventuali problematiche e contatta l'Ente per concordare il re-invio a PEPPOL.
L'Ente potrebbe optare per richiedere il re-invio da parte del supporto tecnico NoTI-ER o procedere autonomamente da interfaccia di NoTI-ER.

3. Ricezione Notifica di Scarto da parte di NSO:

NSO ha ricevuto il documento e, dopo averlo esaminato, ha inoltrato una notifica di scarto. Preso atto dello scarto, a prescindere dallo stato dell'invio su rete Peppol, l'Azienda Sanitaria mittente deve procedere all'emissione di un nuovo ordine. In questo contesto, si rende necessario che il nuovo ordine, oltre a presentare le modifiche nel contenuto che vadano a risolvere le incongruenze segnalate da NSO, presenti una numerazione differente (nuovo ID) e il riferimento all'ordine che deve correggere.

L'ordine verrà trattato a tutti gli effetti come un nuovo documento e non come una sovrascrittura del precedente; questo perché, dal punto di vista operativo, non è permesso il versionamento degli ordini andati in errore, che restano registrati su NOTI-ER come scartati.

4. Ricezione Notifica di Validazione da parte di NSO:

NSO ha ricevuto il documento e lo ha formalmente validato, restituendo una notifica di validazione; è necessaria una gestione distinta a seconda dello stato dell'invio su rete Peppol:

- a. invio Peppol OK: l'invio verso l'Access Point destinatario è andato a buon fine ed è stata ricevuta una notifica MDN con esito OK. Non sono necessarie azioni correttive.
- b. invio Peppol KO: l'invio verso l'Access point destinatario non è andato a buon fine ed è stata ricevuta una notifica MDN con esito KO.
In questo caso il supporto tecnico di NoTI-ER provvede a contattare l'AP per gestire eventuali problematiche e contatta l'Ente per concordare il re-invio a PEPPOL. L'Ente potrebbe optare per richiedere il re-invio da parte del supporto tecnico NoTI-ER o procedere autonomamente da interfaccia di NoTI-ER.

Nella tabella sottostante vengono riassunte le possibili operazioni da effettuare in corrispondenza delle varie casistiche.

	Invio Peppol OK	Invio Peppol KO
Invio a NSO fallito	<i>Support</i> contatta NSO per risolvere la problematica e re-invia NSO	<i>Support</i> contatta l'AP e l'Ente per concordare le azioni
Ordine inviato a NSO senza notifica di esito	<i>Support</i> contatta NSO per risolvere la problematica	<i>Support</i> contatta l'AP e l'Ente per concordare le azioni
Scarto NSO	Invio di un nuovo ordine da parte dell'Ente	Invio di un nuovo ordine da parte dell'Ente
Validazione NSO	Nessuna operazione necessaria	<i>Support</i> contatta l'AP e l'Ente per concordare le azioni