

Deliberazione della Giunta Regionale 16 gennaio 2012, n. 11-3277

S.I.R.S.E. (Sistema integrato regionale di sanità elettronica). Avvio del programma e approvazione del disciplinare "Anagrafe regionale degli operatori del Servizio Sanitario (OPESSAN) fase II. Organizzazione e modalità di gestione - sezione Operatori Dipendenti del SSN".

A relazione degli Assessori Giordano, Monferino:

Con D.G.R. n. 9-5114 del 22 gennaio 2007 sono state approvate le “Linee guida del SIRE”, quale documento descrittivo lo stato di attuazione della politica sostenuta dalla Regione Piemonte in materia di Società dell’Informazione, della Comunicazione e della Conoscenza, nonché base di pianificazione e realizzazione di nuove iniziative orientate alla completa “inclusione digitale” dei cittadini, aziende e Pubblica amministrazione (PA).

Al fine di realizzare un sistema informativo integrato dell’intera PA piemontese, con deliberazione di Giunta regionale n. 41-6573 del 30 luglio 2007, è stato approvato il piano triennale per l’E-Government e la società dell’informazione in Piemonte, definendo i ruoli delle PA piemontesi ed il relativo piano di azione con le “Linee guida del piano di E-Government piemontese”.

Il Piano Socio-Sanitario regionale 2007-2010, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 137 – 40212 del 24 ottobre 2007, ha espressamente previsto un modello di sanità in rete, in cui le tecnologie dell’informazione e della comunicazione (ICT) sono fattore chiave per realizzare una piattaforma di salute-assistenza integrata che costituisca un elemento abilitante e di supporto, al fine di migliorare l’efficacia del Sistema Sanitario regionale, garantendone nel contempo la sostenibilità economica, l’implementazione di nuovi modelli assistenziali, la facilitazione d’accesso e la fruibilità dei servizi sanitari da parte del cittadino.

Con deliberazione n. 15 – 8626 del 21 aprile 2008 la Giunta regionale ha poi approvato il “Programma SIRSE - Sistema Integrato Regionale di Sanità Elettronica” proponendo un modello di “sanità in rete” di cui le tecnologie ICT costituiscono fattore strategico per la realizzazione di nuovi modelli assistenziali, facilitando l’accesso degli operatori sanitari alle informazioni cliniche e la fruizione di servizi ai cittadini. In tal modo si è rafforzata la scelta operata dal Piano Socio-sanitario regionale di porre il cittadino - utente al centro di una “rete” di servizi sanitari, come attore del sistema stesso. Detto programma, condiviso tra gli assessorati e le strutture regionali competenti, identifica l’architettura tecnica e tecnologica, unitamente ai relativi elementi di carattere organizzativo, cui far riferimento per governare l’insieme degli interventi progettuali identificati, per cogliere l’obiettivo finale di realizzare l’integrazione dei sistemi informatici delle ASR e della Regione Piemonte sulla piattaforma SIRSE, in modo da rispondere alle attuali esigenze regionali, in termini di gestione, controllo e governo del sistema sanitario regionale ed aziendali, e di potenziamento delle performance dei servizi sanitari erogati, sia per quanto attiene la loro qualità sia per quel che concerne la loro accessibilità da parte dei cittadini.

Successivamente con D.G.R. n. 24-11672 del 29 giugno 2009 è stato approvato il Piano operativo per l’attuazione del programma SIRSE che definisce le priorità ed i principali filoni di intervento e che identifica il progetto di realizzazione dell’Anagrafe regionale degli operatori sanitari (OPESSAN), esplicitamente previsto all’interno del “Dominio Regione Piemonte”, quale componente strategica imprescindibile, in quanto banca dati contenente le informazioni indispensabili per l’identificazione certa degli operatori sanitari.

Il progetto OPESSAN si pone gli obiettivi prioritari di avere a disposizione un archivio anagrafico federato a livello regionale, fruibile da parte di tutte le aziende sanitarie regionali, per consentire, disponendo di dati anagrafici attendibili, l'identificazione certa degli operatori sanitari regionali fin dal momento della loro assunzione nel sistema sanitario, con l'abbinamento del ruolo e dell'incarico che svolgono in una determinata azienda/struttura, riferita al momento in cui la richiesta di tale informazione viene effettuata; di predisporre una moderna infrastruttura di base con cui interfacciare un numero sempre maggiore di applicazioni ospedaliere e territoriali.

L'importanza del progetto OPESSAN nella sua estensione e complessità è anche confermata dalla specifica previsione contenuta nel Piano Triennale Strategico di sviluppo per l'ICT in Piemonte 2009-2011 di cui alla DGR n. 10-11162 del 6 aprile 2009.

Con la D.G.R. n. 87-11914 del 28 luglio 2008 è stato approvato l'avvio dell'archivio unico regionale degli assistiti (AURA), ora a regime; con l'avvio del progetto OPESSAN di cui alla D.G.R. n. 44-13493 dell' 8 marzo 2010 – fase I operatori convenzionati -, si è proceduto ad incrementare la base dati informativa del SSR (che già dispone anche della banca dati anagrafica delle strutture) relativamente agli operatori sanitari convenzionati, quale delineata nel programma SIRSE di cui alla DGR n. 15-8626/2008, già citata. Per completare la base dati informativi del SSR suddetta, necessita ora implementarla con i dati relativi agli operatori dipendenti del SSN.

Ai sensi della D.G.R. n. 1-589 del 9 settembre 2010 di approvazione del programma operativo 2010, con la nota prot. n. 31162/DB2000 del 27 ottobre 2101 della Direzione Sanità sono state assegnate, al Settore 2003, delle risorse relative alla quota del fondo sanitario di parte corrente per spese dirette della Regione e per i progetti di informatizzazione del Servizio Sanitario Regionale e con D.D. n. 974 del 30 novembre 2010, sono state impegnate le risorse finanziarie occorrenti sul capitolo n. 208254 del bilancio 2010.

Completata la fase di progettazione del sistema e tenuto conto della molteplicità dei soggetti istituzionali coinvolti (Assessorati regionali alla tutela della salute e sanità, alla ricerca e innovazione, Direzioni regionali sanità e innovazione ricerca e università, Aziende sanitarie regionali, CSI - Piemonte, Agenzia regionale per i servizi sanitari), al fine di assicurare l'omogeneità di gestione delle informazioni presenti nel sistema OPESSAN Fase II, si rende necessario approvare le regole per il trattamento dei dati, sia di ordine organizzativo sia gestionale, la cui definizione è stata condivisa con le Aziende sanitarie, definendo altresì compiti e responsabilità che i vari attori del sistema medesimo vengono ad assumere. Il percorso che ha portato alla formulazione della proposta che qui viene sottoposta all'approvazione è stato sviluppato con il pieno coinvolgimento delle Aziende sanitarie regionali che, attraverso i responsabili dei propri sistemi informativi, hanno collaborato alla formulazione delle specifiche funzionali del sistema.

Per le succitate considerazioni è di tutta evidenza l'opportunità di integrare il gruppo di monitoraggio OPESSAN già costituito, ai sensi della D.G.R. n. 44-13493 dell' 8 marzo 2010, con determinazione dirigenziale n. 366 del 31 maggio 2010, in modo da coinvolgere le varie amministrazioni interessate allo sviluppo del progetto, con il compito di sovrintendere al processo di realizzazione del sistema OPESSAN fase II, raccordando le diverse esigenze, proponendo, in itinere, gli eventuali interventi correttivi anche al fine del superamento dell'applicativo regionale "Elenchi nominativi del personale" (noto come "RUOLI") che verrà così dimesso ed individuando le modalità organizzative che consentano l'integrazione tra OPESSAN ed i sistemi gestionali locali operanti in server farm del CSI-Piemonte nell'ambito del servizio di gestione economica e contabile del personale dipendente (applicativo SPI) attualmente utilizzati da 17 aziende sanitarie regionali.

Atteso quanto sopra il relatore propone alla Giunta regionale di:

- approvare l'avvio del progetto di realizzazione dell'Anagrafe regionale degli operatori sanitari (OPESSAN) - Fase II - dando atto che il programma di ingresso in operatività delle Aziende sanitarie regionali sarà realizzato in accordo con le Aziende stesse;
- approvare le specifiche funzionali per l'organizzazione dell'anagrafe quali riportate nel documento titolato: "Anagrafe regionale degli operatori del Servizio Sanitario (OPESSAN) – Fase II. Organizzazione e modalità di gestione - sezione Operatori Dipendenti del SSN" di cui all'allegato A) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- dare mandato alla Direzione regionale "Sanità" di individuare le modalità organizzative che consentano l'integrazione tra OPESSAN Fase II ed i sistemi gestionali locali, nonché l'approvazione dell'allegato tecnico riportante il contenuto informativo dei dati trattati in OPESSAN ed elencati nel corrispondente Disciplinare;
- stabilire che laddove vengano adottati provvedimenti che incidono sull'operatività del sistema OPESSAN - Fase II, le strutture regionali, ciascuna con riferimento ai propri ambiti di competenza, dovranno tempestivamente comunicare le variazioni al gestore del sistema, in modo che lo stesso possa effettuare le conseguenti attività manutentive;
- disporre l'integrazione del costituito gruppo di monitoraggio OPESSAN, di cui alla D.G.R. n. 44-13493 dell'8 marzo 2010, coordinato dalla Direzione sanità - Settore Assetto Istituzionale e organizzativo delle Aziende sanitarie regionali e Sistemi informativi - composto da rappresentanti della Direzione innovazione ricerca e università, dell'Agenzia regionale per i servizi sanitari, dei settori regionali Assistenza sanitaria territoriale, Assistenza ospedaliera, Assistenza farmaceutica e assistenza integrativa e Politiche delle risorse umane e convenzionate con il SSR, di cui alla determinazione dirigenziale n. 366 del 31 maggio 2010, cui si affiancheranno, i referenti delle Aziende sanitarie coinvolte, con il compito di sovrintendere al processo di realizzazione dell'anagrafe, raccordando le esigenze delle diverse amministrazioni e proponendo, con la necessaria tempestività, gli eventuali interventi correttivi anche al fine della dismissione dell'applicativo regionale "Elenchi nominativi del personale" (noto come "RUOLI");
- dare atto che la copertura del presente progetto è assicurata dall'assegnazione delle risorse finanziarie di cui alla D.G.R. n. 1-589 del 9 settembre 2010 e dal successivo impegno n. 5689 sul capitolo 208254/2010 di cui alla D.D. n. 974 del 30.11.2010.

La Giunta regionale, condividendo le argomentazioni del relatore,

vista:

- la legge regionale 15 marzo 1978 n° 13 che ha previsto l'affidamento, per la progettazione degli interventi nel settore informatico, al Consorzio per il Sistema informativo regionale (CSI-Piemonte);
- la legge 23 dicembre 1978 n. 833, recante ad oggetto "Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale";

- la legge regionale 16 marzo 1998 n. 10 che individua come ente strumentale della Regione Piemonte l' Agenzia Regionale per i Servizi Sanitari (ARESS), che svolge, ai sensi dell' art. 4 della succitata legge, funzioni di supporto tecnico scientifico all' Assessorato alla Sanità, anche in tema di sviluppo del sistema informativo;
- la legge regionale 4 luglio 2005 n. 7, recante ad oggetto “Nuove disposizioni in procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la D.G.R. n. 9-5114 del 22 gennaio 2007, recante ad oggetto “Linee guida del SIRE”;
- la D.C.R. n. 137-40218 del 24 ottobre 2007, recante ad oggetto “Piano socio-sanitario regionale 2007-2010”;
- la D.G.R. n. 15-8626 del 21 aprile 2008, recante ad oggetto “Programma SIRSE-Sistema Integrato Regionale di Sanità Elettronica”;
- la legge regionale 28 luglio 2008 n. 23, recante ad oggetto “Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”;
- la D.G.R. n. 87-11914 del 28 luglio 2008 recante ad oggetto “Sistema integrato regionale di sanità elettronica. Avvio del programma e approvazione del disciplinare “Archivio unico regionale degli assistiti - organizzazione e modalità di gestione”. (AURA)”;
- la D.G.R. n. 24-11672 del 29 giugno 2009, recante ad oggetto “Agenzia regionale per i servizi sanitari – approvazione del Piano Operativo per l'attuazione del programma SIRSE ed adempimenti di cui all' articolo 7, comma 3, lettera c) della legge regionale n. 10 del 16 marzo 1998”;
- la D.G.R. n. 10-11162 del 6 aprile 2009, recante ad oggetto “Approvazione del documento “Piano di sviluppo triennale per l'eGovernment e la Società dell'Informazione in Piemonte 2009-2011”;
- la D.G.R. n. 1-589 del 9 settembre 2010 recante ad oggetto “Articolo 7, legge regionale 11 aprile 2001, n. 7 - Programma Operativo per l'anno 2010 - parte I e II: approvazione degli obiettivi ed assegnazione delle relative risorse finanziarie”;
- la D.G.R. n. 44-13493 dell' 8 marzo 2010 recante ad oggetto “S.I.R.S.E. (Sistema integrato regionale di sanità elettronica). Avvio del programma e approvazione del disciplinare “Anagrafe regionale degli operatori sanitari (OPESSAN). Organizzazione e modalità di gestione” ;
- la D.D. n. 974 del 30 novembre 2010 relativa all'assegnazione delle risorse finanziarie occorrenti con impegno n. 5689 sul capitolo 208254/2010;

a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

delibera

- di approvare l'avvio del progetto di realizzazione dell'Anagrafe regionale degli operatori sanitari (OPESSAN) - Fase II - dando atto che il programma di ingresso in operatività delle Aziende sanitarie regionali sarà realizzato in accordo con le Aziende stesse;

- di approvare le specifiche funzionali per l'organizzazione dell'anagrafe quali riportate nel documento titolato: "Anagrafe regionale degli operatori del Servizio Sanitario (OPESSAN) – Fase II. Organizzazione e modalità di gestione - sezione Operatori Dipendenti del SSN" di cui all'allegato A) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di dare mandato alla Direzione regionale "Sanità" di individuare le modalità organizzative che consentano l'integrazione tra OPESSAN Fase II ed i sistemi gestionali locali, nonché l'approvazione dell'allegato tecnico riportante il contenuto informativo dei dati trattati in OPESSAN ed elencati nel corrispondente Disciplinare;
- di stabilire che laddove vengano adottati provvedimenti che incidono sull'operatività del sistema OPESSAN - Fase II, le strutture regionali, ciascuna con riferimento ai propri ambiti di competenza, dovranno tempestivamente comunicare le variazioni al gestore del sistema, in modo che lo stesso possa effettuare le conseguenti attività manutentive;
- di disporre l'integrazione del costituito gruppo di monitoraggio OPESSAN, di cui alla D.G.R. n. 44-13493 dell'8 marzo 2010, coordinato dalla Direzione sanità - Settore Assetto Istituzionale e organizzativo delle Aziende sanitarie regionali e Sistemi informativi - composto da rappresentanti della Direzione innovazione ricerca e università, dell'Agenzia regionale per i servizi sanitari, dei settori regionali Assistenza sanitaria territoriale, Assistenza ospedaliera, Assistenza farmaceutica e assistenza integrativa e Politiche delle risorse umane e convenzionate con il SSR, di cui alla determinazione dirigenziale n. 366 del 31 maggio 2010, cui si affiancheranno, i referenti delle Aziende sanitarie coinvolte, con il compito di sovrintendere al processo di realizzazione dell'anagrafe, raccordando le esigenze delle diverse amministrazioni e proponendo, con la necessaria tempestività, gli eventuali interventi correttivi anche al fine della dismissione dell'applicativo regionale "Elenchi nominativi del personale" (noto come "RUOLI");
- di dare atto che la copertura del presente progetto è assicurata dall'assegnazione delle risorse finanziarie di cui alla D.G.R. n. 1-589 del 9 settembre 2010 e dal successivo impegno n. 5689 sul capitolo 208254/2010 di cui alla D.D. n. 974 del 30.11.2010.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale amministrativo regionale ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. In entrambi i casi il termine decorre dalla data di piena conoscenza del provvedimento.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato



**OPESSAN - Anagrafe Regionale degli Operatori del
Servizio Sanitario – Fase II**

Organizzazione e modalità di gestione

sezione Operatori Dipendenti del SSN

SOMMARIO

Introduzione	3
Popolazione OpeSSan.....	3
Modello organizzativo di riferimento	4
Informazioni trattate	5
Attività di competenza delle ASR in ambito della gestione degli OSS	11
Scheda n.1: inserimento nuovo OSS	12
Finalità dell'attività.....	12
Tipologia di dati trattati.....	12
Ruoli organizzativi coinvolti.....	12
Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo.....	12
Eventi, Ruoli e Responsabilità	13
Scheda n. 2: variazione delle informazioni di un OSS	14
Finalità dell'attività.....	14
Tipologia di dati trattati.....	14
Ruoli organizzativi coinvolti.....	14
Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo.....	14
Eventi, Ruoli e Responsabilità	15
Scheda n. 3: Sospensione del rapporto di lavoro di un OSS.....	16
Finalità dell'attività.....	16
Tipologia di dati trattati.....	16
Ruoli organizzativi coinvolti.....	16
Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo.....	16
Eventi, Ruoli e Responsabilità	16
Scheda n. 4: Presa in carico di un OSS di altra Azienda.....	17
Finalità dell'attività.....	17
Ruoli organizzativi coinvolti.....	17
Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo.....	17
Eventi, Ruoli e Responsabilità	18

Introduzione

Lo scopo del presente documento è fornire un quadro di riferimento rispetto ai ruoli e alle responsabilità di competenza delle Aziende Sanitarie Regionali nella gestione dei dati relativi agli operatori del servizio sanitario (nel seguito abbreviati in OSS) contenuti all'interno della base dati regionale OpeSSan.

L'anagrafe regionale OpeSSan è una base dati centralizzata, federata a livello regionale, il cui scopo è gestire le informazioni anagrafiche e non, riguardanti tutti gli OSS operanti sul territorio della Regione Piemonte con regole condivise tra tutte le Aziende Sanitarie Regionali.

Il sistema OpeSSan vuole anche avere la funzione di fornire un insieme di servizi per l'identificazione di un operatore, fin dal momento della sua iscrizione al SSN, con l'identificazione del ruolo e dell'incarico che esso svolge in una determinata azienda/struttura, contestualmente al tempo in cui la richiesta di tale informazione si riferisce, in particolare per gli OSS che hanno obbligo e facoltà di interagire con il Fascicolo Sanitario Regionale.

Il presente documento si focalizza sulle regole per la gestione delle informazioni degli OSS oggetto della seconda fase del progetto in attuazione, integrando in questo modo il corrispettivo disciplinare inerente la gestione delle informazioni dei medici e professionisti convenzionati (D.G.R. 8 marzo 2010 n. 44-13493).

Popolazione OpeSSan

In OpeSSan saranno trattati i profili relativi agli OSS dipendenti delle ASR della Regione Piemonte in data non antecedente il 01/01/2008.

Con riferimento agli OSS, sono previste tutte le professioni sanitarie riconosciute dal Ministero della Salute, nonché altre figure professionali relative a tecnici, amministrativi, professionisti (es. assistente tecnico, sociologo, personale amministrativo, avvocato, ingegnere).

Per il personale universitario ed atipico si prevede, al momento, solo la rilevazione delle informazioni anagrafiche e dell'azienda di competenza. La rilevazione di tutte le altre informazioni è rimandata alla fase successiva di attuazione del progetto.

❖ **Nota bene:** tutti i profili trattati in OpeSSan sono elencati nell'allegato tecnico.

Modello organizzativo di riferimento

Regione Piemonte ha, al proprio interno, un referente del sistema OpeSSan con il compito di supervisionare l'attività di gestione dell'anagrafe effettuata dalle ASR.

Ciascuna Azienda Sanitaria Regionale è responsabile delle informazioni relative agli OSS operanti all'interno della propria organizzazione.

Per ottemperare a questa responsabilità ciascuna Azienda individua, al proprio interno, una figura con funzioni di responsabile del trattamento dei dati, che ha il compito di assicurare, anche nel rispetto della normativa sulla privacy, la qualità delle informazioni registrate in OpeSSan ed oggetto di interscambio tra i sistemi informativi propri delle ASR, il sistema informativo regionale ed i sistemi informativi nazionali.

Si richiede che tale figura riceva l'incarico al trattamento dati da parte del responsabile del trattamento dati dell'azienda stessa.

Informazioni trattate

Le informazioni trattate costituiscono il profilo dell'OSS e sono strutturate secondo il seguente modello:

1. Informazioni anagrafiche
 - a. primarie
 - b. secondarie
2. Informazioni relative alla posizione lavorativa
 - a. qualifica azienda
 - b. stato di assunzione
 - c. sede di lavoro
 - d. sospensione
 - e. contatti lavorativi
3. Informazioni relative alla posizione professionale
4. Informazioni relative alle integrazioni con il Ministero dell'Economia e delle Finanze

❖ **Nota bene:** le informazioni anagrafiche dell'OSS sono gestite dal sistema AURA.

1 – Informazioni anagrafiche

1a - Informazioni anagrafiche primarie dell'OSS

<u>Dato</u>
Nome
Cognome
Data di nascita
Luogo di nascita (comune per i nati in Italia / stato estero per i nati all'estero)
Sesso
Cittadinanza
Codice fiscale

Per le regole di gestione delle informazioni anagrafiche primarie si rimanda all'ultima versione del documento "Archivio unico regionale degli assistiti - organizzazione e modalità di gestione" (approvato con D.G.R. 28 luglio 2009, n. 87-11914), alla sezione Gestione dei dati anagrafici dei cittadini (informazioni anagrafiche primarie e codice fiscale).

1b - Informazioni anagrafiche secondarie dell'OSS

Residenza

<u>Dato</u>
Comune di residenza
Indirizzo di residenza
Numero civico di residenza (composto da numero, interno, scala)
CAP di residenza
Data inizio residenza
Data fine residenza

Domicilio

<u>Dato</u>
Comune di domicilio
Indirizzo di domicilio
Numero civico di domicilio (composto da numero, interno, scala)
CAP di domicilio
Data inizio domicilio
Data fine domicilio

Per le regole di gestione delle informazioni anagrafiche secondarie si rimanda all'ultima versione del documento "Archivio unico regionale degli assistiti - organizzazione e modalità di gestione" (approvato con D.G.R. 28 luglio 2009, n. 87-11914), alla sezione Gestione dei dati anagrafici dei cittadini (informazioni anagrafiche secondarie).

2 - Informazioni relative alla posizione lavorativa dell'OSS

- ❖ **Nota bene:** tutti i valori che le successive informazioni possono assumere sono elencati nell'allegato tecnico.

2a - Dati identificativi della Qualifica azienda

Dati identificativi della Qualifica azienda per il contratto di Comparto

<u>Dato</u>
Tipo di contratto (comparto)
Ruolo (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo, ruolo da determinare)
Categoria contrattuale (A, B, BS, C, D, DS)
Profilo professionale relativo al ruolo del dipendente (es. ruolo sanitario e profilo professionale personale infermieristico, ruolo tecnico e profilo professionale operatore tecnico,...)
Posizione funzionale (es. infermiere, ostetrica, logopedista, dietista, ...)
Data di inizio validità della qualifica
Data di fine validità della qualifica

Dati identificativi della Qualifica azienda per il contratto di Dirigente

<u>Dato</u>
Tipo di contratto (dirigente)
Ruolo (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo, ruolo da determinare)
Profilo professionale relativo al ruolo del dipendente (es. ruolo sanitario e profilo professionale: medici, farmacisti, veterinari, biologi, chimici, fisici, psicologi, odontoiatri, ...)
Posizione funzionale (es. Dir. Med. Resp. Di strutt. Complessa, Dirigente medico, ...)
Mansione (es. neurochirurgia, urologia, endocrinologia)
Data di inizio validità della qualifica
Data di fine validità della qualifica

2b - Dati identificativi dello Stato di assunzione

<u>Dato</u>
Categoria di contratto (a tempo indeterminato e determinato da ASL, ASO e Presidi Regionali, contratto di diritto privato)
Tipo rapporto (tipo di impegno in ordine di tempo lavorato: tempo pieno o percentuale di impegno se part-time, esonero)
Percentuale di part-time e tipologia di part time (orizzontale / verticale)
Stato del contratto del dipendente (es. dipendente a tempo indeterminato in prova, supplente in aspettativa non retribuita,...)
Evento che ha determinato lo stato del contratto del dipendente (es. apertura contratto di formazione, assunzione a tempo indeterminato, assunzione diretta senza periodo di prova, inizio incarico o inizio supplenza)
Data di inizio evento (data in cui è avvenuto il cambiamento di stato del contratto del dipendente)
Data di fine evento (data in cui lo stato non è più valido)

2c - Dati identificativi della Sede di lavoro contrattuale

La sede di lavoro contrattuale è la struttura di riferimento per i rapporti di natura giuridico economico.

<u>Dato</u>
Azienda Sanitaria Regionale (soggetto giuridico dotato di Partita IVA che eroga prestazioni sanitarie)
Unità Organizzativa / Centro di responsabilità (strutture complesse e semplici identificate attraverso gli atti e le delibere aziendali. I centri di responsabilità rappresentano pertanto le articolazioni interne dell'azienda alle quali è attribuita la responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie)
Unità produttiva / Punto fisico (collocazione geografica dei punti di erogazione di prestazioni sanitarie)

- ❖ I dati identificativi della sede di lavoro sono gestiti dal sistema ASN, in accordo a quanto stabilito dal sistema MRA (Monitoraggio delle Rete Assistenziale) del Ministero della Salute.
- ❖ La sede di lavoro contrattuale può essere specificata anche solo a livello di titolare di azienda.
- ❖ Gli OSS non possono essere assunti contemporaneamente da più ASR.

2c - Dati identificativi della Sede di lavoro operativa

La sede di lavoro operativa è la struttura in cui l'OSS presta la propria attività lavorativa. Possono essere specificate più sedi di lavoro operative per ciascuno OSS.

<u>Dato</u>
Azienda Sanitaria Regionale (soggetto giuridico dotato di Partita IVA che eroga prestazioni sanitarie)
Unità Organizzativa / Centro di responsabilità (strutture complesse e semplici identificate attraverso gli atti e le delibere aziendali. I centri di responsabilità rappresentano pertanto le articolazioni interne dell'azienda alle quali è attribuita la responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie)
Unità produttiva / Punto fisico (collocazione geografica dei punti di erogazione di prestazioni sanitarie)
Matricola (identificatore del punto di erogazione delle prestazioni a livello di specialità/branche; ad un centro di responsabilità afferiscono più matricole)

- ❖ La rilevazione delle sedi di lavoro operative richiede obbligatoriamente la specificazione di tutti i dati identificativi per il personale dirigente e per il personale di comparto le cui risorse non siano gestite ed assegnate a livello dipartimentale, mentre per il personale di comparto gestito a livello dipartimentale si deve verificare che il codice del centro di responsabilità corrisponda, in Anagrafe Strutture, ad un dipartimento strutturale ed il codice della matricola, in questo caso, può non essere indicato.
- ❖ La sede di lavoro operativa può fare riferimento ad una ASR diversa da quella contrattuale, a seguito di convenzioni tra aziende, e la registrazione delle informazioni è a cura dell'azienda che ha il contratto in essere.
- ❖ Sono oggetto di rilevazione in OpeSSan le sole convenzioni tra aziende che riguardano un singolo OSS e non quelle relative ad equipe o altre aggregazioni di OSS.

2d - Dati identificativi dell'eventuale sospensione

Segnalazioni dei provvedimenti di sospensione assunti nei confronti di alcuni dipendenti. Per ogni sospensione sono gestiti i seguenti dati:

<u>Dato</u>
Segnalazione stato di sospensione (sospeso, non sospeso)
Data inizio validità della sospensione
Data fine validità della sospensione

2e - Dati identificativi dei Contatti lavorativi

Si tratta di informazioni utili per comunicazioni ufficiali tra l'OSS e l'azienda di competenza.

<u>Dato</u>
Indirizzo di posta elettronica
Indicatore di posta elettronica certificata (PEC)
Data inizio validità PEC
Data fine validità PEC
Recapiti telefonici (principale e secondario)
Numero fax

3 - Informazioni relative alla posizione professionale

<u>Dato</u>
Anzianità di servizio precedente
Anzianità di servizio presso l'ASR (calcolata in automatico dal sistema OpeSSan)
Titolo di studio come da T9 del Conto Annuale (fino a scuola dell'obbligo, licenza media superiore, laurea breve, ecc.)

- ❖ L'anzianità di servizio precedente è proposta in sola visualizzazione per le ASR convenzionate con il servizio stipendiale del CSI-Piemonte e sarà valorizzata con le informazioni da esso provenienti. E' facoltà delle altre ASR rilevare l'informazione.

4 - Informazioni relative alla libera professione

<u>Dato</u>
Tipologia personale (ospedaliero, universitario, convenzionato)
Esclusività rapporto di lavoro
Svolgimento attività di libera professione
Tipologia libera professione (intra, allargata, mista)
Titolare ASR
Centro di responsabilità
Punto fisico
Matricola

- ❖ La richiesta di Svolgimento di attività di libera professione può avvenire esclusivamente per il personale qualificato come dirigente sanitario.
- ❖ La richiesta di Svolgimento di attività di libera professione deve avvenire unicamente se si è indicata l' Esclusività del rapporto di lavoro.
- ❖ La tipologia di libera professione deve avvenire unicamente se si è indicato lo Svolgimento di attività di libera professione.

- ❖ L'indicazione dell'identificatore del punto di erogazione delle prestazioni (voci comprese tra Titolare ASR e Matricola) è obbligatoria in caso di libera professione svolta in modalità Intra.
- ❖ L'indicazione dell'identificatore del punto di erogazione delle prestazioni (voci comprese tra Titolare ASR e Matricola), in caso di libera professione svolta in modalità Allargata o Mista, può non essere indicata nei casi in cui si faccia riferimento ad uno studio privato.
- ❖ In ogni caso deve essere indicato un solo punto di erogazione (in presenza di più punti di erogazione dovrà essere indicato quello principale).

4 - Informazioni relative all'integrazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze

Le informazioni previste in questo gruppo sono finalizzate all'adempimento normativo del DPCM 26 marzo 2008, attuativo del D.L. 296/2006 art 1 comma 810 lettera C, che dispone le modalità per la trasmissione telematica dei dati delle ricette al Ministero dell'economia e delle finanze e delle certificazioni di malattia all'INPS da parte dei singoli medici del SSN di cui al comma 2 dell'art.50, del decreto legge 30 settembre 2003, n.269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n.326.

<u>Dato</u>
Indicatore Prescrittore (OSS abilitato dalla Regione Piemonte ad effettuare prescrizioni)
Data inizio abilitazione prescrizione
Data fine abilitazione prescrizione
Indicatore Certificatore INPS (OSS abilitato dalla Regione Piemonte alla trasmissione telematica delle certificazioni INPS)
Data inizio abilitazione certificazione
Data fine abilitazione certificazione

Attività di competenza delle ASR in ambito della gestione degli OSS

Di seguito sono elencate le attività che riguardano le interazioni con l'anagrafe degli OSS:

1. inserimento nuovo OSS;
2. variazione delle informazioni di un OSS;
3. sospensione del rapporto di lavoro di un OSS;
4. presa in carico di un OSS di altra Azienda.

Per ogni attività segue una scheda dettagliata indicante:

1. le finalità dell'attività;
2. la tipologia dei dati trattati;
3. la tipologia delle operazioni eseguite sui dati;
4. i ruoli organizzativi coinvolti;
5. la descrizione del trattamento dati e del flusso informativo;
6. il riepilogo degli eventi e delle attività con relative responsabilità.

Scheda n.1: inserimento nuovo OSS

Finalità dell'attività

Aprire il rapporto di lavoro con l'OSS e registrare i dati necessari a riconoscere ed identificare l'operatore con tutte le informazioni che lo caratterizzano nell'esercizio della sua funzione (ruolo/qualifica, struttura di appartenenza, ...).

Tipologia di dati trattati

Tutti i dati indispensabili all'identificazione dell'OSS e del suo ruolo/qualifica:

1. informazioni anagrafiche primarie (incluso il codice fiscale);
2. informazioni anagrafiche secondarie (residenza);
3. informazioni relative alla posizione lavorativa (stato di assunzione, qualifica, sede);
4. informazioni relative all'integrazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A queste possono aggiungersi:

5. informazioni anagrafiche secondarie (domicilio);
6. informazioni relative alla posizione professionale;
7. informazioni relative alla libera professione (solo per dirigenza sanitaria).

Ruoli organizzativi coinvolti

- operatore ASR

Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo

I dati sono inseriti ogni volta che:

- l'operatore ASR, in seguito alla presa in carico dell'OSS da parte dell'Azienda, attiva formalmente l'assunzione, in genere quando è stata stabilita una data di inizio attività.

Per le informazioni anagrafiche dell'OSS possono verificarsi i seguenti casi:

- sono già presenti nel sistema AURA, il quale ha il compito di certificarle;
- non sono ancora presenti nel sistema AURA, nel qual caso vengono inserite in AURA attraverso un servizio il cui fruitore è lo stesso sistema OpeSSan.

Eventi, Ruoli e Responsabilità

Evento scatenante	Attivazione formale del rapporto di assunzione dell'OSS			
Attività	Soggetto responsabile	Tempo indicato per completamento attività¹	Dati oggetto dell'attività	Stato finale dei dati
A) Inserimento/variazione informazioni anagrafiche primarie dell'OSS	• Operatore ASR	entro la data inizio attività	Informazioni anagrafiche primarie	Validati
B) Inserimento residenza	• Operatore ASR	entro la data inizio attività	Residenza	Validati
C) Inserimento domicilio	• Operatore ASR	entro il mese di inizio attività	Domicilio	Validati
D) Inserimento posizione lavorativa	• Operatore ASR	per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati della posizione lavorativa (qualifica, stato, sede)	Validati
E) Inserimento dati di integrazione con il Sistema TS - MEF	• Operatore ASR	per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati di integrazione con Sistema TS - MEF	Validati
F) Inserimento dati professionali	• Operatore ASR	entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati della posizione professionale	Validati
G) Inserimento dati libera professione	• Operatore ASR	entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati della libera professione	Validati

¹ Il tempo indicato per il completamento attività dell'operatore è distinto tra medici prescrittori e certificatori ai fini dell'integrazione con il sistema TS del MEF.

Scheda n. 2: variazione delle informazioni di un OSS

Finalità dell'attività

Mantenere aggiornate le informazioni dell'OSS.

Tipologia di dati trattati

Tutti i dati dell'OSS e precisamente:

1. informazioni anagrafiche primarie (incluso il codice fiscale);
2. informazioni anagrafiche secondarie (residenza, domicilio);
3. informazioni relative alla posizione lavorativa (qualifica, stato di assunzione, sede);
4. informazioni relative all'integrazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A queste possono aggiungersi:

5. informazioni relative alla posizione professionale;
6. informazioni relative alla libera professione (solo per dirigenza sanitaria)

Ruoli organizzativi coinvolti

- operatore ASR

Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo

I dati sono variati ogni volta che:

- l'OSS si presenta presso l'Azienda Sanitaria Regionale e comunica informazioni anagrafiche diverse da quelle già registrate;
- variano gli estremi della posizione lavorativa (ad es. si verifica un nuovo evento lavorativo, cambia il tipo di rapporto da tempo pieno a parziale o viceversa, ...);
- l'OSS comunica le proprie dimissioni all'ASR;
- l'ASR interrompe il rapporto lavorativo con l'OSS (es. prova di lavoro non superata, fine incarico o supplenza).

Dal punto di vista del sistema informativo dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

1. Variazione delle informazioni anagrafiche primarie e/o secondarie

Per le regole di variazione delle informazioni anagrafiche primarie e secondarie si rimanda all'ultima versione del documento "Disciplinare di AURA", alla sezione Gestione dei dati anagrafici dei cittadini.

2. Variazione delle altre informazioni dell'OSS

- è sempre possibile modificare le altre informazioni dell'OSS;
- i dati variati si intendono automaticamente validati dal responsabile dell'ASR, ed assumono di conseguenza lo stato finale di "validati dal responsabile".

Eventi, Ruoli e Responsabilità

Evento scatenante	Comunicazione variazioni delle informazioni da parte dell'OSS, oppure da parte degli uffici aziendali di competenza per la gestione del personale dipendente dell'Azienda.			
Attività	Soggetto responsabile	Tempo indicato per completamento attività	Dati oggetto dell'attività	Stato finale dei dati
A) Variazione della posizione lavorativa	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati della posizione lavorativa (qualifica, stato, sede)	Validati
B) Variazione della posizione professionale	• Operatore ASR	Entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati della posizione professionale	Validati
C) Variazione dati di integrazione con il Sistema TS – MEF	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati di integrazione con Sistema TS - MEF	Validati
D) Variazione della libera professione	• Operatore ASR	Entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati della libera professione	Validati

Scheda n. 3: Sospensione del rapporto di lavoro di un OSS

Finalità dell'attività

Aprire o chiudere un provvedimento di sospensione nei confronti di un OSS.

Tipologia di dati trattati

1. dati della posizione lavorativa (Dati identificativi dell'eventuale sospensione).

Ruoli organizzativi coinvolti

- operatore ASR

Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo

- l'ASR sospende il rapporto di lavoro dell'OSS a seguito di procedimento penale in corso;
- l'ASR sospende il rapporto di lavoro dell'OSS per fatti attinenti il rapporto di lavoro, che accertati, comporterebbero licenziamento;
- l'ASR revoca la sospensione a seguito di riammissione in servizio dell'OSS.

Eventi, Ruoli e Responsabilità

Evento scatenante	Emissione di un provvedimento di sospensione			
Attività	Soggetto responsabile	Tempo indicato per completamento attività	Dati oggetto dell'attività	Stato finale dei dati
A) Apertura Sospensione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Operatore ASR	Immediato	Dati della posizione lavorativa (data inizio sospensione, data fine sospensione)	Validati

Evento scatenante	Variazione di un provvedimento di sospensione			
Attività	Soggetto responsabile	Tempo indicato per completamento attività	Dati oggetto dell'attività	Stato finale dei dati
A) Variazione/cancellazione Sospensione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Operatore ASR	Immediato	Dati della posizione lavorativa (data inizio sospensione, data fine sospensione)	Validati

Scheda n. 4: Presa in carico di un OSS di altra Azienda

Finalità dell'attività

Registrare la presa in carico di un OSS, reso disponibile da un'altra Azienda.

Tutti i dati indispensabili all'identificazione dell'operatore e del suo ruolo/qualifica:

1. informazioni anagrafiche primarie (incluso il codice fiscale);
2. informazioni anagrafiche secondarie (residenza);
3. informazioni relative alla posizione lavorativa (stato di assunzione, qualifica, sede);
4. informazioni relative all'integrazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A queste possono aggiungersi:

5. informazioni anagrafiche secondarie (domicilio);
6. informazioni relative alla posizione professionale;
7. informazioni relative alla libera professione (solo per dirigenza sanitaria)

Ruoli organizzativi coinvolti

- operatore ASR

Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo

Dopo avere identificato l'OSS, reso disponibile da un'altra Azienda, che si vuole prendere in carico, l'operatore ASR potrà decidere di mantenere la stessa Qualifica assunta presso l'Azienda di provenienza oppure rinunciare a questa possibilità, specificando tutte le informazioni necessarie per l'inserimento dell'OSS nella propria Azienda.

In caso di mantenimento della stessa Qualifica assunta presso l'Azienda di provenienza, sarà comunque possibile, procedere con la successiva variazione delle informazioni acquisite dall'Azienda di provenienza.

In caso di presa in carico con "passaggio diretto", la posizione lavorativa presso l'azienda di provenienza sarà automaticamente chiusa all'atto della presa in carico da parte dell'azienda attuale.

Invece, in caso di presa in carico di un OSS in stato "in aspettativa non retribuita" presso l'azienda di provenienza; la chiusura della posizione lavorativa con l'azienda di provenienza, è a carico dell'operatore dell'ASR di provenienza, che deve avvenire dopo la presa in carico dell'azienda attuale.

Eventi, Ruoli e Responsabilità

Evento scatenante	Attivazione formale della presa in carico di un OSS reso disponibile da un'altra Azienda, mantenendo la qualifica dell'altra Azienda.			
Attività	Soggetto responsabile	Tempo indicato per completamento attività	Dati oggetto dell'attività	Stato finale dei dati
A) Presa in carico da altra Azienda	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Informazioni anagrafiche primarie	Validati
			Residenza	Validati
			Domicilio	Validati
			Dati della posizione lavorativa (solo qualifica)	Validati
			Dati della posizione professionale	Validati
			Dati di integrazione con Sistema TS – MEF	Validati
B) Inserimento della posizione lavorativa	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati della posizione lavorativa (stato, sede)	Validati
C) Variazione dei dati della posizione professionale	• Operatore ASR	Entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati della posizione professionale	Validati
D) Variazione dei dati d'integrazione con sistema TS – MEF	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati di integrazione con Sistema TS - MEF	Validati
E) In caso di presa in carico con passaggio diretto, chiusura posizione lavorativa	• Sistema OpeSSan	immediato	Dati della posizione lavorativa (stato, qualifica)	Validati
F) In caso di presa in carico di OSS in aspettativa non retribuita	• Operatore ASR	Dopo il completamento dell'attività A)		Validati

Evento scatenante	Attivazione formale della presa in carico di un OSS reso disponibile da un'altra Azienda, rinunciando al mantenimento della qualifica dell'altra Azienda.			
Attività	Soggetto responsabile	Tempo indicato per completamento attività	Dati oggetto dell'attività	Stato finale dei dati
A) Presa in carico da altra Azienda	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Informazioni anagrafiche primarie	Validati
	• Operatore ASR		Residenza	Validati
	• Operatore ASR		Domicilio	Validati
	• Operatore ASR		Dati della posizione professionale	Validati
B) Inserimento della posizione lavorativa	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati della posizione lavorativa (qualifica, stato, sede)	Validati
C) Variazione della posizione professionale	• Operatore ASR	Entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati primari della posizione professionale	Validati
D) Inserimento dei dati d'integrazione con sistema TS – MEF	• Operatore ASR	Per OSS prescrittori / certificatori: entro la data inizio attività; per gli altri OSS: entro il mese di inizio attività	Dati di integrazione con Sistema TS - MEF	Validati
E) Inserimento dati libera professione	• Operatore ASR	entro il mese di inizio attività dell'operatore	Dati della libera professione	Validati