



**OPESSAN - ANAGRAFE REGIONALE DEGLI OPERATORI SANITARI**  
**Organizzazione e modalità di gestione**

**versione 5.0**

### VERSIONI DEL DOCUMENTO

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA PUBBLICAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
V05	23/10/2009	Revisione del documento in seguito a riunione tavolo lavoro OpeSSan del 23/10/2009
V04	21/10/2009	Revisione del documento in seguito a riunione tavolo lavoro OpeSSan del 12/10/2009
V03	25/09/2009	Revisione dell'intero documento (incluso il nome del documento, che era "Regolamento Regionale Gestione Operatori Sanitari (fase 1)-v02")
V02	20/06/2008	Revisione di alcuni punti
V01	01/02/2008	Versione iniziale del documento

### ELENCO EMENDAMENTI

<b>VERSIONE</b>	<b>EMENDAMENTO</b>	<b>ENTE PROPONENTE</b>

## SOMMARIO

Introduzione .....	4
Attività di competenza delle ASR in ambito della gestione degli operatori sanitari .....	10
Scheda n.1: Apertura convenzione con un operatore.....	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 operatore convenzionato .....	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 operatore convenzionato.....	16
Finalità dell'attività .....	16
Tipologia di Dati Trattati .....	16
Ruoli organizzativi coinvolti.....	16
Eventi, Ruoli e Responsabilità.....	16
Scheda n. 4: Riattivazione del rapporto di lavoro di un operatore convenzionato .....	17
Finalità dell'attività .....	17
Tipologia di Dati Trattati .....	17
Ruoli organizzativi coinvolti.....	17
Eventi, Ruoli e Responsabilità.....	17
Scheda n. 5: Chiusura della convenzione con un operatore.....	18
Finalità dell'attività .....	18
Tipologia di Dati Trattati .....	18
Ruoli organizzativi coinvolti.....	18
Eventi, Ruoli e Responsabilità.....	18

## ***Introduzione***

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

L'archivio regionale degli operatori sanitari è una base dati centralizzata il cui scopo è quello di gestire le informazioni anagrafiche e non, riguardanti tutti gli operatori sanitari, che sono o sono stati operanti sul territorio della Regione Piemonte. Il presente documento, pur focalizzandosi sulle regole per la gestione delle informazioni dei **medici e professionisti convenzionati**, oggetto della prima fase del progetto in attuazione, non esclude ragionamenti finalizzati all'attuazione della seconda fase, che prevede l'estensione della base dati regionale anche agli operatori dipendenti.

## ***Popolazione OpeSSan***

In OpeSSan saranno trattati i profili relativi agli operatori sanitari operanti nella Regione Piemonte.

Con riferimento agli operatori sanitari convenzionati, sono previsti i seguenti profili:

- Medici Medicina Generale
- Pediatri di Libera Scelta
- Medici Continuità Assistenziale (Guardia medica)
- Medici Emergenza Sanitaria Territoriale (118)
- Medici Dipartimento Emergenza e Accettazione (DEA)
- Medici Medicina dei Servizi
- Medici ATP (Attività Territoriali Programmate)
- Medici Specialisti Ambulatoriali (inclusi gli Odontoiatri)
- Professionisti (Psicologi, Biologi, Chimici)
- Veterinari
- Guardia Medica Sanità Penitenziaria
- Specialisti Ambulatoriali e professionisti Sanità Penitenziaria

## ***Modello organizzativo di riferimento***

Ciascuna Azienda Sanitaria Regionale è responsabile delle informazioni relative agli operatori sanitari operanti all'interno del proprio territorio.

Per ottemperare a questa responsabilità ciascuna Azienda individua, al proprio interno, una figura con funzioni di responsabile, che ha il compito di assicurare la qualità delle informazioni registrate in OpeSSan e oggetto di interscambio tra il sistema informativo regionale ed i sistemi informativi propri delle Aziende Sanitarie.

Regione Piemonte individua un referente del sistema OpeSSan con il compito di supervisionare l'attività di gestione dell'archivio effettuata dalle ASR.

## ***Informazioni trattate***

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

1. Informazioni anagrafiche primarie e secondarie
  2. Informazioni relative alla posizione lavorativa
    - a. Dati identificativi dell'azienda
    - b. Dati del rapporto di lavoro
    - c. Massimali per MMG/PLS
    - d. Dati degli studi medici per MMG/PLS
    - e. Dati degli incarichi per specialisti/medici dei servizi
  3. Informazioni relative alla posizione accademica e professionale
    - a. Titoli richiesti per l'esercizio della professione
    - b. Dati relativi agli albi professionali
    - c. Anzianità di informatizzazione del medico (data inizio informatizzazione)
    - d. Altri dati del curriculum accademico e professionale
  4. Informazioni relative alle associazioni / aggregazioni territoriali.
- ❖ **Nota bene:** le informazioni anagrafiche dell'operatore sanitario sono gestite dal sistema AURA.

### Informazioni anagrafiche primarie dell'OS

<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 (facoltativo)
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 modalita' 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).

### Informazioni anagrafiche secondarie dell'OS

#### 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

## Dati utili per i contatti

<u>Dato</u>
Telefoni, fax ...
E-Mail
Telefono per emergenze

Per le regole di gestione delle informazioni anagrafiche secondarie si rimanda all'ultima versione del documento "Archivio unico regionale degli assistiti - organizzazione e modalita' di gestione", alla sezione Gestione dei dati anagrafici dei cittadini (informazioni anagrafiche secondarie).

## Informazioni relative alla posizione lavorativa dell'OS

### Dati identificativi dell'azienda

<u>Dato</u>
Denominazione Azienda
Sede legale o provinciale Azienda
Codice Fiscale Azienda

I dati di questo gruppo sono in genere già presenti nella base dati regionale "Anagrafe delle Strutture Sanitarie". Se le informazioni non fossero presenti occorre prevederne l'inserimento in ASN.

### Dati del rapporto di lavoro

<u>Dato</u>
Data inizio rapporto di lavoro
Data fine rapporto di lavoro
Causa fine rapporto di lavoro (pensionamento, decesso, trasferimento, provvedimento disciplinare, recesso dell'operatore, ...)
Codice regionale medico

Posizione contrattuale (dipendente, consulente, convenzionato ecc...)
Rapporto con il SSN (Libero Professionale, Rapporto convenzionale, Dipendente pubblico, Dipendente privato, ...)
Struttura di appartenenza (Unità Strutturale, Dipartimento, Distretto, ecc.)
Sede di lavoro
Tipo ruolo (sanitario, amministrativo, tecnico, professionale)
Tipo contratto (tipo convenzione)
Qualifica operatore
Tipo rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato, redditi assimilati)
Indicatore piena disponibilità
Data scadenza rapporto di lavoro
Periodi sospensione <sup>1</sup>
Data inizio sospensione
Data fine sospensione
Motivo sospensione
Categoria sospensione (sospensione rapporto di lavoro, sospensione dell'attività)

Per gli operatori convenzionati il valore di alcuni attributi è predefinito.

- Posizione contrattuale: convenzionato
- Rapporto con il SSN: rapporto convenzionale
- Tipo ruolo: sanitario.

Massimali

<b><u>Dato</u></b>
Massimale
Massimale scelte in deroga
Massimale per scelte temporanee
Massimale scelte 0-3 anni (oltre il massimale di base)

---

<sup>1</sup> E' possibile registrare in OpeSSan più periodi di sospensione / assenza dal lavoro dell'operatore sanitario

## Dati degli studi medici di MMG/PLS

<u>Dato</u>
Denominazione studio medico
Tipo studio medico (pubblico o privato)
Indicatore studio primario (Sì = primario / No = secondario)
Indicatore studio condiviso
Indirizzo studio medico
Numero civico studio medico
CAP studio medico
Comune studio medico
Numero telefono/cellulare (telefoni fissi, cellulari)
Indirizzo e-mail
Orari del medico nello studio

## Dati degli incarichi per specialisti ambulatoriali / medici dei servizi / professionisti / veterinari / medici ATP

<u>Dato</u>
Data inizio incarico
Data fine incarico
Qualifica incarico
Branca specialistica
Unità Operativa
Totale ore settimanali

L'Unità Operativa è la sede di lavoro o la struttura di afferenza (es. per i Veterinari).

## Dati della posizione accademica e professionale

### Dati primari della posizione accademica e professionale

<u>Dato</u>
Data di laurea
Data di specializzazione (se requisito richiesto)
Albo professionale (nome Albo, provincia Albo)
Data di iscrizione all'Albo professionale
Data di cancellazione dall'Albo
Sospensione dall'Albo (data inizio e data fine sospensione)
Data inizio informatizzazione

Si tratta degli attributi richiesti per l'esercizio della professione

Altri dati del curriculum accademico e professionale

<u>Dato</u>
Titolo di studio (tipo, anno conseguimento, votazione)
Specializzazione (tipo, anno conseguimento)
Titolo di servizio (attività , periodi)

Dati relativi alle associazioni / aggregazioni territoriali

<u>Dato</u>
Denominazione associazione
Tipo associazione/aggregazione territoriale
Data inizio adesione
Data fine adesione
Referente associazione (nome, cognome)
Indirizzo associazione
Numero civico associazione
CAP associazione
Comune associazione

Le forme di associazione previste sono:

- medicina in associazione;
- medicina in rete;
- medicina di gruppo.

Le forme aggregative di integrazione professionale previste sono:

- équipe territoriale;
- gruppi di cure primarie
- case della salute.

### ***Attività di competenza delle ASR in ambito della gestione degli operatori sanitari***

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

1. Apertura convenzione con un operatore
2. Variazione delle informazioni di un operatore convenzionato
3. Sospensione del rapporto di lavoro di un operatore convenzionato
4. Riattivazione del rapporto di lavoro di un operatore convenzionato

## 5. Chiusura della convenzione con un operatore

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: Apertura convenzione con un operatore***

### ***Finalità dell'attività***

Aprire la convenzione con l'operatore sanitario e registrare i dati necessari a riconoscere ed identificare l'operatore del Sistema Sanitario della regione Piemonte 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'operatore e del suo ruolo/qualifica:

1. Informazioni anagrafiche primarie (incluso il codice fiscale)
2. Informazioni anagrafiche secondarie (residenza, domicilio, dati utili per i contatti)
3. Informazioni relative alla posizione lavorativa (dati del rapporto di lavoro, massimali e studi medici per MMG e PLS, incarichi per specialisti)
4. Informazioni obbligatorie della posizione accademica e professionale (titoli richiesti per l'esercizio della professione, iscrizione all'albo professionale, anzianità di informatizzazione).

A queste possono aggiungersi:

5. Dati relativi alle associazioni / aggregazioni territoriali
6. Altre informazioni relative alla posizione accademica e professionale (curriculum).

### ***Ruoli organizzativi coinvolti***

- operatore ASR
- operatore ASR responsabile delle informazioni degli operatori sanitari

### ***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'operatore sanitario da parte dell'Azienda, attiva formalmente il rapporto convenzionale, in genere quando è stata stabilita una data di inizio attività.

Per i medici provenienti dalle graduatorie regionali, la presa in carico avviene in seguito alla comunicazione all'Azienda da parte dell'Ufficio regionale Zone Carenti dell'assegnazione del medico alla zona carente (l'origine è la domanda di ammissione in graduatoria regionale o la domanda di trasferimento effettuata dal medico). L'Azienda, dopo la verifica dei requisiti di compatibilità del candidato, apre la convenzione con l'operatore sanitario.

Per le informazioni anagrafiche dell'operatore sanitario 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

<b>Evento scatenante</b>	Attivazione formale del rapporto convenzionale con l'operatore sanitario.			
<b>Attività</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Tempo indicato per completamento attività</b>	<b>Dati oggetto dell'attività</b>	<b>Stato finale dei dati</b>
A) Inserimento/variazione informazioni anagrafiche primarie dell'operatore sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Informazioni anagrafiche primarie	Validati dal responsabile
B) Inserimento/variazione residenza, domicilio e dati utili per contatti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Residenza	Validati dal responsabile
			Domicilio	Validati dal responsabile
			Dati utili per i contatti	Validati dal responsabile
C) Inserimento rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Dati del rapporto di lavoro	Validati dal responsabile
D) Inserimento studi medici per MMG/PLS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Dati degli studi medici	Validati dal responsabile
E) Inserimento massimali di scelta per MMG/PLS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Massimali	Validati dal responsabile
F) Inserimento incarichi per specialisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Dati degli incarichi	Validati dal responsabile
G) Assegnazione del codice regionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema OpeSSan</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Codice regionale	Validato
H) Inserimento /variazione dati primari della della posizione accademica e professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Entro la data di inizio attività dell'operatore	Dati primari della posizione accademica e professionale	Validati dal responsabile
I) Inserimento / variazione dati relativi all'associazionismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	30 gg	Dati relativi all'adesione ad associazioni / aggregazioni territoriali	Validati dal responsabile
L) Inserimento / variazione altri dati della posizione accademica e professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore ASR</li> <li>Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	30 gg	Altri dati del curriculum accademico e professionale	Validati dal responsabile o dal sistema GRMED

## ***Scheda n. 2: Variazione delle informazioni di un operatore convenzionato***

### ***Finalità dell'attività***

Mantenere aggiornate le informazioni dell'operatore sanitario.

### ***Tipologia di Dati Trattati***

Tutti i dati dell'operatore sanitario e precisamente:

1. Informazioni anagrafiche primarie e secondarie
2. Informazioni relative alla posizione lavorativa
  - a) Dati identificativi dell'azienda
  - b) Dati del rapporto di lavoro
  - c) Massimali per MMG/PLS
  - d) Dati degli studi medici per MMG/PLS
  - e) Dati degli incarichi per specialisti/medici dei servizi
3. Informazioni relative alla posizione accademica e professionale
4. Informazioni relative alle associazioni / aggregazioni territoriali

### ***Ruoli organizzativi coinvolti***

- operatore ASR
- operatore ASR responsabile delle informazioni degli operatori sanitari

### ***Descrizione del trattamento dati e del flusso informativo***

I dati sono variati ogni volta che:

- l'operatore sanitario si presenta presso l'Azienda Sanitaria e comunica informazioni anagrafiche diverse da quelle già registrate;
- l'operatore sanitario comunica variazioni degli ambulatori e/o dei relativi orari;
- l'operatore sanitario comunica variazioni relativamente alla sua adesione ad associazioni / aggregazioni;
- l'operatore sanitario comunica variazioni al suo curriculum scolastico e professionale;
- variano gli estremi del rapporto di lavoro (ad es. variano i valori dei massimali, l'Azienda affida un nuovo incarico allo specialista, ...);
- l'Ordine Professionale comunica che il soggetto è stato sospeso o cancellato dall'Albo.

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.

Valgono in ogni caso le seguenti regole:

- è possibile modificare le informazioni anagrafiche primarie solo se sono ancora in stato “da verificare”
- è sempre possibile modificare le informazioni anagrafiche secondarie.

## 2. Variazione delle altre informazioni dell’operatore <sup>2</sup>

### ***Eventi, Ruoli e Responsabilità***

<b>Evento scatenante</b>	Comunicazione variazioni delle informazioni da parte dell’operatore sanitario, da parte di enti esterni oppure da parte degli uffici aziendali di competenza per la gestione del personale convenzionato dell’Azienda.			
<b>Attività</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Tempo indicato per completamento attività</b>	<b>Dati oggetto dell’attività</b>	<b>Stato finale dei dati</b>
A) Variazione dei dati del rapporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Immediato	Dati del rapporto di lavoro	Validati dal responsabile
B) Variazione dei dati degli studi medici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Immediato	Dati degli studi medici	Validati dal responsabile
C) Variazione dei massimali di scelta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Immediato	Massimali	Validati dal responsabile
D) Variazione degli incarichi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Immediato o entro la data di inizio incarico per inserimento nuovo incarico	Dati degli incarichi	Validati dal responsabile
E) Variazione dati relativi all’associazionismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	30 gg	Dati relativi all’adesione ad associazioni / aggregazioni territoriali	Validati dal responsabile
F) Variazione dei dati primari della posizione accademica e professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	Immediato	Dati primari della posizione accademica e professionale	Validati dal responsabile
G) Variazione altri dati della posizione accademica e professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ASR</li> <li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li> </ul>	30 gg	Altri dati del curriculum accademico e professionale	Validati dal responsabile

<sup>2</sup> La variazione può comportare aggiornamenti, inserimenti o cancellazioni “logiche”(es. inserimento di un nuovo studio medico, cancellazione di uno studio medico, ...)

### **Scheda n. 3: Sospensione del rapporto di lavoro di un operatore convenzionato**

#### **Finalità dell'attività**

Registrare l'inizio di un periodo di sospensione / assenza dal lavoro dell'operatore sanitario e le relative motivazioni (provvedimenti disciplinari, malattia o infortunio, allattamento, ...).<sup>3</sup>

#### **Tipologia di Dati Trattati**

1. Dati del rapporto di lavoro (periodi di sospensione)

#### **Ruoli organizzativi coinvolti**

- operatore ASR
- operatore ASR responsabile delle informazioni degli operatori sanitari

#### **Eventi, Ruoli e Responsabilità**

<b>Evento scatenante</b>	Comunicazione di eventi quali provvedimento disciplinare, sospensione dall'Albo professionale, assenza per malattia o infortunio, assenza per motivi di studio, assenza per gravidanza o allattamento, attribuzione e accettazione da parte del medico di incarico di Direttore di Distretto, ...			
<b>Attività</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Tempo indicato per completamento attività</b>	<b>Dati oggetto dell'attività</b>	<b>Stato finale dei dati</b>
A) Sospensione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operatore ASR</li><li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li></ul>	Immediato	Dati del rapporto di lavoro (data inizio, motivo e categoria sospensione)	Validati dal responsabile

<sup>3</sup> Sono normalmente registrati solo i periodi di sospensione che superano i 30 giorni.

#### **Scheda n. 4: Riattivazione del rapporto di lavoro di un operatore convenzionato**

##### **Finalità dell'attività**

Registrare la chiusura di un periodo di sospensione / assenza dal lavoro dell'operatore sanitario.

##### **Tipologia di Dati Trattati**

1. Dati del rapporto di lavoro (periodi di sospensione)

##### **Ruoli organizzativi coinvolti**

- operatore ASR
- operatore ASR responsabile delle informazioni degli operatori sanitari

##### **Eventi, Ruoli e Responsabilità**

<b>Evento scatenante</b>	Comunicazione del sopravvenuto termine del periodo di sospensione del rapporto convenzionale o dell'attività (termine del provvedimento disciplinare, termine della sospensione dall'Albo professionale, fine del periodo di assenza dell'operatore, ...).			
<b>Attività</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Tempo indicato per completamento attività</b>	<b>Dati oggetto dell'attività</b>	<b>Stato finale dei dati</b>
A) Riattivazione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operatore ASR</li><li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li></ul>	Immediato	Dati del rapporto di lavoro (data fine sospensione)	Validati dal responsabile

## **Scheda n. 5: Chiusura della convenzione con un operatore**

### **Finalità dell'attività**

Registrare la cessazione del rapporto di lavoro e la relativa causa.

Per gli MMG e i PLS la chiusura della convenzione innesca la revoca del medico per tutti i suoi assistiti.

### **Tipologia di Dati Trattati**

1. Dati del rapporto di lavoro (data fine validità e causa fine rapporto)

### **Ruoli organizzativi coinvolti**

- operatore ASR
- operatore ASR responsabile delle informazioni degli operatori sanitari

### **Eventi, Ruoli e Responsabilità**

<b>Evento scatenante</b>	Comunicazione di eventi quali pensionamento, decesso, recesso o trasferimento dell'operatore sanitario ad altra Azienda oppure provvedimento disciplinare, cancellazione dall'Albo professionale o sopravvenuto e accertato venir meno dei requisiti richiesti all'operatore per lo svolgimento della sua attività, ...			
<b>Attività</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Tempo indicato per completamento attività</b>	<b>Dati oggetto dell'attività</b>	<b>Stato finale dei dati</b>
A) Chiusura del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operatore ASR</li><li>• Responsabile informazioni operatori sanitari</li></ul>	Immediato	Dati del rapporto di lavoro (data fine sospensione)	Validati dal responsabile