



Applicativi regionali centralizzati per la Sanità

-

OPESSAN - Dipendenti Archivio regionale degli Operatori del Sistema Sanitario della Regione Piemonte

**Note alla versione 7.9.0
marzo 2016**

INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2	Inserimento libera professione	3
3	Inserimento libera professione per presa in carico	8
4	Modifica libera professione	9
5	Gestioni attività di libera professione già presenti in archivio	9

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

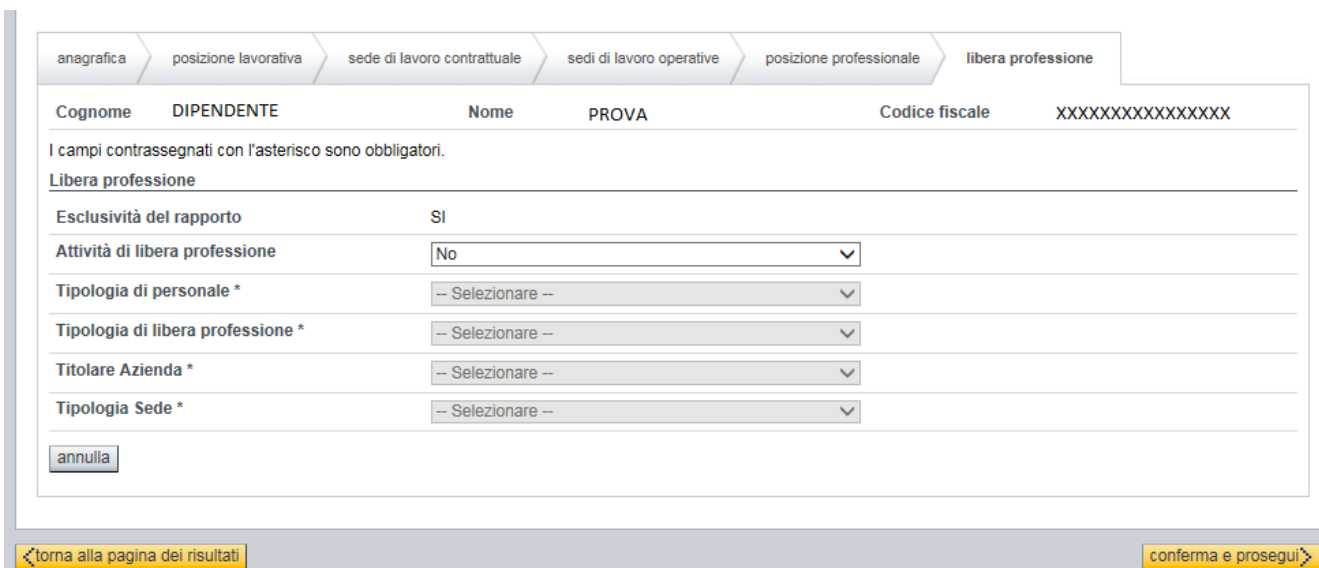
Il documento riporta gli aggiornamenti apportati all'applicativo OPESSAN – Dipendenti compresi nella versione 7.9.0.

2 Inserimento libera professione

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – inserimento – libera professione

La sezione riguardante la valorizzazione dell'attività di libera professione è stata rivista al fine di avere tutte le informazioni necessarie per poter produrre il nuovo tracciato ministeriale ad essa inerente.

All'atto dell'inserimento di un nuovo dipendente, se questi appartiene ad una qualifica che permette lo svolgimento dell'attività di libera professione (associata all'esclusività del rapporto lavorativo), il sistema aprirà la sezione ad essa inerente, con l'indicazione, non modificabile, dell'**Esclusività di Rapporto** = “SI” e quella dell'**Attività di libera professione** = “NO” modificabile, come da videata sottostante:



The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail at the top: **anagrafica** > **posizione lavorativa** > **sede di lavoro contrattuale** > **sedi di lavoro operative** > **posizione professionale** > **libera professione**. Below the trail is a form with the following fields:

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Libera professione

Esclusività del rapporto	SI
Attività di libera professione	No
Tipologia di personale *	-- Selezionare --
Tipologia di libera professione *	-- Selezionare --
Titolare Azienda *	-- Selezionare --
Tipologia Sede *	-- Selezionare --

annulla

< torna alla pagina dei risultati

conferma e prosegui >

Se l'operatore inserito non svolge, effettivamente, l'attività di libera professione (oppure al momento non se ne è a conoscenza), non si dovrà effettuare alcuna operazione e premere il pulsante **conferma e prosegui >** per completare la registrazione del dipendente.

Se l'operatore inserito, invece, svolge l'attività di libera professione si dovrà indicare “SI” alla voce **Attività di libera professione** e procedere con la valorizzazione di tutte le voci sottostanti.

La prima voce da valorizzare sarà quella inerente la **Tipologia di personale** da scegliersi tra le

voci presenti nella tendina di scelta valori, come da videata sottostante:

anagrafica	posizione lavorativa	sede di lavoro contrattuale	sedi di lavoro operative	posizione professionale	libera professione
Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.					
Libera professione					
Esclusività del rapporto	SI				
Attività di libera professione	SI				
Tipologia di personale *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Selezionare -- Aziendale/Strutturato Universitario Convenzionato A contratto </div>				
Tipologia di libera professione *					
Titolare Azienda *					
Tipologia Sede *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Selezionare -- </div>				
<input type="button" value="annulla"/> <input type="button" value="inserisci"/>					

La seconda voce da valorizzare sarà quella inerente la **Tipologia di libera professione** da scegliersi tra le voci presenti nella tendina di scelta valori (facendo presente che, adesso, gli unici valori possibili sono intra ed allargata), come da videata sottostante:

anagrafica	posizione lavorativa	sede di lavoro contrattuale	sedi di lavoro operative	posizione professionale	libera professione
Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.					
Libera professione					
Esclusività del rapporto	SI				
Attività di libera professione	SI				
Tipologia di personale *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Aziendale/Strutturato </div>				
Tipologia di libera professione *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Selezionare -- Intra Allargata </div>				
Titolare Azienda *					
Tipologia Sede *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Selezionare -- </div>				
<input type="button" value="annulla"/> <input type="button" value="inserisci"/>					

tenendo presente che le voci sin qui registrate non potranno essere modificate dopo il salvataggio.

A differenza della versione precedente adesso è possibile inserire più sedi di svolgimento dell'attività di libera professione con l'estensione della possibilità di attribuire al personale dipendente nuove tipologie di sedi (oltre a quella UOF, sinora gestita, è stata prevista l'introduzione delle UOF equiparate, delle UOF private e degli studi medici), da selezionarsi dopo aver indicato l'ASR inerente la sede, come da videata sottostante:

Inserimento nuovo operatore dipendente

anagrafica > posizione lavorativa > sede di lavoro contrattuale > sedi di lavoro operative > posizione professionale > libera professione

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Libera professione

Esclusività del rapporto	SI
Attività di libera professione	SI
Tipologia di personale *	Aziendale/Strutturato
Tipologia di libera professione *	Intra
Titolare Azienda *	TO1
Tipologia Sede *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Selezionare -- Studio Medico UOF UOF EQUIPARATO UOF PRIVATO </div>

Se si sceglierà come tipologia UOF (semplice, equiparata o privata) dapprima verrà richiesta la modalità con la quale ricercare la sede desiderata (ovvero partendo dalla selezione della struttura oppure del centro di responsabilità), come da videata sottostante:



Inserimento nuovo operatore dipendente

anagrafica > posizione lavorativa > sede di lavoro contrattuale > sedi di lavoro operative > posizione professionale > libera professione

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

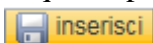
Libera professione

Esclusività del rapporto	SI
Attività di libera professione	SI
Tipologia di personale *	Aziendale/Strutturato
Tipologia di libera professione *	Intra
Titolare Azienda *	TO1
Tipologia Sede *	UOF PRIVATO
Modalità di ricerca	<input checked="" type="radio"/> Ricerca per Struttura <input type="radio"/> Ricerca per Centro di responsabilità
Struttura *	-- Selezionare --
Centro di responsabilità *	-- Selezionare --
Punto fisico *	-- Selezionare --
Attività *	-- Selezionare --
Data Inizio *	<input type="text"/> 
Data Fine	<input type="text"/> 
Note	<div style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></div>

per poi procedere con l'inserimento delle voci inerenti la sede di svolgimento dell'attività di libera professione, tenendo presente che se si decide di effettuare la ricerca per Struttura si dovranno, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti la struttura stessa, il centro di responsabilità, il punto fisico, l'attività (matricola) e la Data inizio

mentre se si decide di effettuare la ricerca per Centro di responsabilità si dovranno, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti il centro di responsabilità stesso, la struttura, il punto fisico, l'attività (matricola) e la Data inizio.

A questo punto sarà possibile inserire, eventualmente, una Nota e, alla fine, premere il pulsante



per confermare la registrazione effettuata e valorizzare la tabella riassuntiva sotto riportata, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Inserimento nuovo operatore dipendente

anagrafica > posizione lavorativa > sede di lavoro contrattuale > sedi di lavoro operative > posizione professionale > libera professione

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Libera professione

Esclusività del rapporto	SI
Attività di libera professione	Si
Tipologia di personale *	Aziendale/Strutturato
Tipologia di libera professione *	Intra
Titolare Azienda *	-- Selezionare --
Tipologia Sede *	-- Selezionare --

	Titolare Azienda	Tipologia Sede	Sede	Tip.libera professione	Data inizio	Data fine
	TO1	UOF PRIVATO	CASA DI CURA CELLINI -- 01065500 01 08 0 01 - CARDIOLOGIA _Aggregata _ VIA CELLINI BENVENUTO 5 - TORINO RICOVERI ORDINARI	Intra	01/03/2016	


tenendo presente che la sede registrata potrà, solamente, essere interessata dalle seguenti operazioni: cancellazione, premendo il pulsante oppure indicazione di una Nota o dell'eventuale Data Fine premendo il pulsante come da videata sottostante:



anagrafica > posizione lavorativa > sede di lavoro contrattuale > sedi di lavoro operative > posizione professionale > **libera professione**

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Libera professione

Esclusività del rapporto	SI
Attività di libera professione	Si
Tipologia di personale *	Aziendale/Strutturato
Tipologia di libera professione *	Intra
Titolare Azienda *	<input type="text" value="TO1"/>
Tipologia Sede *	<input type="text" value="UOF PRIVATO"/>
Struttura *	<input type="text" value="CASA DI CURA CELLINI -- 01065500"/>
Centro di responsabilità *	<input type="text" value="01 08 0 01 - CARDIOLOGIA _ Aggregata _"/>
Punto fisico *	<input type="text" value="VIA CELLINI BENVENUTO 5 - TORINO"/>
Attività *	<input type="text" value="RICOVERI ORDINARI"/>
Data Inizio *	<input type="text" value="01/03/2016"/>
Data Fine	<input type="text" value="02/03/2016"/> 
Note	<input type="text" value="Prova"/>

	Titolare Azienda	Tipologia Sede	Sede	Tip.libera professione	Data inizio	Data fine
 	TO1	UOF PRIVATO	CASA DI CURA CELLINI -- 01065500 01 08 0 01 - CARDIOLOGIA _ Aggregata _ VIA CELLINI BENVENUTO 5 - TORINO RICOVERI ORDINARI	Intra	01/03/2016	

la cui valorizzazione potrà essere validata premendo il pulsante 

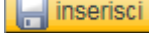


Invece se si sceglierà come tipologia Studio Medico sarà richiesta la valorizzazione, obbligatoria, della provincia di appartenenza dello studio stesso (tenendo presente che verrà proposta a video la provincia di appartenenza della ASR indicata in precedenza e che possono essere comprese, nell'elenco, tutte le altre province piemontesi nonché quelle appartenenti alla regioni limitrofe), per poi potere, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti lo studio medico stesso (che comporterà la valorizzazione, in automatico, del punto fisico), l'attività (matricola) e la Data inizio, aggiungendo, se necessario, una Nota come da videata sottostante:

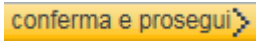
Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Libera professione

Esclusività del rapporto	SI
Attività di libera professione	Si
Tipologia di personale *	Aziendale/Strutturato
Tipologia di libera professione *	Intra
Titolare Azienda *	TO1
Tipologia Sede *	Studio Medico
Filtra per provincia	TORINO
Studio Medico *	prova studio medico 10
Punto fisico	STRADA TORINO 2 TORINO
Attività *	Attività di diagnostica strumentale e per immagini liberz
Data Inizio *	01/03/2016
Data Fine	
Note	

A questo punto sarà possibile premere il pulsante  per confermare la registrazione effettuata e valorizzare la tabella riassuntiva sotto riportata, tenendo presente che la sede registrata potrà, solamente, essere interessata dalle seguenti operazioni: cancellazione, premendo il pulsante  oppure indicazione di una Nota o dell'eventuale Data Fine premendo il pulsante , come già illustrato, in precedenza, per la sede UOF.

Terminati gli inserimenti delle sedi in cui viene svolta l'attività di libera professione, si dovrà premere il pulsante  per completare la registrazione del dipendente.

3 Inserimento libera professione per presa in carico

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – presa in carico – libera professione


La presa in carico di un dipendente, già in servizio presso un'altra azienda, prevede la registrazione, ove previsto, dell'attività di libera professione ad esso afferente, la cui valorizzazione dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 2.

4 Modifica libera professione

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – modifica – libera professione

La modifica di un'attività di libera professione prevede, unicamente, la possibilità di inserire nuove sedi di svolgimento della stessa e, per le sedi già registrate, la possibilità di inserire una Nota oppure di valorizzare la Data fine.

L'aggiunta di una nuova sede dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 2.

In tale modalità sarà, inoltre, possibile completare la registrazione delle “vecchie” sedi registrate, selezionandole dalla tabella riassuntiva, tramite l'input sul pulsante  e la successiva valorizzazione dell'attività (matricola) mancante.

5 Gestioni attività di libera professione già presenti in archivio

Con la messa in esercizio della nuova versione dell'applicativo verrà, anche, effettuata una “bonifica” della base dati, come da indicazioni sottostanti:

- Chiusura di tutte le attività di libera professione aperte senza l'indicazione del centro di responsabilità
- Trasformazione delle attività di libera professione con tipologia MISTA a tipologia ALLARGATA
- Assegnazione, ove univoca, dell'attività (matricola) partendo dal centro di responsabilità presente in archivio