



Applicativi regionali centralizzati per la Sanità

-

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

Note alla versione 8.1.0
Dicembre 2017

INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2	Inserimento libera professione	3
3	Inserimento libera professione per presa in carico	5
4	Modifica libera professione	6
5	Registrazione indirizzi e-mail ed e-mail certificata PEC	6

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

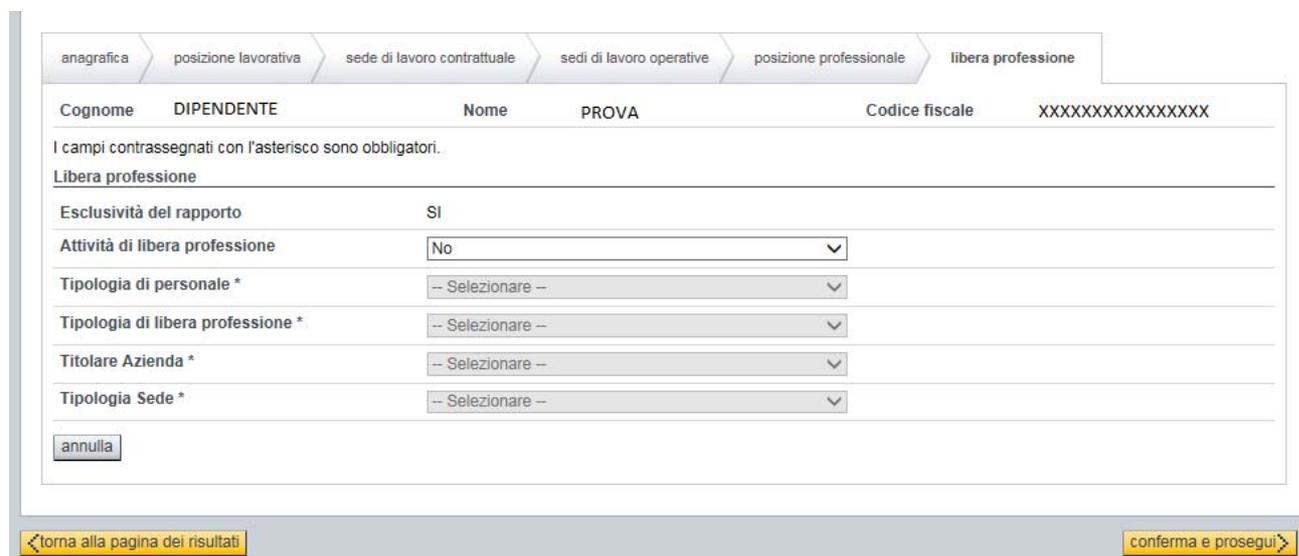
Il documento riporta gli aggiornamenti apportati all'applicativo OPESSAN – Dipendenti compresi nella versione 8.1.0.

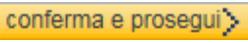
2 Inserimento libera professione

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 poter permettere l'inserimento, per lo stesso operatore dipendente, in concorrenza, dell'attività di libera professione sia in regime di intramoenia ordinaria (intra), sia in regime di intramoenia allargata (allargata), relazionate con le rispettive strutture nelle quali viene svolta l'attività

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:



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  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 *	-- Selezionare --				
<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.

La seconda voce da valorizzare sarà quella inerente la **Tipologia di libera professione** 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 *	Aziendale/Strutturato				
Tipologia di libera professione *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Selezionare -- Intra Allargata </div>				
Titolare Azienda *					
Tipologia Sede *	-- Selezionare --				
<input type="button" value="annulla"/> <input type="button" value="inserisci"/>					

A differenza della versione precedente adesso è possibile inserire, per ogni attività di libera professione, diverse tipologie della stessa, 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 *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> -- Selezionare -- Intra Allargata </div>
Titolare Azienda *	
Tipologia Sede *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> -- Selezionare -- </div>

	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	

per poi portare a termine, dopo aver inserito le voci inerenti la sede di svolgimento dell'attività di libera professione, la Data inizio ed una eventuale Nota, previa conferma della registrazione effettuata premendo il pulsante , la registrazione del dipendente premendo il pulsante 

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, adesso, la possibilità di inserire nuove sedi di svolgimento della stessa con l'indicazione della **Tipologia di libera professione** ad essi afferente, 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.

5 Registrazione indirizzi e-mail ed e-mail certificata PEC

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – inserimento – posizione professionale

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – presa in carico – posizione professionale

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – modifica – posizione professionale

Con la messa in esercizio della nuova versione dell'applicativo verrà richiesta, all'interno della scheda **Posizione Professionale**, la registrazione obbligatoria dell'indirizzo e-mail inerente l'operatore dipendente e, se possibile, quella dell'indirizzo e-mail certificata PEC, come da videata sottostante:

anagrafica	posizione lavorativa	sede di lavoro contrattuale	sedi di lavoro operative	posizione professionale	libera professione
Cognome	Nome			Codice fiscale	
I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.					
Posizione professionale					
Titolo di studio *	Fino alla scuola dell'obbligo ▼				
Anzianità di servizio precedente anni/mesi/giorni	[] / [] / []				
Specializzazione	-- Selezionare -- ▼				
Data inizio attività di certificatore (gg/mm/aaaa)	[]	[]	[]	[]	[]
Data fine attività di certificatore (gg/mm/aaaa)	[]	[]	[]	[]	[]
Data inizio attività di prescrittore (gg/mm/aaaa)	[]	[]	[]	[]	[]
Data fine attività di prescrittore (gg/mm/aaaa)	[]	[]	[]	[]	[]
Indirizzo e-mail	[]				
Indirizzo e-mail certificata PEC	[]				
[annulla]					

tenendo presente che deve essere rispettata la seguente regola:

“un indirizzo mail deve contenere almeno 2 caratteri o numeri o simboli (._%-) + il carattere @ + uno o più caratteri o numeri o simboli (._%-) + il carattere . (punto) + almeno 2 caratteri alfabetici per il dominio (p.e. mrossi@libero.it)”

e che, a livello di modifica, sarà possibile variare gli indirizzi e-mail, eventualmente, registrati in precedenza.