





REVISIONE	DATA	REDATTO	APPROVATO	VERIFICATO
Rev. 0	28/09/23	GdL	Direttore UOC Sicurezza, Qualità e Risk Management Dott.ssa M. Quintini	Direttore Sanitario Aziendale Dott. G. D'Agostino
			Direttore UOC Gestione flussi informativi sanitari e Analisi Processi Assistenziali Dott.ssa A. Mammarella	Direttore Amministrativo Aziendale Dott.ssa Roberta Volpini
			Direttore UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione Dott. M. Cottellacci	Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Quintavalle
			Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Responsabile Aziendale Sistema Tessera Sanitaria Dott. S. Giuliani	
			Direttore UOC Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri Dott. A. Furfaro	
			Direttore Area di Direzione Ospedaliera Dott.ssa P. Chierchini	
			Direttore Sanitario di Presidio San Filippo Neri Dott. P. Grasso	
			Direttore Distretto 1 Dott.ssa E. Gullino	Elise Gullino
			Direttore Distretto 2 Dott. G. De Gregorio	P. G. De Gregorio
			Direttore Distretto 3 Dott. E. Turi	ETuri
			Direttore Distretto 13 Dott.ssa D. Biliotti	
			Direttore ff Distretto 14 Dott. C. Consoli	
			Direttore Distretto 15 Dott. F. De Angelis	

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGIONE LAZIO ASL ROMA 1	 REGIONE LAZIO	
	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA RICHIESTA DI ABILITAZIONE DEI MEDICI SPECIALISTI DIPENDENTI E A CONVENZIONE ALLA PRESCRIZIONE IN MODALITA' DEMATERIALIZZATA E PER LA RICHIESTA DEI RICETTARI CARTACEI	17/10/2023	pag. 1 di 24

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA RICHIESTA DI ABILITAZIONE DEI MEDICI SPECIALISTI DIPENDENTI E A CONVENZIONE ALLA PRESCRIZIONE IN MODALITA' DEMATERIALIZZATA E PER LA RICHIESTA DEI RICETTARI CARTACEI

Sommario

1. PREMESSA	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	6
3. RICHIESTA INSERIMENTO IN ASUR – GESTIONE RICETTARI E/O RICHIESTA RICETTARIO CARTACEO	6
3.1 CODICE SOGGETTO PRESCRITTORE	7
4. CREAZIONE/GESTIONE IDENTITA' DIGITALE PER L'ACCESSO AI SISTEMI REGIONALI	8
4.1 RESET PASSWORD	9
4.2 MODIFICHE INFORMAZIONI LEGATE ALL'UTENZA	10
5. ABILITAZIONE PER LA PRESCRIZIONE DEMATERIALIZZATA SU SISTEMI REGIONALI E AZIENDALI E MODALITA' DI ACCESSO	10
5.1 PORTALE PRESCRIZIONE REGIONALE POS LAZIO/SISMED	11
5.2 APPLICATIVI AZIENDALI AREAS-SAN E ELLIPSE	11
6. CONFIGURAZIONE UTENTE SUL CRUSCOTTO SAR	12
7. SISTEMA TESSERA SANITARIA (TS)	12
8. SEGNALAZIONE Malfunzionamenti	13
9. ABILITAZIONE E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DEI DISTRETTI E PRESIDII OSPEDALIERI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' SU ASUR – GESTIONE RICETTARI E SISTEMA TS	13
10. MONITORAGGIO	14
ALLEGATO A. SCHEMA DI SINTESI ED ESEMPI ESEMPLIFICATIVI PER L'ATTIVAZIONE DELLA PRESCRIZIONE IN MODALITA' DEMATERIALIZZATA	16
MODULO I – RICHIESTA INSERIMENTO O AGGIORNAMENTO PROFILO DEL MEDICO SPECIALISTA DIPENDENTE O A CONVENZIONE IN ASUR – GESTIONE RICETTARI E VERIFICA CONFIGURAZIONE SISTEMA TS	18
MODULO II – RICHIESTA CREDENZIALI PER UTENTE OPERATORE (IAM)	20
MODULO III – MODULO UNICO DI RICHIESTA DI ABILITAZIONE DEI MEDICI SPECIALISTI DIPENDENTI E A CONVENZIONE ALLA PRESCRIZIONE DEMATERIALIZZATA SUI SISTEMI REGIONALI E AZIENDALI	22
MODULO IV – RICHIESTA RICETTARIO CARTACEO	24

Gruppo di Lavoro

<p>A. Barbara, Direzione Sanitaria Aziendale, UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali</p> <p>A. Angelozzi, UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali</p> <p>A. Mammarella, Direttore UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali</p> <p>S. Gabriele, UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali</p> <p>D. Barbu, UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali</p> <p>M. Fantini, UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali</p> <p>P. Chierchini, Direttore Area di Direzione Ospedaliera</p> <p>G. Furia, Area di Direzione Ospedaliera, UOC DMPO Santo Spirito e Nuovo Regina Margherita</p> <p>M. Marte, Area di Direzione Ospedaliera, UOC DMPO Santo Spirito e Nuovo Regina Margherita</p> <p>P. Grasso, Direttore Sanitario di Presidio San Filippo Neri</p>	<p>D. Biliotti, Direttore Distretto 13</p> <p>S.C. Colosimo, UOC Analisi dei Bisogni, Programmazione e Committenza Distretto 13</p> <p>M. Marino, UOC Analisi dei Bisogni, Programmazione e Committenza Distretto 14</p> <p>M. L. Agneni, Specialista ambulatoriale</p> <p>C. Curci, Dirigente UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione</p> <p>G. Tardi, UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione</p> <p>G. Filippi, UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione</p> <p>M. Mazzotta, UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e Amministratore di Sicurezza Sistema TS</p> <p>S. Giuliani, Direttore UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Responsabile Aziendale Sistema Tessera Sanitaria</p> <p>B. Bianchi, UOC Direzione Amministrativa Territoriale</p> <p>A. Furfaro, Direttore UOC Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri</p>
---	---

1. PREMESSA

La dematerializzazione della ricetta medica rientra in un **percorso di digitalizzazione** che prevede il progressivo abbandono della ricetta "cartacea" a favore di quella dematerializzata e consente la condivisione in tempo reale delle informazioni tra i diversi soggetti coinvolti nella gestione del ciclo di vita della prescrizione, nonché di attivare strumenti di controllo, sia in termini di verifiche preventive all'erogazione che di rendicontazione da parte degli stessi erogatori. Il quadro normativo di riferimento è il Decreto del Ministero Economia e Finanza del 2 novembre 2011 avente ad oggetto: Dematerializzazione della ricetta medica cartacea, di cui all'articolo 11, comma 16, del decreto-legge n. 78 del 2010 (Progetto Tessera Sanitaria). (G.U. Serie Generale, n. 264 del 12 novembre 2011).

Come anche riportato in nota regionale prot. U 0634811 del 17 luglio 2020, avente ad oggetto: *DCA n. U00302 del 25 luglio 2019 "Piano regionale per il governo delle Liste di Attesa 2019-2021" ed emergenza epidemiologica da COVID-19 – prescrizione dematerializzata*, la semplificazione del processo prescrittivo in modalità dematerializzata concorre a rendere disponibili le informazioni su cui si basano i sistemi clinici di supporto alle decisioni e alla costruzione del Fascicolo Sanitario Elettronico degli assistiti. Su queste basi, la ricetta dematerializzata consente di rafforzare il monitoraggio della spesa sanitaria e di potenziare l'accuratezza e la tempestività dei controlli di appropriatezza, traducendosi in un obiettivo di miglioramento dei servizi ai cittadini, sia in termini di accesso alle prestazioni sanitarie a carico del SSN, con la riduzione dei tempi di attesa, e sia in termini di riduzione del rischio grazie ad un più efficace monitoraggio dei processi clinico-assistenziali. La prescrizione in modalità dematerializzata delle prestazioni di medicina specialistica ambulatoriale, infatti, consente di ridurre il numero di prestazioni non prenotabili legate alla non corretta compilazione dell'impegnativa (nota regionale U 0347767 del 28 marzo 2023 avente ad oggetto: "prescrizione dematerializzata – implementazione e monitoraggio").

Come si evince dalla medesima nota sopra-riportata, la Regione Lazio si è posta l'**obiettivo del raggiungimento di almeno il 90% di prescrizioni di prestazioni specialistiche e prescrizioni farmaceutiche in modalità dematerializzata in tutti gli Enti del SSR**, per ogni singolo prescrittore abilitato all'utilizzo del ricettario regionale, sia, quindi, per MMG/PLS, sia per i dirigenti medici e i medici a convenzione.

Tale obiettivo è stato recentemente rinnovato nella DGR 197 del 22 maggio 2023 e attenzionato in altre note regionali (prot. U 0347767 e U 0345807 del 28 marzo 2023; prot. U 0642618 del 13 giugno 2023), con un focus specifico sulla prescrizione di prestazioni specialistiche (anche alla luce di quanto sopra riportato rispetto alla riduzione delle liste di attesi).

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, oltre a un più stretto monitoraggio dell'attività prescrittiva in modalità dematerializzata, un'altra azione messa in campo dalla Regione è stata quella di **ridurre la fornitura dei ricettari cartacei**. A partire dall'anno 2020, il contratto annuale di acquisto di ricettari cartacei al Poligrafico dello Stato da parte della Regione Lazio prevede una riduzione del 20% rispetto all'anno precedente. Nell'anno 2023 si avrà un contratto di acquisto ricettari cartacei ridotto del 60% rispetto all'anno 2019 (nota regionale U 0345807 del 28 marzo 2023).



In ASL Roma 1, la prescrizione in modalità dematerializzata può avvenire tramite l'utilizzo di uno dei seguenti sistemi:

- Portale prescrizione regionale POS Lazio/ **SISMED**;
- Applicativo Aziendale **AREAS-SAN** o **ELLIPSE**, se presenti, a seconda del servizio di afferenza;
- **Sistema TS**, qualora non siano funzionanti i sistemi di prescrizione regionali e/o aziendali.

Rimane confermata la compilazione della prescrizione utilizzando il **ricettario cartaceo**, a fronte dell'esito negativo dell'invio di una ricetta dematerializzata, in ottemperanza a quanto previsto dell'art. 1 comma 5 del decreto del MEF del 2 novembre 2011. Tale modalità prescrittiva è, inoltre, necessaria per le prestazioni per cui ad oggi non è ancora possibile l'utilizzo della ricetta dematerializzata (es. PAC e PDTA, ossigeno, farmaci soggetti a prescrizione limitativa nelle more di disposizioni nazionali, medicinali a base di stupefacenti inclusi nella sezione A e non compresi nell'allegato III-bis della nota congiunta Ministero Economia e Finanza e Ministero della Salute 0005351-14/05/2020-DGSISS-MDS-P, etc) (nota regionale U 0634811 del 17 luglio 2020; pagina web Ministero della Salute: <https://www.salute.gov.it/portale/ehealth/dettaglioContenutiEHealth.jsp?lingua=italiano&id=2514&area=eHealth&menu=vuoto>).

Prerequisito per l'utilizzo degli applicativi di prescrizione dematerializzata regionali e aziendali da parte dei medici specialisti dipendenti e a convenzione è **essere un medico "prescrittore"**, ossia medico registrato **su sistema regionale ASUR – "Gestione Ricettari"** con il ruolo di medico prescrittore.

L'inserimento in ASUR – "Gestione Ricettari" viene effettuato da personale appositamente preposto presso i Distretti e i Presidi Ospedalieri di afferenza, utilizzando apposito modulo allegato (**Modulo I – Richiesta inserimento o aggiornamento profilo del medico specialista dipendente o a convenzione in ASUR – Gestione ricettari e verifica configurazione sistema TS**). È pertanto possibile recarsi presso tali servizi dedicati.

Requisiti per l'accesso agli applicativi regionali e aziendali sono, invece, essere in possesso di:

- Identità digitale regionale IAM (Identity and Access Management)
- Abilitazione alla prescrizione ricetta dematerializzata sui sistemi regionali e/o aziendali.

Per la richiesta di creazione/gestione dell'identità digitale regionale IAM si utilizza il **Modulo II – Richiesta Credenziali per Utente Operatore (IAM)** (modulo regionale, non modificabile). Tale modulo va compilato e inviato solo in assenza di utenza regionale IAM già attiva o in caso di modifiche informazioni legate all'utenza.

Per la abilitazione dei medici specialisti dipendenti e a convenzione alla prescrizione dematerializzata e per la richiesta di assegnazione codice soggetto prescrittore si utilizza il **Modulo III – Modulo unico di richiesta di abilitazione dei medici specialisti dipendenti e a convenzione alla prescrizione dematerializzata sui sistemi regionali e aziendali**.



Tali moduli devono essere debitamente compilati in ogni parte e trasmessi tramite e-mail all'indirizzo: utenze.dematerializzate@aslroma1.it.

In allegato A è presente una sintesi esemplificativa per l'attivazione della prescrizione in modalità dematerializzata, comprensiva di tutti i passaggi necessari. Sono, inoltre, illustrati due esempi di percorsi/richieste possibili.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica per le richieste dei **medici specialisti dipendenti e a convenzione**. Le modalità qui presenti per la richiesta dei ricettari cartacei sono estendibili anche ai Medici di Medicina Generale (MMG), Pediatri di Libera Scelta (PLS), medici di Continuità Assistenziale.

3. RICHIESTA INSERIMENTO IN ASUR – GESTIONE RICETTARI E/O RICHIESTA RICETTARIO CARTACEO

L'inserimento in ASUR – “Gestione Ricettari” dei medici specialisti dipendenti e a convenzione, compresi i neo assunti e i medici provenienti da altre ASL o Regioni, ovvero l'essere un medico “prescrittore” rappresenta un prerequisito indispensabile per l'utilizzo degli applicativi di prescrizione dematerializzata regionali e aziendali.

Questa pratica amministrativa viene effettuata da personale appositamente preposto presso i Distretti e i Presidi Ospedalieri di afferenza, utilizzando apposito modulo allegato (**Mod. I**).

Al medesimo servizio identificato presso i Distretti e i Presidi Ospedalieri di afferenza, inoltre, si può richiedere la consegna di uno o più ricettari cartacei, previa idonea motivazione in linea con la premessa sopra-riportata, utilizzando apposito modulo dedicato (**Modulo IV – Richiesta ricettario cartaceo**). Tale modulo è, inoltre, utilizzabile anche per le richieste ricettari da parte dei MMG, PLS, Continuità Assistenziale.

Si ricorda, quindi, che i medici specialisti dipendenti e a convenzione, sia neo assunti che provenienti da altre ASL o Regioni, devono essere sempre preliminarmente censiti nel ruolo di prescrittore della ASL Roma 1, indicando tutte le strutture lavorative dove prestano servizio.

Qualora il medico specialista richiedente lavori presso sedi afferenti a Presidi Ospedalieri e/o Distretti differenti (es. Distretti 1 e 13), tale richiesta dovrà essere inviata a ciascun Presidio/Distretto, indicando nel modulo le sedi di attività relative al Presidio/Distretto di riferimento, seguendo l'ordine in base al numero di ore effettuate presso ciascuna sede.

Nel caso di rinnovo contratto o cambio tipologia del medesimo (es. rinnovo di un tempo determinato, oppure “passaggio” da dipendente a specialista ambulatoriale, o viceversa), oppure in caso di cambio sede di servizio seppur all'interno della ASL Roma 1, il medico specialista deve comunicare al servizio preposto il cambio profilo lavorativo inviando il medesimo modulo sopra indicato (**Mod. I**) con richiesta di modifica e aggiornamento della propria posizione e approvazione

del proprio Direttore di UO. Ad esempio, se il contratto è a tempo determinato, il medico deve comunicare un eventuale rinnovo del contratto ai fini dell'aggiornamento del profilo e, di conseguenza, delle possibilità di prescrizione, perché altrimenti si potrebbe ritrovare con il profilo chiuso e impossibilitato, quindi, a prescrivere, causa disabilitazione dell'utenza.

È, invece, compito degli operatori dei Presidi/Distretti preposti tenere aggiornato periodicamente ASUR – “Gestione ricettari” con eventuali cancellazioni/aggiornamenti di medici in pensione, dimessi, trasferiti, ecc.

3.1 CODICE SOGGETTO PRESCRITTORE

Il codice soggetto prescrittore consente l'identificazione del medico a livello aziendale e la realizzazione del timbro utilizzabile principalmente per le prescrizioni cartacee. La modalità di costruzione di suddetto codice è regolamentata da specifica normativa regionale (Specifiche tecniche del tracciato record SIAS XL della Regione Lazio Versione 1.15.0 Data 04/05/2023) e così individuato:

- Nel caso di **ricetta dematerializzata**, è il **codice fiscale del medico** che ha emesso la ricetta;
- Nel caso di **prescrizioni effettuate su ricetta cartacea** **“rossa”**, si tratta di un **codice individuale di 16 caratteri rilasciato dall'Azienda*** previa compilazione e invio del **Mod. III**.
In seguito alla richiesta di assegnazione del codice prescrittore, necessario per il timbro aziendale da utilizzare in caso di ricetta cartacea, la UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali (GFIS APA) comunicherà **il codice soggetto prescrittore assegnato** al Responsabile di UOC, al Direttore di Distretto / Dipartimento e al medico. Sarà cura del medico prescrittore inviare al Dipartimento Tecnico-Patrimoniale (UOC Logistica) la richiesta per il timbro, mediante la compilazione dell'apposito modulo (Modulo richiesta timbri, link: <http://intranet.asl-rme.it/inc/apriFile.php?id=23061>) scaricabile dall'intranet aziendale nella sezione Modulistica, dove è presente anche vademecum dedicato (http://intranet.asl-rme.it/doc/allegati/vademecum_richiesta_timbri_1.pdf). In alternativa, qualora previsto e regolamentato dall'Azienda, la Regione indica che può essere ammesso il codice fiscale del medico, se presente nel format del timbro rilasciato dall'Azienda per questa attività (*ndr al momento, non è ancora prevista questa possibilità in ASL Roma 1*).

***Il codice individuale di 16 caratteri rilasciato dall'Azienda**, necessario per le prescrizioni cartacee e da apporre, quindi, nel timbro aziendale, nel caso di specialista dipendente di struttura pubblica o medici a convenzione, è composto da: **codice ASL + Codice Presidio** di appartenenza dello specialista + **Codice di specialità + Progressivo**, costruito, preferibilmente, utilizzando la **matricola aziendale** del professionista, per un totale complessivo di 16 caratteri. Nel caso in cui lo specialista lavori in più strutture, si chiede di inserire il codice della struttura principale, in modo da garantire l'univocità del codice del prescrittore. Per i medici dirigenti, con funzioni organizzativo-gestionali e igienistiche, abilitati alla prescrizione, dovrà essere utilizzato il codice di specialità non clinico identificato con 98 ed il codice di struttura (laddove non sia individuabile utilizzare un codice costituito da 999999).

Nel 2019 è stato effettuato l'aggiornamento del codice regionale ASL Roma 1 (201 in sostituzione dei codici 101 e 105 che identificavano le due ex Aziende Roma A e Roma E) ed è stato comunicato che, per i prescrittori dipendenti da strutture pubbliche, nella valorizzazione del campo "Codice del Medico Prescrittore" del tracciato SIAS, si poteva utilizzare la vecchia denominazione ASL fino all'aggiornamento dei timbri assegnati ai medici, termine fissato al 31.12.2019.

La UOC GFIS, dopo aver concordato con le Direzioni dei Distretti e la Direzione Ospedaliera le modalità di assegnazione dei nuovi codici soggetto prescrittore degli specialisti afferenti, ha provveduto alla stesura di un elenco dettagliato e alla costruzione dei nuovi codici, assegnando le ultime 5 cifre dello stesso sulla base di un numero progressivo che univocamente identifica il prescrittore, demandando alle direzioni di Distretto, Ospedaliera, dei Dipartimenti, e ai Responsabili U.O.C. (Area Governo della Rete, Medicina Legale Territoriale e Sicurezza, Qualità e Risk Management) il controllo dei medici loro afferenti. Tale scelta è stata effettuata poiché la matricola aziendale per molti medici è diventata a 6 cifre e per la costruzione del codice ciò avrebbe comportato la decurtazione di una cifra della matricola stessa non consentendo la univoca identificazione del medico. La creazione dell'archivio dettagliato di tutti i medici dell'Azienda è stata effettuata utilizzando i dati forniti dall'ufficio del Personale, quelli presenti nel Programma ASUR - Gestione Ricettari.

4. CREAZIONE/GESTIONE IDENTITA' DIGITALE PER L'ACCESSO AI SISTEMI REGIONALI

Al fine della prescrizione in modalità dematerializzata sull'applicativo messo a disposizione dalla Regione Lazio (SISMED) e, di conseguenza, anche sugli applicativi aziendali, che comunicano con quest'ultimo, è necessario essere in possesso dell'identità digitale regionale (Utenza Regione Lazio IAM), rilasciata per la nostra Azienda dalla UOC STIC, previa compilazione e invio del **Mod. II a utenze.dematerializzate@aslroma1.it** per la abilitazione a tale attività. Questa serve per l'accesso alla piattaforma multiservizi della Regione Lazio (raggiungibile all'indirizzo <https://www.salutelazio.it/accesso-ai-servizi#>), dove confluiscono numerosi sistemi, come ad esempio il ReCUP, ASUR, SISMED etc. Una volta configurata l'utenza, si può accedere alla piattaforma anche tramite SPID.



**REGIONE
LAZIO**

Accedi con le tue credenziali

SPID
CIE
TS-CNS
Utenza Regione Lazio





Accesso con utenza SPID
SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione, sia centrale, sia locale, e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi utilizzando il link a seguire:

Con l'utilizzo dell'identità digitale, si prospettano i casi seguenti:

➤ **Utenti NON in possesso dell'Identità Digitale**

Il medico dovrà inviare via email la richiesta di creazione della identità digitale tramite il Mod. II all'indirizzo utenze.dematerializzate@aslroma1.it specificando:

- nome e cognome;
- CF;
- indirizzo e-mail aziendale;
- numero di cellulare;
- documento identità.

N.B. Allegare fotocopia del documento di identità unitamente alla tessera sanitaria

In seguito alla richiesta (**Mod. II**) e alla successiva configurazione e creazione account dell'identità regionale da parte della UOC STIC, il medico prescrittore inviante la richiesta riceverà, tramite e-mail regionale, la notifica di avvenuta creazione utenza, comprensiva della richiesta di modifica password. Si ricorda che è necessario dare conferma all'email seguendone i passaggi indicati entro e non oltre 48 ore dalla ricezione per poter reimpostare la password. In caso di mancata ricezione, verificare l'eventuale presenza di posta nella casella spam/posta indesiderata.

➤ **Utenti in possesso dell'Identità Digitale**

Gli utenti già in possesso di credenziali **NON** devono richiedere una nuova identità digitale perché accedono utilizzando quelle già in loro possesso; in caso di problemi d'accesso è necessario effettuare il reset della password, come segue.

4.1 RESET PASSWORD

Il recupero della password può essere effettuato in autonomia direttamente dall'utente attraverso la funzione "password dimenticata?" presente nella maschera di autenticazione alla piattaforma alla quale si vuole accedere. Le istruzioni per impostare una nuova password saranno inviate all'indirizzo di posta elettronica associato all'utenza. Si ricorda che è necessario dare conferma all'email seguendone i passaggi indicati entro e non oltre 48 ore dalla ricezione per poter reimpostare la password. In caso di mancata ricezione, verificare l'eventuale presenza di posta nella casella spam/posta indesiderata.



Accedi con le tue credenziali

SPID	CIE	TS-CRES	Utenza Regione Lazio
<hr/>			
Utenza			
<input type="text"/>			
Password			
<input type="password"/>			
<input type="checkbox"/> Mostra password			
Password dimenticata?			
<input type="button" value="Accedi"/>			

**Accesso con utenza della Regione Lazio**

Utilizza la tua identità Digitale che hai creato per i servizi di Regione Lazio, inserendo il tuo nome utente (il tuo codice fiscale) e la password che hai scelto. Ricorda che sarà inviato sul tuo numero di cellulare un messaggio con il codice temporaneo d'accesso. Tienilo a portata di mano!

4.2 MODIFICHE INFORMAZIONI LEGATE ALL'UTENZA

Se è necessario cambiare il numero di cellulare e/o l'indirizzo e-mail associato all'utenza bisogna inviare una richiesta, utilizzando il **Mod. II** e fornendo i seguenti dati:

- nome e cognome;
- CF;
- **Nuovo indirizzo e-mail;**
- **Nuovo numero di cellulare;**
- documento identità

N.B. Allegare fotocopia del documento di identità unitamente alla tessera sanitaria.

5. ABILITAZIONE PER LA PRESCRIZIONE DEMATERIALIZZATA SU SISTEMI REGIONALI E AZIENDALI E MODALITA' DI ACCESSO

La prescrizione in modalità dematerializzata può avvenire tramite l'utilizzo di uno dei seguenti sistemi:

- Portale prescrizione regionale POS Lazio/ **SISMED**;
- Applicativo Aziendale **AREAS-SAN** o **ELLIPSE**, se presenti, a seconda del servizio di afferenza;
- **Sistema TS**, qualora non siano funzionanti i sistemi di prescrizione regionali e/o aziendali.

Ai fini della prescrizione dematerializzata su SISMED e/o sugli applicativi aziendali è necessario richiedere una **specificabile abilitazione** agli applicativi, compilando apposito modulo (**Mod. III**) da inviare a utenze.dematerializzate@aslroma1.it.

La verifica della corretta configurazione del richiedente su sistema TS verrà, invece, effettuata dal personale amministrativo appositamente preposto e formato all'attività presso i Presidi Ospedalieri e Distretti, secondo afferenza (vedi punto 7).

5.1 PORTALE PRESCRIZIONE REGIONALE POS LAZIO/SISMED

SISMED rappresenta il portale messo a disposizione dalla Regione Lazio per la prescrizione in modalità dematerializzata.

Ricevuto il **Mod. III** e valutata la completezza dello stesso, la UOC GFIS si occuperà di configurare il nominativo, quando i requisiti presenti lo permettono, e di inoltrare la richiesta a chi per competenza è addetto ad effettuare l'abilitazione a livello regionale (personale della Regione Lazio). Questo permetterà alla Regione Lazio di inserire il medico richiedente tra quelli abilitati a prescrivere in dematerializzata sui sistemi regionali.

Effettuato questo passaggio e abilitato il medico, quest'ultimo potrà usare per la prescrizione in modalità dematerializzata l'applicativo SISMED attraverso il seguente link:
<https://www.prescrizione.poslazio.it/sismed-prescription/>

Previo apposita configurazione, si può accedere alla prescrizione dematerializzata anche attraverso la pagina intranet aziendale tramite apposito percorso dedicato nella sezione "Applicativi aziendali", cliccando "Sistema SISMED" che si collega alla Cartella ambulatoriale SISMED, integrata con il ReCUP, che consente al medico prescrittore di visualizzare le proprie agende e i piani di lavoro della giornata. A tale collegamento si accede anche attraverso il seguente link:
<https://www.prescrizione.poslazio.it/sismed-ambulatorio/> (vedi punto 4).

5.2 APPLICATIVI AZIENDALI AREAS-SAN e ELLIPSE

AREAS-SAN e ELLIPSE sono degli applicativi aziendali presenti in alcuni presidi e servizi dell'Azienda (prevalentemente ospedalieri).

Entrambi gli applicativi presentano la funzione "E-Prescription", attivata di default per tutti i medici prescrittori, che devono però essere stati preventivamente abilitati al portale regionale e aziendale (vedi punto 3.1). Questa funzione permette il collegamento ai sistemi regionali (e, quindi, nazionali) per l'invio ricette in modalità dematerializzata. Si ricorda che per poter accedervi il medico deve possedere l'abilitazione al sistema regionale SISMED per permettere la trasmissione della ricetta prescritta dal sistema aziendale a quello regionale.

La UOC STIC, ricevuto il **Mod. III** all'indirizzo utenze.dematerializzate@aslroma1.it ed effettuata la verifica rispetto all'applicativo aziendale in uso nel servizio di afferenza del medico, effettuerà la configurazione e la successiva abilitazione all'applicativo dedicato (AREAS-SAN e/o ELLIPSE).

Ottenuta l'abilitazione, il medico effettuerà l'accesso all'applicativo aziendale attraverso le credenziali di dominio ASL Roma 1. Solo al primo accesso al modulo di E-Prescription, verrà, inoltre, invitato ad inserire le credenziali dell'Utenza di Regione Lazio (Identità Digitale IAM), al fine di consentire l'interconnessione del sistema AREAS-SAN/ELLIPSE con il SAR Regionale (SISMED).

AREAS-SAN ed ELLIPSE, permettono, inoltre, la gestione informatizzata dell'attività specialistica ambulatoriale. Essendo integrati con il ReCUP, consentono al medico prescrittore di visualizzare le



proprie agende e i piani di lavoro giornalieri. Inoltre, permettono la redazione e la storicizzazione dei referti ambulatoriali e sono modulabili per singola specialità.

Alla Cartella Ambulatoriale AEREAS-SAN o ELLIPSE, a seconda di quanto in uso nel servizio di afferenza, si accede dagli Applicativi Aziendali dell'Intranet ASL Roma 1 cliccando "AREAS-SAN" o "ELLIPSE – piattaforma UNICA richieste per interni".

Per entrambi gli applicativi aziendali è disponibile una **formazione on-line** registrata, al fine di illustrare le funzionalità dei medesimi. Di seguito i link:

- Formazione E-Prescription AREAS-SAN:
<https://tabularium.aslroma1.it/invitations?share=bb25ee1e0ba2e441364b&dl=0>
- Formazione E-Prescription ELLIPSE:
<https://tabularium.aslroma1.it/invitations?share=5f0634edd318cf9c0398&dl=0>

6. CONFIGURAZIONE UTENTE SUL CRUSCOTTO SAR

Al fine di consentire l'accesso anche alla Cartella Ambulatoriale SISMED, qualora necessario, sul cruscotto SAR vengono associati al medico i diversi ambulatori in cui esercita (postazione richiesta al momento dell'accesso su SISMED).

La configurazione può essere effettuata in fase di prima abilitazione da LazioCrea o direttamente dal referente aziendale SAR attraverso il cruscotto dedicato (vedi punto 5.1). Questa viene generalmente eseguita compilando correttamente il **Mod. III** in ogni sua parte.

7. SISTEMA TESSERA SANITARIA (TS)

L'applicativo **Sistema Tessera Sanitaria (TS)**, accessibile al seguente link <https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/area-riservata-operatore>, consente anch'esso di effettuare la prescrizione in modalità dematerializzata e, se correttamente configurato dal personale amministrativo preposto nei Distretti/Presidi di afferenza, può essere utilizzato qualora non siano funzionanti i sistemi di prescrizione regionali (SISMED) e/o aziendali (AREAS-SAN o ELLIPSE, se presenti e in uso).

Rimane confermata la compilazione della prescrizione utilizzando il **ricettario standardizzato (cartaceo)**, a fronte dell'esito negativo dell'invio di una ricetta dematerializzata, in ottemperanza a quanto previsto dell'art. 1 comma 5 del decreto del MEF del 2 novembre 2011.

Il Sistema TS permette, inoltre, di rilasciare i certificati di malattia (INPS).

Si ricorda che il profilo del medico su sistema TS deve essere verificato e correttamente configurato dal personale amministrativo appositamente preposto per lo svolgimento di tale attività presso i Distretti e i Presidi Ospedalieri di afferenza, in contemporanea all'inserimento/modifica profilazione in ASUR – Gestione ricettari quando l'operatore riceve il modulo apposito (**Mod. I**). Qualora la richiesta di verifica configurazione TS sia successiva a quella di configurazione ASUR – Gestione



ricettari è comunque possibile inviare il medesimo agli operatori preposti indicando solo tale necessità.

8. SEGNALAZIONE Malfunzionamenti

Al fine di segnalare eventuali malfunzionamenti, quali mancato o difficoltoso accesso alla rete locale (ovvero problematiche di rete, di connessione a internet) o hardware (pc, stampante, etc), in caso di difficoltà nell'utilizzo di SISMED o degli applicativi aziendali (errore di accesso agli applicativi...) è attivo il **Service Desk Aziendale**. Il servizio fornisce supporto nello sviluppo del processo di informatizzazione aziendale, risponde alle richieste di assistenza sull'uso delle tecnologie e prende in carico le eventuali criticità di tipo informatico. Il servizio garantisce al personale livelli di assistenza e tempi di risposta congrui rispetto alle necessità operative.

Per richiedere assistenza è possibile contattare il servizio:

- dal portale dedicato, raggiungibile da rete interna dal link: <https://t-quadro.aslroma1.it>
- all'indirizzo email: servicedesk@aslroma1.it
- al numero Tel. 06 7764.7776
- tramite App **SMART@C6**

Al fine di inviare richieste relative al malfunzionamento della prescrizione dematerializzata, è possibile aprire una nuova segnalazione ("nuovo" in alto a destra nella schermata home, successivamente all'accesso) e selezionare dal menù a tendina "problematiche" → "problematiche applicativi sanitari" → "prescrizione dematerializzata" e compilare i campi richiesti. È consigliato aggiungere in apposito campo delle note a completezza della segnalazione redatta, al fine di supportare gli operatori nella più rapida identificazione e risoluzione del problema riscontrato. È inoltre possibile inserire degli allegati a supporto.

Tale segnalazione può essere compilata da un singolo medico o, qualora a inviarla sia il Direttore del Servizio, a nome di una intera UO inserendo tale specifica in campo note.

9. ABILITAZIONE E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DEI DISTRETTI E PRESIDI OSPEDALIERI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' SU ASUR – GESTIONE RICETTARI E SISTEMA TS

Gli operatori identificati dalle Direzioni di Presidio e dai Distretti per lo svolgimento di tale attività di inserimento, verifica e aggiornamento di ASUR – Gestione ricettari e di sistema TS devono essere comunicati:

- al referente aziendale di sistema TS e della gestione dei ricettari cartacei, Avv. Serafino Giuliani – Direttore Amministrativo Territoriale, o suo delegato e all'Amministratore di Sicurezza di sistema TS per la ASL Roma 1, Ing. Michela Mazzotta – UOC STIC, per le rispettive abilitazioni agli applicativi ASUR-gestione ricettari e sistema TS (per **ASUR-gestione ricettari** il Direttore del Presidio/Distretto può riportare in mail indirizzata all'Avv. Giuliani i dati nome, cognome, CF, mail e numero di telefono, qualifica e natura e durata rapporto di lavoro dell'operatore da abilitare; per **sistema TS** utilizzare apposito modulo credenziali della UOC STIC biffando "sistema TS, profilo OPERATORE").

b. alla UOC GFIS ovvero alla Direzione Sanitaria Aziendale per conoscenza.

Il personale amministrativo così identificato verrà appositamente formato dall'Amministratore di Sicurezza TS e dal Referente Aziendale TS e gestione ricettari o suo delegato sull'utilizzo degli applicativi preposti. Questi ultimi, inoltre, potranno essere contattati per confronto e necessità di chiarimenti. Il personale amministrativo identificato, potrà, inoltre, essere contattato e contattare gli operatori della UOC STIC e della UOC GFISAFA per eventuali necessità e chiarimenti sugli applicativi e-prescription e sul processo.

Per facilitare la comunicazione tra le UUOCC centrali e i distretti/presidi ospedalieri sarà preposto dal referente aziendale di sistema TS e della gestione dei ricettari cartacei e dall'Amministratore di Sicurezza di sistema TS un elenco dei nominativi degli operatori addetti a tali attività che dovrà essere condiviso con tutti gli interessati per eventuali comunicazioni. Tale elenco dovrà essere aggiornato periodicamente dal referente aziendale di sistema TS e della gestione dei ricettari cartacei e dall'Amministratore di Sicurezza di sistema TS su input proveniente dai Distretti e Presidi ospedalieri in caso di sostituzione e aggiornamento degli operatori preposti, dandone pronta comunicazione agli altri soggetti interessati dal regolamento.

10. MONITORAGGIO

Al fine di effettuare un costante monitoraggio dell'andamento della prescrizione dematerializzata, è stata realizzata un'APP nel sistema di BI aziendale EIMAS, che analizza i dati estratti mensilmente dal sistema TS, fonte ufficiale per il calcolo degli indicatori di valutazione dei DDGG (DGR 197 del 22 maggio 2023).

Il sistema TS mette a disposizione di ciascuna Azienda il dato sulle ricette, prescritte dai medici afferenti alla ASL, le cui prestazioni siano state erogate in un dato periodo. I valori riportati sono il totale delle ricette prescritte, erogate nel periodo considerato, il numero di cartacee e il numero di dematerializzate, la percentuale di dematerializzate. I dati estratti si riferiscono tanto alla Specialistica che alla Farmaceutica.

L'APP "ReportDemaErogato" consente di visualizzare cruscotti con tabelle, indicatori e grafici che riassumono la situazione, distinguendo, oltre al periodo di tempo considerato (anno corrente vs anno precedente), le categorie di Medici prescrittori (Dipendenti, Specialisti ambulatoriali, MMG/PLS), e le strutture organizzative di appartenenza di ciascun Medico (Dipartimento/Distretto/UOC per i Dipendenti, Distretto e Sede per gli specialisti a convenzione, Distretto per i MMG/PLS). I cruscotti sono navigabili selezionando i campi di interesse ed è, inoltre, disponibile il dato anche per singolo Medico, con il dettaglio per mese per valutare l'andamento dell'indicatore "%Dematerializzata".

L'aggiornamento della APP avviene con cadenza mensile e viene effettuato non appena nel sistema TS viene messo a disposizione il dato dell'ultimo mese completo, orientativamente entro la fine del mese successivo. La UOC GFIS che sovrintende la manutenzione e l'aggiornamento del sistema di

BI, ha il compito di garantire la tempestività dell'aggiornamento appena questo sia reso disponibile da TS.

L'aggiornamento mensile dell'APP dovrà essere comunicato dalla UOC GFIS alle Direzioni dei Dipartimenti e dei Distretti interessati, che provvederanno ad entrare nell'APP e a monitorare i risultati pubblicati. Oltre al Direttore della macrostruttura ciascun Dipartimento/Distretto può nominare formalmente un referente al quale sarà dato accesso al sistema con il compito di effettuare il monitoraggio per il proprio Dipartimento/Distretto a supporto del Direttore. Detti referenti devono essere comunicati a dematerializzate.gfisapa@aslroma1.it, saranno inseriti in una mailing list per la comunicazione degli aggiornamenti dell'APP a cura della UOC GFIS, e dovranno essere debitamente formati all'uso dell'APP per navigare i cruscotti in autonomia.

La segnalazione di eventuali malfunzionamenti del sistema o errori di attribuzione delle UOC/Distretti di afferenza dei medici presenti in APP dovrà essere fatta tempestivamente, da parte dei referenti, alla UOC GFIS (dematerializzate.gfisapa@aslroma1.it), per consentire di effettuare gli interventi del caso e, ad esempio, di rapportarsi con i servizi competenti per aggiornare le anagrafi dei medici. La email di cui sopra dovrà essere utilizzata esclusivamente dai referenti e solo per problemi inerenti al monitoraggio e al funzionamento dell'APP.

La UOC GFIS si rende disponibile, oltre che ad organizzare la sessione formativa per tutti i referenti, ad accogliere e valutare richieste di aiuto da parte degli utenti. Inoltre, si impegna a produrre, almeno 2 volte l'anno, un report riassuntivo con un'analisi complessiva dell'andamento della prescrizione dematerializzata da presentare alla Direzione aziendale e alle Direzioni dei Distretti/Dipartimenti.

Allegato A. Schema di sintesi ed esempi esemplificativi per l'attivazione della prescrizione in modalita' dematerializzata

RICHIESTA per	MODULO DA USARE	A CHI RIVOLGERSI / INVIARLA
INSERIMENTO IN ASUR / GESTIONE RICETTARI	Modulo I	La richiesta deve pervenire agli operatori dei Distretti e/o dei Presidi Ospedalieri di afferenza preposti al servizio.
VERIFICA CONFIGURAZIONE SISTEMA TS		
CREAZIONE/AGGIORNAMENTO DATI UTENZA IDENTITA' DIGITALE REGIONALE IAM	Modulo II	Inviare mail utenze.dematerializzate@aslroma1.it
ASSEGNAZIONE CODICE SOGGETTO PRESCRITTORE	Modulo III	
ABILITAZIONE POS LAZIO/SISMED (PRESCRIZIONE) e/o ABILITAZIONE CARTELLA AMBULATORIALE SISMED	Modulo III	
ABILITAZIONE APPLICATIVO AZIENDALE AEREAS-SAN e/o ELLIPSE (se presenti, a seconda del servizio di afferenza)	Modulo III	

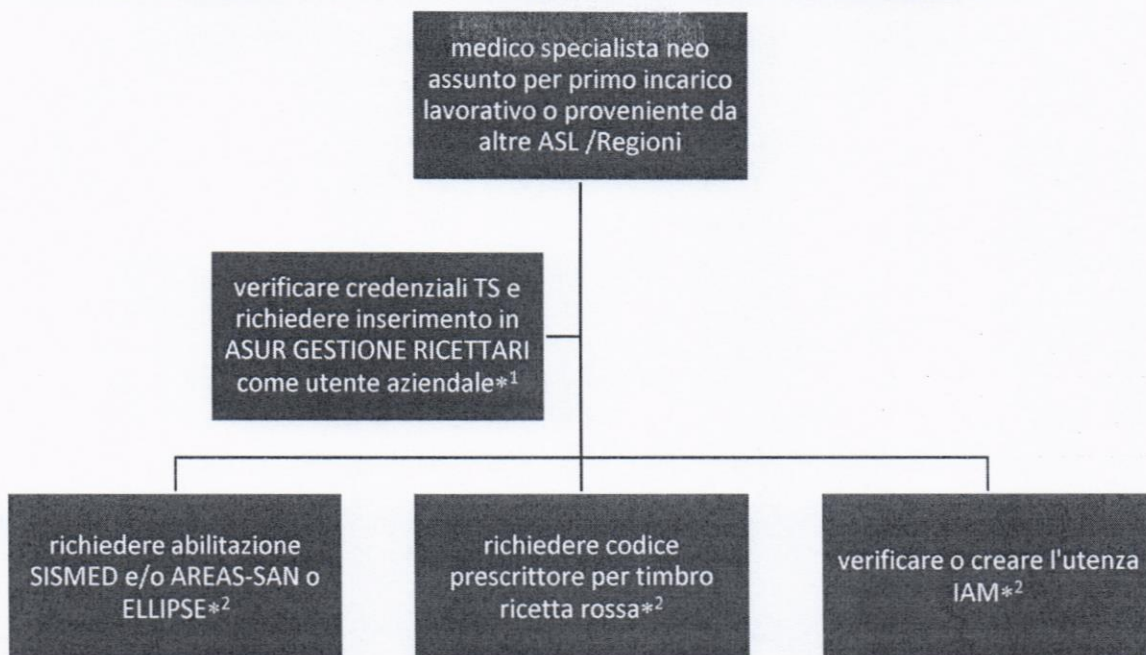
Modulo I – Richiesta inserimento o aggiornamento profilo del medico specialista dipendente o a convenzione in ASUR – Gestione ricettari e verifica configurazione sistema TS

Modulo II – Richiesta Credenziali per Utente Operatore (IAM)

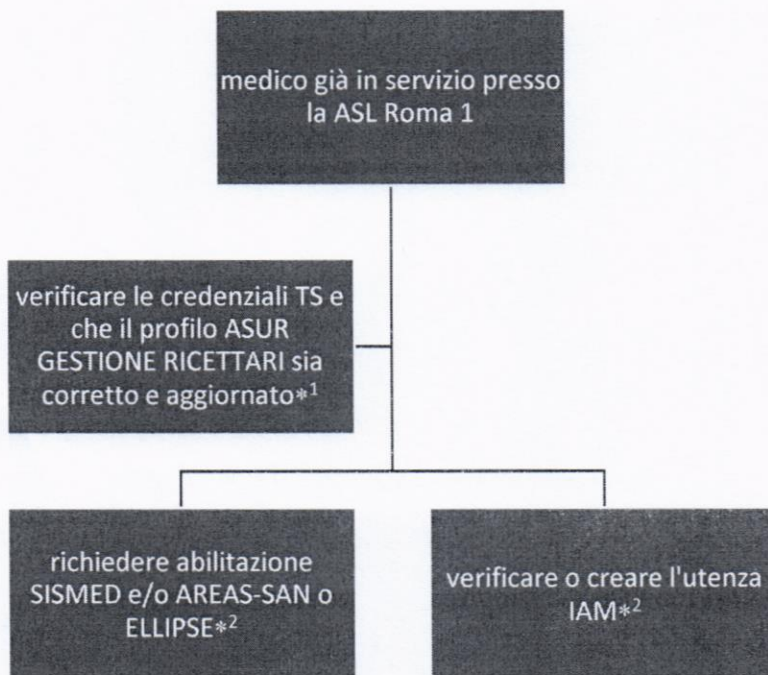
Modulo III – Modulo unico di richiesta di abilitazione dei medici specialisti dipendenti e a convenzione alla prescrizione dematerializzata sui sistemi regionali e aziendali

I moduli vengono riportati di seguito. Una medesima versione dei moduli è resa disponibile separatamente dal regolamento per più agevole condivisione e compilazione.

Es. percorso richieste per un medico specialista dipendente o a convenzione NEO ASSUNTO in ASL ROMA 1 (es. primo incarico lavorativo o con provenienza da altre ASL/Regioni)



Es. percorso richieste per un medico specialista dipendente o a convenzione GIA' IN SERVIZIO PRESSO LA ASL ROMA 1, già dotato di codice soggetto prescrittore ASL Roma 1 e timbro (quest'ultimo eventualmente da aggiornare, se necessario)



*¹ richiedere all'operatore preposto del proprio Distretto/Presidio ospedaliero di afferenza (Mod I). Per ASUR inserire o verificare sedi lavorative, durata contratto, tipologia contratto.

*² inviare richieste (Mod II, se necessario, e Mod III) a utenze.dematerializzate@aslroma1.it



Modulo I – Richiesta inserimento o aggiornamento profilo del medico specialista dipendente o a convenzione in ASUR – Gestione ricettari e verifica configurazione sistema TS

Richiesta inserimento o aggiornamento profilo del medico specialista dipendente o a convenzione in ASUR – Gestione ricettari e verifica configurazione sistema TS

Alla C.A. della Direzione di Presidio / Distretto di afferenza

Dott./Dott.ssa _____

Nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____

Matricola aziendale _____ N. cellulare _____

Indirizzo e-mail aziendale _____

Disciplina Specialistica _____

U.O. (o Distretto) _____

Con contratto / rapporto:

- ☐ a tempo indeterminato, a partire dal (data inizio rapporto di lavoro) _____
- ☐ a tempo determinato: Data inizio rapporto di lavoro _____
- Data fine rapporto di lavoro _____

Tipo medico (come richiesto da ASUR – Gestione Ricettari, adattato ai profili di competenza ASL per i medici dipendenti e specialisti a convenzione e ai profili presenti su sistema Tessera Sanitaria):

- ☐ Altro (es. tirocinanti, specializzandi, etc)
- ☐ Dipendente Servizi Territoriali ASL (es. medico dipendente di Distretto)
- ☐ Specialisti (es. medico di Presidio Ospedaliero ASL)
- ☐ Specialista Ambulatoriale (es. Sumai)

Sede di lavoro (nel caso in cui lo specialista lavori in più presidi e/o ambulatori, inserirli tutti e indicare al numero 1. la sede in cui si effettua il maggior numero di ore):

1. _____

2. _____

3. _____

**Si richiede/richiedono:**

- ☐ Primo inserimento in ASUR – Gestione ricettari in ASL Roma 1
- ☐ Aggiornamento profilo in ASUR – Gestione ricettari per cambio attività, sede di servizio, contratto / rapporto di lavoro (già precedentemente inserito in ASUR – Gestione ricettari come personale ASL Roma 1)
- ☐ Verifica configurazione sistema Tessera Sanitaria (sistema TS)

NB Qualora il medico specialista dipendente o a convenzione richiedente lavori presso sedi afferenti a Presidi Ospedalieri e/o Distretti differenti (es. Distretti 1 e 13), tale richiesta dovrà essere inviata a ciascun Presidio/Distretto, indicando nel modulo le sedi di attività relative al Presidio/Distretto di riferimento, seguendo l'ordine in base al numero di ore effettuate presso ciascuna sede.

Roma, li _____

Firma del richiedente

Dichiarazione sostitutiva a cura del richiedente ai sensi del DPR 445/2000.


Si allega copia del documento di identità del richiedente.

Per approvazione

Firma del Direttore di U.O. / Distretto

Modulo II – Richiesta Credenziali per Utente Operatore (IAM)

NB Per richiedere credenziali per identità digitale regionale IAM usare il modulo regionale in originale, allegato al presente regolamento. Quanto di seguito è un fac-simile riportato per completezza procedurale a titolo esemplificativo.



ModRICRED_OP

RICHIESTA CREDENZIALI PER UTENTE OPERATORE

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome: _____

Codice Fiscale: _____ e-mail: _____ cellulare: _____

In qualità di: _____

* Specificare, es operatore ReCUP

Identificato con documento: *(da allegare in copia unitamente alla tessera sanitaria o al tesserino del codice fiscale)*

tipo di documento: _____ numero documento: _____

rilasciato da: _____ il: _____ scadenza: _____

Richiede il rilascio di credenziali per utente operatore sui sistemi applicativi sanitari regionali

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, e in caso di mendaci dichiarazioni, falsi negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del medesimo decreto, dichiara sotto la propria personale responsabilità che tutti i dati indicati nel presente Modulo sono esatti e veritieri.

Luogo: _____ Data: ____/____/____ Firma del Richiedente _____

Consenso informato al trattamento dei dati personali

In applicazione dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (regolamento generale in materia di protezione dei dati personali) e in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005, aggiornato dal D.Lgs. n. 217/2017 "c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito CAD)" si informa che i dati personali degli Operatori Professionali registrati alla presente piattaforma di Identity & Access Management (IAM) di Regione Lazio, e contenuti dagli stessi con il presente modulo, saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e necessità nel rispetto delle disposizioni normative nazionali ed europee in materia di protezione dei dati personali di cui al citato Regolamento UE 2016/679 e la D.Lgs 196/2003, riformato dal D.Lgs 101/2018 (c.d. codice della Privacy), nonché nel rispetto delle disposizioni normative in materia di amministrazione digitale (CAD) e delle Finalità del trattamento – base giuridica del trattamento:

I dati personali raccolti con il presente modulo saranno trattati al fine di attribuire le credenziali per consentire l'accesso e la fruizione dei servizi erogati in rete pubblica dalla Regione Lazio e attività connesse, con particolare riferimento alla gestione delle Credenziali Digitali.

La base giuridica è individuata nel consenso al trattamento dei dati personali prestato dagli interessati - ossia gli operatori professionali che compilano il presente modulo - cliccando sulla casella in calce denominata acconsento.

Modalità del trattamento

I dati personali raccolti con il presente modulo saranno trattati per le suddette finalità nel rispetto degli obblighi e delle prescrizioni previste dalla sopra menzionata normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali nonché in osservanza degli obblighi normativi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Inoltre i dati saranno trattati con i seguenti strumenti elettronici automatizzati - in rete e garantendo la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati stessi - esclusivamente da personale tecnico autorizzato al trattamento e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Le operazioni di trattamento dei dati saranno effettuate secondo le seguenti modalità:

- I dati saranno raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente in modo che non siano incompatibili con tali finalità, secondo le indicazioni del CAD e nello specifico dell'art. 2
- I trattamenti saranno adeguati, pertinenti, e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati).
- I dati trattati saranno inseriti in quanto forniti direttamente dall'Operatori Professionale che li ha comunicati a mezzo del modulo MOD_RICRED_OP.

Sono state adottate tutte le misure di sicurezza tecniche volte a garantire la riservatezza e la rettifica tempestiva dei dati raccolti con il presente modulo su richiesta dell'interessato.

Specifiche misure di sicurezza sono state adottate al fine di prevenire la perdita dei dati, uso illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

In particolare, gli strumenti informatici utilizzati per l'erogazione dei suddetti servizi in rete pubblica dalla Regione Lazio non permettono accessi a terzi non autorizzati nonché eventuali manipolazioni/modifiche di dati nel rispetto del principio di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati.

Periodo di conservazione - I dati personali saranno cancellati cessata la finalità della raccolta (o su richiesta dell'interessato) fermo restando i tempi di conservazione previsti dalla legge.

In particolare, la conservazione della documentazione a norma per la convalida (riconoscimento de visu o sostanziale) dei dati forniti dall'interessato avviene nel rispetto delle tempistiche e modalità indicate dal CAD.

Facilità del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto.

Il conferimento dei dati personali per mezzo della compilazione del presente modulo non è obbligatorio. Tuttavia, il mancato, parziale o inesatto conferimento degli stessi - e/o la mancata prestazione del relativo consenso - comporterà l'impossibilità di accedere e usufruire dei servizi erogati in rete pubblica dalla Regione Lazio.

Diritti degli interessati - Gli interessati al trattamento - ovvero gli operatori professionali registrati sulla piattaforma IAM della Regione Lazio - possono esercitare i diritti previsti dagli articoli 15,16,17, 18, 20, 21 del Regolamento UE 2016/679 di seguito elencati.

Diritto di accesso ai dati (ovvero di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano nonché tutte le informazioni relative all'art. 15), il diritto di rettifica (art. 16), il diritto alla cancellazione o oblio (art. 17), il diritto di limitazione di trattamento (art. 18), il diritto alla portabilità dei dati (art. 20), diritto di opposizione (art. 21). Per ulteriori approfondimenti in merito ai diritti elencati si rinvia al testo normativo del Regolamento in questione.

Per l'esercizio dei diritti sopra elencati, gli interessati al trattamento potranno aprire apposito ticket sul sistema di assistenza della Regione Lazio - secondo una delle seguenti modalità: via Mail Ordinaria: md@regione.lazio.it, oppure via Mail PEC: md.lazio@regione.lazio.it - indicando in oggetto il tipo di diritto esercitato e allegando copia del documento di riconoscimento.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali agli indirizzi specificatamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità stessa (www.garanteprivacy.it) con sede in Roma Piazza Venezia, 11 cap 00187.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Roma 140/141/142/143/144/145 Roma, contattabile via PEC all'indirizzo protocollo@regione.lazio.legalmail.it o telefonando al seguente numero di centralino 06 51661.

Si riportano di seguito i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO) della Regione Lazio.

Mail: dpo@regione.lazio.it

PEC: dpo@regione.lazio.legalmail.it

O contattando il seguente numero di Telefono: 06 5168457

Destinatari dei dati

L'autore e la gestione e manutenzione informatica della piattaforma di Identity & Access Management (IAM) della Regione Lazio, i dati saranno trattati da LAZIO crea SpA con sede in Roma via del Senefico, 107 00142 - società in house providing della Regione Lazio che opera nel settore informatico - all'uopo designato quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Luogo del trattamento - Le operazioni di trattamento dei dati raccolti con il presente modulo avranno luogo presso la suddetta sede del Titolare e/o presso la sede di LAZIO crea S.p.A. e saranno effettuate solo dal personale tecnico appositamente autorizzato al trattamento a cui sono state fornite istruzioni in merito all'osservanza delle disposizioni normative applicabili.

I dati raccolti con il presente modulo non saranno comunicati né divulgati. Eventuali comunicazioni saranno effettuate solo se previsto da specifiche disposizioni normative.

Per ulteriori informazioni inerenti i trattamenti effettuati sui dati personali degli utenti dei siti e delle piattaforme della Regione Lazio si rinvia ai relativi documenti informativi pubblici (policy privacy).

Il sottoscritto _____

Dichiaro di aver letto e compreso le informazioni sopra indicate, con particolare riferimento alle modalità e finalità del trattamento dei dati raccolti con il presente modulo.

permane

☐ ACCONSENTO (necessario per l'assegnazione delle credenziali) ☐ NON ACCONSENTO

Luogo: _____ Data: ____/____/____ Firma del Richiedente (privacy) _____

**Diligenza nella custodia delle credenziali**

L'assegnatario di credenziali d'accesso ai sistemi DEVE:

- > Custodire con diligenza e responsabilità, in modo esclusivo, le credenziali di autenticazione assegnate;
- > Mantenere rigorosamente segrete e personali le credenziali di autenticazione assegnate (non devono essere comunicate ad altri per nessun motivo);
- > Disporre tempestivamente almeno per il cambio della password nell'eventualità che questa possa essere conosciuta da altri;
- > Assicurare che la postazione di lavoro (PC) impiegata per le operazioni sia:
 - > Costantemente presidiata, se sussiste una sessione di lavoro con un sistema applicativo;
 - > Protetta, in caso di abbandono momentaneo, richiamando le funzioni di blocco del sistema operativo (con la sequenza dei tasti WINDOWS CTRL + ALT + CANC), ed assicurandosi dell'avvenuta attivazione del blocco;
 - > Protetta attraverso un programma Antivirus realizzato da una primaria ditta specializzata e aggiornato con cadenza almeno mensile;
 - > Protetta attraverso l'installazione periodica, almeno annuale, degli aggiornamenti di sicurezza per tutto il software installato nella postazione stessa;
 - > Protetta attraverso l'impostazione di un sistema di screen saver protetto da password che viene avviato automaticamente dopo, al più, 5 minuti di inattività.

Luogo: _____ Data: ____/____/____ Firma del Richiedente (diligenza) _____

Autorizzazione del Funzionario/Dirigente Responsabile/Responsabile del Servizio

Il/La sottoscritto/a: Nome _____ Cognome _____

In qualità di: _____

Autorizza il rilascio di credenziali per utente operatore sui sistemi applicativi sanitari regionali

Luogo: _____ Data: ____/____/____ Firma del Funzionario Responsabile _____

FAC-SIMILE



Modulo III – Modulo unico di richiesta di abilitazione dei medici specialisti dipendenti e a convenzione alla prescrizione dematerializzata sui sistemi regionali e aziendali

Modulo unico di richiesta di abilitazione dei medici specialisti dipendenti e a convenzione alla prescrizione dematerializzata sui sistemi regionali e aziendali

A mezzo mail: utenze.dematerializzate@aslroma1.it

Dott./Dott.ssa _____

Nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____

Matricola Aziendale _____ N. cellulare _____

Indirizzo e-mail aziendale _____

Disciplina Specialistica _____

U.O. _____

Tipologia medico: ☐ specialista dipendente

☐ specialista a convenzione

Con contratto/rapporto: ☐ a tempo indeterminato, a partire dal (data inizio) _____

☐ a tempo determinato: Data inizio rapporto di lavoro _____

Data fine rapporto di lavoro _____

Codice Ruolo (vedi pagina successiva*): _____

Sede di lavoro (nel caso in cui lo specialista lavori in più presidi e/o ambulatori, inserirli tutti e indicare al numero 1. la sede in cui si effettua il maggior numero di ore):

1. _____

2. _____

3. _____

Si richiede/richiedono:

- ☐ Assegnazione codice soggetto prescrittore
- ☐ Abilitazione al sistema regionale di prescrizione in modalità dematerializzata (SISMED)
- ☐ Abilitazione al sistema aziendale e-prescription AREAS-SAN e/o ELLIPSE, se presenti, a seconda del servizio di afferenza



Qualora il medico richiedente lavori presso sedi afferenti a Presidi Ospedalieri e/o Distretti differenti (es. Distretti 1 e 13), tale richiesta dovrà essere inviata a ciascun Presidio/Distretto, indicando nel modulo le sedi di attività relative al Presidio/Distretto di riferimento, seguendo l'ordine in base al numero di ore effettuate presso ciascuna sede.

Roma, li _____

Firma del richiedente

Dichiarazione sostitutiva a cura del richiedente ai sensi del DPR 445/2000.

Si allega copia del documento di identità del richiedente.

Per approvazione

Firma del Direttore di U.O. / Distretto

***Codice ruolo da compilare utilizzando la legenda di seguito riportata:**

Codici delle Specializzazioni Medico da utilizzare per *codiceRuolo*.

Codice	Descrizione
A	Specialista Ambulatoriale
B	Medico consulente
C	Specialista di struttura privata accreditata
D	Dipendente dei servizi territoriali ASL
F	Medico di medicina generale
G	Guardia medica
H	Ospedaliero
I	Medico INAIL
P	Pediatra di libera scelta
T	Guardia medica turistica
U	Medico di azienda ospedaliero - universitaria
X	Altro (tirocinanti, specializzandi, etc.)
Z	Altra specializzazione

Si specifica che per richiedere il dominio e la mail aziendali si deve inviare il modulo di richiesta credenziali, presente sulla intranet Aziendale, alla mail credenziali@aslroma1.it.



Modulo IV – Richiesta ricettario cartaceo

Richiesta ricettario cartaceo

Alla C.A. della Direzione di Presidio / Distretto di afferenza

Dott./Dott.ssa _____

Nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____

Matricola Aziendale* _____ N. cellulare _____

Indirizzo e-mail aziendale* _____

Disciplina Specialistica _____

U.O. (o Distretto) _____

Con contratto / rapporto:

☐ a tempo indeterminato, a partire dal (data inizio rapporto di lavoro) _____

☐ a tempo determinato: Data inizio rapporto di lavoro _____

Data fine rapporto di lavoro _____

Si richiede/richiedono:

N. ____ (generalmente un'unità, salvo diversa specifica – motivare di seguito) ricettario cartaceo / ricettari cartacei, consapevole della necessità di utilizzare, in ogni occasione, quando possibile, la modalità di prescrizione dematerializzata con l'applicativo disponibile. Motivazione per cui si richiede uno o più ricettari cartacei: _____

Roma, li _____

Firma del richiedente

Dichiarazione sostitutiva a cura del richiedente ai sensi del DPR 445/2000.

Si allega copia del documento di identità del richiedente.

Per approvazione

Firma del Direttore di U.O. / Distretto

*Se MMG/PLS/CA, privi dei richiesti dati aziendali, non compilare il campo matricola ed inserire la mail di contatto.