

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brianza

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
UOS CONTROLLO DI GESTIONE
VIALE ELVEZIA, 2 MONZA

REGOLAMENTO

GESTIONE DEL DATA WAREHOUSE AZIENDALE

ID 04731

rev	data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	18/11/2019	PRIMA EMISSIONE	R. ZANZI L. CAVALIERI D'ORO M. ROMANELLI P. MARRAZZO (GRUPPO DI LAVORO)	A. FERRIGNO (DIRETTORE AMMINISTRATIVO)

Approvato con deliberazione nr. 765 del 18/11/2019

DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA



Sommario

Premessa.....	3
Art. 1: I fabbisogni informativi	4
Art. 2: Principi che regolano l'accesso ai dati	5
Art. 3: Accesso ai dati	5
Art. 4: Alimentazione del DWH.....	6
Art. 5: Cessazioni.....	6
Art. 6: Gestione del DWH aziendale.....	6
Art. 7: Entrata in vigore del regolamento	7



Premessa

Nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali di tutela della salute dei cittadini, attraverso interventi di diagnosi, cura e riabilitazione, il Servizio Sanitario Nazionale, nelle diverse articolazioni, ha l'esigenza di svolgere attività di monitoraggio e valutazione dell'efficacia dei trattamenti sanitari e sociosanitari erogati, di valutazione dell'appropriatezza e della qualità dell'assistenza, di valutazione della soddisfazione dell'utente, di valutazione dei fattori di rischio per la salute (art. 8 octies e art. 10 D. Lgs. 502/92).

Le ATS attuano la programmazione definita da Regione, relativamente al territorio di propria competenza ed assicurano, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie (art. 6 comma 2 . Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23 Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo).


Le ATS si dotano di sistemi informativi tali da consentire la pianificazione delle attività, il controllo di gestione e la verifica delle proprie attività sotto il profilo della efficacia e della efficienza. Provvedono inoltre a soddisfare il debito informativo verso la Regione e ogni altra istituzione che ne abbia titolo. Il mancato assolvimento del debito informativo può comportare la cessazione dei trasferimenti regionali, anche a titolo di acconto, agli enti del sistema (art.22 comma 1 Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23 Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo).

Per le finalità sopra descritte ATS BRIANZA ha implementato il data warehouse aziendale (DWH) che è un magazzino dati all'interno del quale vengono raccolti e archiviati i principali flussi anagrafici, sanitari, sociosanitari e sociali, utili per le analisi ed il governo del sistema in risposta ai fabbisogni informativi di tutti coloro che sono preposti all'erogazione di prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali e alla gestione dell'ATS, e di tutti i soggetti esterni alla stessa. In generale, il data warehouse rappresenta la risposta più efficace all'esigenza di comprendere ed analizzare i fattori chiave delle proprie attività.

Nell'elaborazione del regolamento del DWH aziendale la ATS tiene in considerazione le necessità informative espresse dalle diverse articolazioni aziendali per l'esercizio delle attività di competenza anche in relazione all'interazione con enti esterni.

Il presente regolamento disciplina le modalità di autorizzazione all'accesso ed all'uso del Data warehouse aziendale (DWH). I destinatari del presente regolamento sono tutti gli utenti interni: Direttori, Dirigenti, dipendenti a tempo indeterminato e determinato, collaboratori interni ed esterni occasionali.

L'ATS Brianza si adopera per adempiere pienamente alle disposizioni del regolamento generale sulla protezione dei dati (in inglese **General Data Protection Regulation**), ufficialmente Regolamento 679/2016/UE.


Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Brianza	DIREZIONE AMMINISTRATIVA UOS CONTROLLO DI GESTIONE VIALE ELVEZIA, 2 MONZA
---	---

Art. 1: I fabbisogni informativi

La Direzione Strategica, i Responsabili delle Unità Organizzative e gli organismi dettagliati nella tabella sotto riportata, hanno necessità, per fini gestionali e istituzionali, di avere ritorni informativi dalla ATS.

I fabbisogni informativi sono differenziati per ciascuno di questi soggetti, secondo quanto evidenziato a titolo esemplificativo nello schema sottostante e possono riguardare dati aggregati/anonimizzati (per i quali non è possibile l'identificazione del singolo soggetto) o dati individuali (per i quali è possibile risalire al singolo soggetto).

Soggetto	Tipologia fabbisogno/flusso	Finalità	Tipo dato
Direzione Strategica	Totalità dei dati contenuti nel data warehouse	Scelte strategiche pianificazione della politica e dell'attività aziendale.	Dati aggregati/anonimizzati e dati dei singoli soggetti
UOC Epidemiologia	Flussi informativi sanitari, sociosanitari e sociali	Analisi dello stato di salute dei cittadini e della qualità dei servizi erogati per programmazione, etc	Dati aggregati/anonimizzati e dati dei singoli soggetti
Direttori di Dipartimento/ UOC/UOS/UOSD	Flussi informativi sanitari, sociosanitari e sociali relativi ai propri servizi	Programmazione e gestione delle attività	Dati aggregati/anonimizzati e dati dei singoli soggetti
Conferenza dei Sindaci, Consiglio di Rappresentanza	Es. Indicatori inerenti le strutture, consumi farmaceutici, consumi di assistenza specialistica, tempi di attesa	Conoscenza, gestione e programmazione attività	Dati aggregati/anonimizzati e, in casi specifici, del singolo soggetto
Regione, Ministero	Previsti da norme e regolamenti	Conoscenza, scelte strategiche	Dati aggregati/anonimizzati e dati dei singoli soggetti
Enti esterni	Es. Indicatori inerenti le strutture, consumi farmaceutici, consumi di assistenza specialistica, tempi di attesa	Conoscenza, gestione e programmazione attività	Dati aggregati/anonimizzati e, in casi specifici, del singolo soggetto

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA UOS CONTROLLO DI GESTIONE VIALE ELVEZIA, 2 MONZA</p>
--	--

La gestione del dato non anonimizzato prevede percorsi specifici a garanzia dell'ottemperanza ai principi del GDPR sopra citato.

Art. 2: Principi che regolano l'accesso ai dati

L'accesso ai dati si basa sui seguenti punti:

1. Lo scopo del sistema informativo, fatti salvi i doveri di legge e contrattuali, è di supportare, monitorare, controllare e aggiornare i processi gestionali e operativi di competenza per assicurare il miglioramento continuo.
2. Le esigenze informative e statistiche dentro e fuori l'azienda sono soddisfatte in modo tempestivo in un formato che risponde alle aspettative degli utilizzatori e con la frequenza richiesta.
3. Il personale ha accesso alle informazioni in funzione delle proprie responsabilità e delle proprie mansioni.
4. I responsabili di Dipartimento/UOC/UOSD/UOS e i relativi collaboratori incaricati/autorizzati sono istruiti e addestrati circa i principi della gestione delle informazioni.
5. L'ATS mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che i trattamenti sono effettuati conformemente al Regolamento 679/2016/UE

Art. 3: Accesso ai dati

L'accesso alle informazioni contenute nel data warehouse può essere effettuato, nel rispetto delle modalità previste dal "Regolamento aziendale per l'utilizzo delle risorse informatiche", dalle seguenti figure:

- dalla Direzione Strategica che ha accesso a tutti i dati
- dai singoli responsabili di Dipartimento/UOC/UOSD/UOS e dai relativi collaboratori autorizzati/incaricati per la parte dei dati di competenza

L'accesso, la profilazione e l'eventuale modifica della stessa, sono gestiti dalla UOS Controllo di gestione previa richiesta scritta e motivata da parte della Direzione di Dipartimento competente, con decisione del Comitato di gestione del DWH nell'ambito del mandato della Direzione Strategica.

Le informazioni ricavate dalle analisi costituiscono supporto per l'esercizio delle funzioni assegnate e la base per le rendicontazioni ai soggetti esterni aventi titolo.



Art. 4: Alimentazione del DWH

Per ciascun flusso che alimenta il DWH di ATS la UOS Controllo di gestione individua la rispettiva UOC/UOS/UOSD referente per la messa a disposizione del flusso.

Ciascuna UOC/UOS/UOSD referente per la messa a disposizione del flusso si impegna a fornire i dati nelle modalità e periodicità indicate nelle istruzioni operative per la gestione del DWH aziendale (ID 04703).

I dati resi disponibili dal referente per la messa a disposizione del flusso, vengono caricati nel DWH di ATS a cura della UOS Controllo di Gestione.

Contestualmente viene aggiornato il report, presente all'interno del DWH stesso, che descrive lo stato di caricamento dei flussi. Il report può essere interrogato dagli utenti del DWH.

Art. 5: Cessazioni

In caso di modifica delle attività assegnate all'utente, il responsabile di struttura competente inoltra alla UOS Controllo di gestione una tempestiva comunicazione scritta indicando la necessità di modificare la profilazione o, eventualmente, disattivare le abilitazioni e credenziali.

La UOS Controllo di gestione procede di ufficio a disabilitare le utenze del personale che interrompe il rapporto di lavoro/collaborazione con ATS come specificato nelle istruzioni operative per la gestione del DWH aziendale (ID 04703).


Art. 6: Gestione del DWH aziendale

La gestione del DWH aziendale è articolata come segue:

UOS CONTROLLO DI GESTIONE: attività di gestione tecnico organizzativa, coordinamento, rilevazione informazioni, formazione di base anche con il supporto del fornitore;

UOC EPIDEMIOLOGIA: attività di supporto tecnico scientifico, formazione avanzata anche con il supporto del fornitore, approccio metodologico per l'integrazione ed analisi dei dati;

UOC SERVIZI INFORMATIVI AZIENDALI: attività di monitoraggio delle performance, backup, gestione hardware e software di supporto;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA UOS CONTROLLO DI GESTIONE VIALE ELVEZIA, 2 MONZA</p>
--	--

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI: attività di indirizzo e monitoraggio sulla tematica della sicurezza delle informazioni. Compliance alla normativa sulla protezione dei dati in collaborazione con le altre tre U.O. sopra citate.

Art. 7: Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di deliberazione e viene pubblicato sul portale aziendale SAS INFORMATION DELIVERY PORTAL.