

CONVENZIONE
PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI INERENTI LA SOMMINISTRAZIONE DEL
TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO (TSO)

TRA

Il Comune di Bologna – Area Benessere di Comunità, C.F. 01232710374, rappresentato dalla Direttrice, Maria Adele Mimmi, che interviene ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 44 dello Statuto comunale, domiciliata per la carica in Bologna, Piazza Liber Paradisus, 6

E

il Tribunale di Bologna, con sede in Bologna, Via Farini, 1, C.F. 80079510378, rappresentato dal Presidente, Francesco Scutellari

E

l'Azienda U.S.L. di Bologna, con sede in Bologna, Via Castiglione 29, C.F./P.IVA 02406911202 rappresentata dal Direttore Generale, Chiara Gibertoni

PREMESSO CHE

- la legge 23 dicembre 1978 n. 833 stabilisce che gli Accertamenti e i Trattamenti sanitari obbligatori, possono essere disposti dall'autorità sanitaria, nel rispetto della dignità della persona e dei diritti civili e politici, compreso per quanto possibile il diritto alla libera scelta del medico e del luogo di cura
- i Trattamenti Sanitari Obbligatori sono disposti con provvedimento del Sindaco nella sua qualità di autorità sanitaria, su proposta motivata di un medico, e sono attuati dai presidi e servizi sanitari pubblici territoriali e, ove necessari la degenza, nelle strutture ospedaliere pubbliche o convenzionate
- l'art. 35 della Legge 23 dicembre 1978 n. 833 disciplina la procedura di convalida (o non convalida) del provvedimento da parte del Giudice Tutelare
- in data 28 Agosto 2014, il Comune di Bologna – Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche ha stipulato, a norma del relativo Regolamento comunale, un accordo di sponsorizzazione con Netservice SpA per la realizzazione di una piattaforma innovativa di interoperabilità fra uffici comunali e uffici giudiziari attraverso la creazione di un punto di accesso del Comune al "Processo telematico", gli scambi telematici per le procedure di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) ed i servizi correlati, la realizzazione e gestione dei siti istituzionali del Tribunale ordinario e del Tribunale dei Minorenni.
- il Comune di Bologna ha ottenuto l'autorizzazione dal Ministero della Giustizia all'apertura di un Punto di Accesso che consentirà ai soggetti abilitati di accedere (tramite uno specifico strumento informatico denominato "console") alle funzionalità e ai servizi del Processo Telematico, garantendo una gestione semplificata delle relazioni con gli Uffici Giudiziari e, in particolare, la

consultazione per via telematica dei fascicoli processuali di interesse per l'ente, il deposito di atti, l'invio e il ricevimento di documentazione

- come previsto dall'accordo di sponsorizzazione sottoscritto con il Comune di Bologna, Netservice SpA ha provveduto alla definizione di un modello sperimentale di procedura telematizzata dei Trattamenti Sanitari Obbligatori, che è stato sottoposto alla valutazione del Comune, del Tribunale e dell'Azienda U.S.L. di Bologna
- il Comune, il Tribunale e l'Azienda U.S.L. di Bologna considerano il modello proposto da Netservice SpA corrispondente ai risultati attesi dal progetto e intendono avviare una sperimentazione, propedeutica all'avvio a regime della nuova procedura telematizzata

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

(Oggetto della convenzione)

La presente convenzione disciplina i rapporti fra Comune, Tribunale e AUSL di Bologna per la gestione digitale e telematica della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio. L'allegato 1 e l'allegato 2 ne sono parte integrante

ART. 2

(Impegni delle parti)

Il Comune di Bologna si assume l'impegno di:

- Gestire il Punto di Accesso al Dominio Giustizia
- Gestire le funzioni previste dalla procedura (allegato 1)
- Presidiare il corretto funzionamento della procedura e l'interoperabilità dei sistemi informativi interessati
- Coordinare il tavolo tecnico di aggiornamento e presidio della procedura con tutte le amministrazioni coinvolte
- Supportare le strutture organizzative della Città Metropolitana per la diffusione della procedura presso tutti i Comuni interessati
- Coordinare i rapporti con la Regione Emilia Romagna per la gestione delle procedure di interoperabilità con i sistemi informatici e telematici di ambito sanitario
- Collaborare alla promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, aggiornamento e formazione
- Promuovere iniziative di sviluppo ed aggiornamento del sistema

Il Tribunale di Bologna si assume l'impegno di:

- Gestire le funzioni previste dalla procedura (allegato 1)
- Collaborare alla promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, aggiornamento e formazione
- Collaborare a iniziative di sviluppo ed aggiornamento del sistema

L'Azienda USL di Bologna si assume l'impegno di:

- Garantire l'interoperabilità, l'uso e l'aggiornamento dei propri sistemi informatici e telematici per consentire la piena funzionalità della procedura
- Gestire le funzioni previste dalla procedura (allegato 1)
- Collaborare alla promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, aggiornamento e formazione
- Collaborare a iniziative di sviluppo ed aggiornamento del sistema

ART. 3

(Modalità organizzative)

La gestione digitale e telematica della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio richiede l'interazione funzionale dei seguenti attori istituzionali:

per il Comune di Bologna

- Sindaco o suo delegato
- Polizia Municipale
- Area Benessere di Comunità – Salute e Tutela Ambientale

per il Tribunale di Bologna

- Giudice Tutelare
- Cancelleria del Giudice Tutelare

per l'AUSL di Bologna

- medico di famiglia e/o di guardia medica
- medico del Dipartimento di Salute Mentale
- medico di struttura ospedaliera

Art. 4

(Modalità operativa)

La procedura viene attivata in base ad una declaratoria condivisa dalle parti e prevede specifiche funzioni e modalità di attuazione (allegato 1)

ART. 5

(Tempi e fasi di sviluppo)

La gestione digitale e telematica della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio verrà sottoposta ad una fase di test con simulazioni guidate che verranno avviate a seguito del perfezionamento della presente convenzione.

Netservice S.p.A., partner tecnologico del Comune di Bologna nel progetto, curerà gli aspetti di implementazione della procedura fino al suo avvio a regime, garantendo l'utilizzo delle funzionalità del Punto di Accesso

ART. 6

(Durata)

La presente convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione al 31 Dicembre 2016, con possibilità di proroga a seguito di una valutazione positiva sulla sua efficacia espressa formalmente dalle parti

ART. 7

(Oneri a carico delle parti)

La presente convenzione non comporta oneri di carattere finanziario a carico delle parti, ad eccezione dei costi che l'AUSL di Bologna si impegna a sostenere per gli adeguamenti di sistema previsti dall'allegato 2.

ART. 8

(Trattamento dei dati personali)

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni generali (D. Lgs 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; art. 36 c.p. "Rilevazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio"; art. 622 c.p. "Rilevazione di segreto professionale") e ai rispettivi regolamenti interni in materia di trattamento di dati personali

Bologna, il  16. Dicembre 2015

Comune di Bologna

Area Benessere di Comunità

La Direttrice

Maria Adele Mimmi

Tribunale di Bologna

Il Presidente

Francesco Scutellari

Azienda USL di Bologna

Il Direttore Generale

Chiara Gibertoni

ALLEGATO 1

Declaratoria della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)

La procedura si attiva nei casi previsti dalla legge, e in ogni caso quando si manifesta alterazione mentale e patologica di un cittadino/paziente (beneficiario) tale da giustificare un suo ricovero obbligatorio immediato in una struttura ospedaliera.

L'iter di massima della procedura prevede:

1. Intervento di un medico di base che propone il Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)
2. Contestuale intervento di un medico dell'AUSL (Dipartimento di Salute Mentale) che convalida la proposta
3. I due certificati medici vengono acquisiti dalla Polizia Municipale che, verificata la sussistenza dei presupposti di legge, redige un'ordinanza di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)
4. L'ordinanza di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) deve essere firmata dal Sindaco o suo delegato entro le 48 ore dalla certificazione di convalida
5. A seguito della firma, l'ordinanza e i certificati medici vengono inviati alla struttura ospedaliera dove il paziente viene accompagnato per il ricovero
6. La struttura prende in carico il paziente e firma un documento di accettazione/presa in carico con l'indicazione dell'orario del ricovero
7. Tutta la documentazione (dal punto 1 in poi) viene notificata al giudice tutelare, il quale, entro 48 ore dalla ricezione, deve emettere un'ordinanza di convalida o di rigetto del Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) operato
8. Il paziente sarà oggetto di cura fino ad un massimo di sette giorni (salvo richiesta di rinnovo)
9. L'ufficio preposto dell'Area Benessere di Comunità - Salute e Tutela Ambientale del Comune di Bologna provvede alla presa in carico dell'intero fascicolo

	Comune	AUSL	Tribunale
Funzioni svolte	Gestisce il Punto di Accesso al Dominio Giustizia Gestisce le attività previste dalla procedura (sotto indicate) Presidia il corretto funzionamento della procedura e l'interoperabilità dei sistemi	Gestisce le attività previste dalla procedura (sotto indicate) Collabora alla promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, aggiornamento e formazione Collabora ad iniziative di sviluppo ed	Gestisce le attività previste dalla procedura (sotto indicate) Collabora alla promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, aggiornamento e formazione

	Comune	AUSL	Tribunale
	<p>informativi interessati</p> <p>Coordina il tavolo tecnico di aggiornamento e presidio della procedura con tutte le amministrazioni coinvolte</p> <p>Supporta le strutture organizzative della città metropolitana per la diffusione della procedura presso tutti i Comuni interessati</p> <p>Coordina i rapporti con la Regione Emilia Romagna per la gestione delle procedure di interoperabilità con i sistemi informativi e telematici di ambito sanitario</p> <p>Collabora alla promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, aggiornamento e formazione</p> <p>Promuove iniziative di sviluppo ed aggiornamento del sistema</p>	<p>aggiornamento del sistema</p>	<p>Collabora ad iniziative di sviluppo ed aggiornamento del sistema</p>
Attori coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Sindaco o suo delegato • Polizia Municipale • Area Benessere di Comunità - Salute e Tutela Ambientale 	<ul style="list-style-type: none"> • Un medico curante e/o di famiglia e/o guardia medica • Un medico del Dipartimento di salute mentale • Medico di struttura ospedaliera 	<ul style="list-style-type: none"> • Un giudice tutelare • Cancelleria del Giudice Tutelare

Attività digitalizzate - telematizzate

Procedura	Modalità
1. Un medico di famiglia propone un Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	Procedura tradizionale Atto cartaceo
2. Un medico dell'AUSL (Dipartimento di salute mentale) convalida la proposta del medico di famiglia	Procedura tradizionale Atto cartaceo
3. I due certificati medici vengono acquisiti dalla Polizia Municipale che, verificata la sussistenza dei presupposti di legge, redige un'ordinanza di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	La Polizia Municipale provvede alla scansione dei due certificati medici. La Polizia Municipale assevera i due certificati (conformità rispetto all'originale cartaceo) - L'atto di asseverazione sarà visibile L'ordinanza sarà redatta in formato digitale tramite <i>consolle Giustizia metropolitana</i> a disposizione della Polizia Municipale L'ordinanza così redatta viene messa a disposizione on line del Sindaco

Procedura	Modalità
	(o suo delegato) Il Sindaco (o suo delegato) viene avvisato telefonicamente
4. L'ordinanza deve essere firmata dal Sindaco (o suo delegato) entro 48 ore dalla certificazione di convalida	Tramite dispositivo mobile il Sindaco (o suo delegato) può visualizzare i certificati medici e relativa ordinanza Appone la firma (firma digitale in modalità remota) o rigetta
5. A seguito della firma, l'ordinanza e i certificati medici vengono inviati alla struttura ospedaliera dove il paziente viene accompagnato per il ricovero	L'ordinanza firmata è disponibile alla Polizia Municipale che inoltra la documentazione telematicamente all'AUSL, che la gestisce tramite il suo sistema informativo e di interoperabilità
6. La struttura ospedaliera prende in carico il paziente e firma un documento di accettazione	Tutta la documentazione viene inviata alla struttura ospedaliera attraverso il sistema informativo e di interoperabilità dell'AUSL La struttura ospedaliera sottoscrive un documento di presa in carico con firma grafometrica (o firma digitale)
7. Tutta la documentazione (dal punto 1 in poi) viene notificata al giudice tutelare, il quale, entro 48 ore dalla ricezione, deve emettere un'ordinanza di convalida o di rigetto del Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) operato	La Polizia Municipale, attraverso la <i>console</i> , invia telematicamente il fascicolo al Giudice tutelare, tramite regole e piattaforma PCT. La notifica dell'ordinanza (e relativo fascicolo) si perfeziona nel momento in cui la busta viene accettata ed il procedimento viene iscritto a ruolo SICID dalla cancelleria. L'orario in cui la Cancelleria può accettare le buste va dalle ore 8,30 alle ore 12,30 (dal lunedì al sabato lavorativi, oltre le date specificamente indicate in caso di doppia festività). Il giudice tutelare, tramite <i>console del magistrato</i> , emette il relativo decreto e lo notifica alla Polizia Municipale
8. Il paziente sarà oggetto di cura fino ad un massimo di sette giorni (salvo richiesta di rinnovo)	Gli atti dell'AUSL inerenti la gestione del ricovero (temporale) del paziente presso struttura ospedaliera e l'atto di dimissione vengono prodotti tramite il sistema informativo dell'AUSL stessa e vengono inviate telematicamente al Comune di Bologna (Polizia Municipale).
9. La documentazione relativa alla conclusione del Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) viene notificata al giudice tutelare	L'atto di dimissione dalla struttura ospedaliera viene inviato telematicamente dal Comune di Bologna (Polizia Municipale) al Giudice tutelare
10. L'ufficio preposto dell'Area Benessere di Comunità - Salute e Tutela Ambientale del Comune di Bologna prende in carico l'intero fascicolo	Il fascicolo digitale viene preso in carico nel repository documentale del Comune di Bologna e viene cancellato dalla piattaforma della Giustizia Metropolitana

ALLEGATO 2

Azienda Unità Sanitaria Locale Bologna

Elenco applicazioni integrative per lo sviluppo della procedura digitale e telematica del
Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)

1) Sistema AREAS

Gestione della modalità del Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO):

- per paziente esterno (non proveniente dalla struttura in cui si chiede il ricovero)
- per paziente interno alla struttura (già ricoverato con ricovero normale)
- paziente in PS della stessa struttura (AUSL Bologna) che lo accoglierà

Elenco delle funzionalità necessarie

- Nuovo folder o maschera per le Stampe TSO in LDA ed in ADT
- Nuovo folder o maschera TSO in ADT
- Gestione chiusura/rinnovo/trasferimento TSO con motivazione
- Firma digitale dei documenti di Chiusura, Rinnovo e Trasferimento TSO
- Creazione posizione in LDA a fronte ricezione ordinanza per paziente esterno/Visualizzazione e stampabilità dei documenti presenti nel folder Stampe TSO in LDA e ADT
- Registrazione numero di protocollo e identificativo univoco TSO / Registrazione rifiuto TSO dal Comune / Spostamento dati e documenti TSO da LDA a ADT in caso di ricovero
- Automatismi per registrazione data prenotazione TSO e data inizio TSO
- Se ricovero da PS a ADT per TSO controllo per proposta di default Tipo Ricovero = TSO
- Controlli presenza paziente con eventi aperti (PS e ADT) in fase di ricezione evento TSO / per cambio Tipo di Ricovero da diverso da TSO a TSO
- Creazione documenti per Chiusura, Rinnovo e Trasferimento TSO in PDF Editor
- Controlli per invio richiesta rinnovo solo dopo i primi 7 giorni / in fase di chiusura e/o dimissione del TSO
- Warning se ricovero superiore a 48 ore rispetto all'ordinanza

2) Integrazione con il gestionale del Comune di Bologna

Messaggistica HL7 per

- ricezione evento TSO
- ricezione documenti: Ordinanza Sindaco, Certificato medico proponente, Certificato medico validante
- ricezione documenti: Accettazione in reparto; per invio documenti: Chiusura, Rinnovo, Trasferimento TSO
- per ricezione documenti di conferma/rifiuto: Chiusura, Rinnovo, Trasferimento TSO



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

17 dicembre 2015

File : C:/Users/sabrina.didomenico/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary Internet Files/Content.Outlook/RV6SUSE1/convenzione_tso.pdf.p7m.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 17/12/2015 14.31.48 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : CHIARA GIBERTONI

Ente Certificatore : Actalis Qualified Certificates CA G1

Cod. Fiscale : GBRCHR66L59F257N

Stato : IT

Organizzazione : AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA/02406911202

Cod. Ident. : auslclnt20150303073945

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 03/03/2015 06.31.30 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 03/03/2021 06.31.30 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Limite D'uso : L'uso dei certificati emessi da Actalis S.p.A. (REA n.1 669411, Trib. Milano) e' soggetto alle condizioni precisate nel Manuale Operativo.

Data e Ora Firma : 16/12/2015 12.45.33 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 17/12/2015 14.31.48 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : FRANCESCO SCUTELLARI

Ente Certificatore : Postecom CA3

Cod. Fiscale : SCTFNC41B16D548Q

Stato : IT

Organizzazione : MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/80184430587

Cod. Ident. : 3518016

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 23/07/2014 10.34.01 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 23/07/2017 10.34.01 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 16/12/2015 10.30.50 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 17/12/2015 14.31.49 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : Maria Adele Mimmi

Ente Certificatore : Actalis Qualified Certificates CA G1

Cod. Fiscale : MMMMDL65M62A944F

Stato : IT

Organizzazione : Comune di Bologna/01232710374

Cod. Ident. : 61-1368524889405

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 14/05/2013 09.45.07 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 14/05/2016 09.45.07 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Limite D'uso : L'uso dei certificati emessi da Actalis S.p.A. (REA n.1 669411, Trib. Milano) e' soggetto alle condizioni precisate nel Manuale Operativo.

Data e Ora Firma : 16/12/2015 13.33.19 (UTC Time)

InfoCert S.p.A.

sito web: www.firma.infocert.it