Dematerializzazione Scheda di Rischio Lavorativo

[**1. Introduzione 3**](#)

[**1.1 Finalità del documento 3**](#)

[**1.2 Glossario e acronimi specifici del documento 3**](#)

[**2. Contesto 4**](#)

[**2.1 Processo 4**](#)

[**2.1.1 Processo AS-IS 4**](#)

[**2.1.2 Processo TO-BE 5**](#)

[**2.2 Attori coinvolti 7**](#)

[**2.3 Tipologia di sviluppo 7**](#)

[**2.4 Architettura della soluzione e piattaforme applicative coinvolte 7**](#)

[**2.4.1 Soluzione individuata 7**](#)

[**2.5 Vincoli e prerequisiti di prodotto 8**](#)

[**2.6 Risultati e Benefici attesi 8**](#)

[**3. Requisiti Utente 9**](#)

[**3.1 RU-01 9**](#)

[**3.2 RU-02 9**](#)

[**3.3 RU-03 9**](#)

[**3.4 RU-04 9**](#)

[**3.5 RU-05 10**](#)

[**3.6 RU-06 10**](#)

[**3.7 RU-07 10**](#)

[**3.8 RU-08 11**](#)

[**3.9 RU-09 11**](#)

[**4. Casi d’uso 12**](#)

[4.1 CU-001 Firma di una scheda di rischio lavorativo senza invio al MC 12](#_ujlarcovc6gt)

[4.2 CU-002 Firma di una scheda di rischio lavorativo con invio al medico competente 12](#_o8ltimhc29zs)

[4.3 CU-003 Firma di una scheda di rischio lavorativo con aggiunta di allegato da Ufficio RSPP 13](#_h43lo1abvj48)

[**5. Requisiti non Funzionali 14**](#)

[**5.1 Requisiti di usabilità 14**](#)

[**5.2 Requisiti di accessibilità 14**](#)

[**5.3 Requisiti di sicurezza 14**](#)

[**5.4 Requisiti prestazionali 14**](#)

[**5.5 Requisiti di disponibilità 14**](#)

[**5.6 Requisiti di autenticazione, accesso e profilazione 14**](#)

# 

# 1. Introduzione

## 1.1        Finalità del documento

Questo documento ha lo scopo di descrivere le attività che si rendono necessarie per una gestione dematerializzata della scheda di rischio lavorativo: dalla produzione, alla firma e successiva conservazione.

## 1.2        Glossario e acronimi specifici del documento

| Termine | Descrizione |
| --- | --- |
| **SafetyLive** | Piattaforma web per Scheda di Rischio On Line |
| **Datarisc** | Sistema di gestione delle schede di rischio |
| **Ulisse** | Software di Sorveglianza Sanitaria |
| **LAV** | Lavoratore |
| **RA** | Responsabile attività |
| **RS** | Responsabile Struttura |
| **ALS** | Addetto Locale Sicurezza |
| **SPP** | Servizio Prevenzione e Protezione |
| **RSPP** | Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione |
| **SSS** | Servizio Sicurezza e Salute |
| **MC** | Medico Competente |

# 2.       Contesto

La Scheda di Rischio Lavorativo viene creata in versione digitale grazie alla relativa compilazione da parte del Lavoratore che si collega alla piattaforma on line SafetyLive.

Ogni Lavoratore ha un Addetto Locale alla Sicurezza di riferimento che si occupa di monitorare l'attività del Lavoratore sulla piattaforma. A compilazione avvenuta, l'ALS stampa la scheda e si attiva per la firma del documento da parte di Responsabile Attività, se previsto, e di Responsabile Struttura.

Per ultimo lo stesso Addetto Locale firma la scheda, per poi inviarla al Servizio Protezione e Prevenzione che si occupa di valutarla, eventualmente integrarla, e decidere di trasmetterla al Medico Competente.

La scheda viene sempre trasmessa anche al Servizio di Sorveglianza Sanitaria, che si occupa di archiviare il documento.

## 2.1        Processo

Trasmissione, compilazione integrativa della scheda e firma digitale del documento.

### 2.1.1       Processo AS-IS

| **Attore** | **Step** | **Attività** |
| --- | --- | --- |
| LAV | 1 - Compilazione della Scheda | LAV si collega on line su Safetylive e compila la scheda |
| ALS | 2 - Stampa della Scheda | Verifica la scheda e la stampa |
| ALS | 3 - Richieste Firme | Chiede la firma cartacea a LAV, RA (se presente), RS. Per ultimo firma la scheda |
| ALS | 4 - Trasmissione a RSPP | Registrazione su Titulus della scheda e trasmissione via protocollo (protocollo tra uffici) a RSPP |
| RSPP | 5 - Visualizzazione e importazione scheda | Ufficio RSPP verifica la scheda e la importa su Datarisc |
| RSPP | 6 - Integrazione scheda | In caso di rischio chimico/cancerogeno, aggiunta scheda e compilazione flag per indicazione rischio Basso/Medio/Alto |
| RSPP | 7 - Firma della scheda | RSSP firma la scheda cartacea |
| RSPP | 8 - Trasmissione a SSS | Invio via protocollo della scheda |
| SSS | 9 - Archiviazione scheda | Archiviazione scheda cartacea firmata |
| SSS | 10 - Trasmissione a MC | Scansione scheda e trasmissione via pec (protocollo in partenza) al MC |
| MC | 11 - Valutazione scheda | Stampa la scheda, la valuta, la compila e la firma. |
| MC | 12 - Compilazione Ulisse | Attribuisce la macrocategoria su Ulisse. |
| MC | 13 - Archiviazione Scheda | Archivia localmente la scheda cartacea. Riconsegna la cartella sanitaria del dipendente contenente la scheda a Unipv alla chiusura della carriera del lavoratore |

### 2.1.2       Processo TO-BE

|  | **Step** | **Attività** |
| --- | --- | --- |
| LAV | 1- Compilazione della Scheda | LAV si collega on line su Safetylive e compila la scheda |
| ALS | 2 - Stampa della Scheda | Verifica la scheda e effettua il download da **SafetyLive** |
| ALS | 3 - Caricamento busta su DocuSign | Si collega su **DocuSign**, carica la schedae trasmette alla firma impostando il seguente workflow:   1. Lavoratore (LAV) 2. Responsabile dell’attività (solo per studenti e dottorandi) (RA) 3. Responsabile di Struttura (RS) 4. ALS 5. Ufficio RSPP 6. RSPP 7. MC e Segreteria Maugeri in cc 8. SSS in cc |
| ALS | 4 - Firma della Scheda | LAV, RA (se presente), RS e ALS, **ricevono la notifica via mail, selezionano link e firmano la scheda su Docusign** |
| ALS | 5 - Passaggio a RSPP | Dopo la firma dell'ALS (punto 4 del workflow) la scheda passa a RSPP |
| Ufficio RSPP | 6 - Visualizzazione e importazione scheda | Ufficio RSPP riceve notifica DocuSign via mail.  Accede al link, verifica la scheda. La importa successivamente su **Datarisc** (attività su altro sistema) |
| Ufficio RSPP | 7 - Integrazione scheda | In caso di rischio chimico/cancerogeno, integrazione mediante aggiunta allegato su Docusign e compilazione flag per indicazione rischio Basso/Medio/Alto |
| RSSP | 8 - Visualizzazione scheda | RSPP riceve notifica via mail di completamento attività Ufficio RSPP. Si collega tramite link e verifica la scheda |
| RSSP | 9 - Firma della scheda | RSSP entra in modifica e valuta se la scheda va trasmessa al MC.  Se Sì: procede e firma la scheda su DocuSign Se No: modifica il workflow eliminando il MC e firma la scheda su DocuSign |
| RSSP | 10 - Trasmissione a MC | Se previsto, dopo la firma di RSPP, la scheda passa a MC. Se non previsto si passa direttamente allo step 14. |
| MC | 11 - Valutazione scheda | MC riceve notifica via mail. Accede alla scheda tramite link, la valuta, la compila e la firma. |
| MC | 12 - Compilazione Ulisse | Attribuisce la macrocategoria su **Ulisse** (attività su altro sistema). |
| MC | 13 - Archiviazione Scheda | Archivia localmente la scheda. Riconsegna la cartella sanitaria del dipendente contenente la scheda a Unipv alla chiusura della carriera del lavoratore (da verificare) |
| SSS | 14 - Invio a SSS | Arriva notifica in CC a SSS del completamento del WF di firma sulla Scheda. SSS scarica la scheda da DocuSign e registra su Titulus la scheda in formato elettronico. |

## 2.2        Attori coinvolti

Gli interlocutori impattati dalla soluzione sono i seguenti:

| **Nominativo** | **Struttura** |
| --- | --- |
| Lucilla Strada e ufficio | Servizio Prevenzione e Protezione |
| Patrizia Cogliati e ufficio | Servizio Sicurezza e Salute |
| Sara Pizzi | Servizi Archivistici |
| Addetti Locali alla Sicurezza | Dipartimento/Area |
| Responsabili attività/struttura | Dipartimento/Area |
| Medico Competente | ICS Maugeri |

## 2.3 Tipologia di sviluppo

* Nuovo Sviluppo/Progetto

## 2.4 Architettura della soluzione e piattaforme applicative coinvolte

### 2.4.1       Soluzione individuata

In accordo con il Servizio Legale, la firma applicata sulla scheda potrà essere una firma elettronica semplice (FES).   
Per la firma elettronica della scheda e l'intera gestione del flusso è stata quindi individuata la piattaforma di firma elettronica DocuSign.

Su DocuSign sarà possibile caricare il documento prodotto dalla piattaforma SafetyLive, indicare i diversi firmatari e trasmettere la scheda (*busta* in Docusign) per la firma.

Ogni firmatario riceverà una notifica via mail e, attraverso un link presente nel messaggio, potrà accedere al documento in visualizzazione e successivamente firmarlo. Non è richiesta alcuna autenticazione ai firmatari se non l'accesso alla propria casella di posta elettronica.  
Se richiesto, sarà comunque possibile attivare un sistema di autenticazione a due fattori.

Agli ALS che si occuperanno di trasmettere la scheda, verranno invece attribuite utenze specifiche in piattaforma e fornite le istruzioni operative per procedere con l'attività.  
Per semplificare l'attività verrà fornito accesso ad un modello in cui l'ALS troverà già precaricate le informazioni di base che non dovrà modificare.  
All'ALS verrà richiesto quindi di caricare il documento, scegliere il modello ed inserire nominativo e indirizzo email di Lavoratore, Responsabile Attività (se presente), Responsabile Struttura, ALS. Successivamente dovrà inviare la scheda.

## 2.5        Vincoli e prerequisiti di prodotto

Il documento firmato digitalmente dovrà essere in formato pdf/A per assicurare la corretta conservazione nel tempo.

## 2.6        Risultati e Benefici attesi

Risultati attesi:

* dematerializzazione dell'intero ciclo di firma
* firma della scheda in tempi rapidi
* possibilità di monitoraggio delle schede dalla piattaforma DocuSign

Benefici:

* semplificazione dell'intero processo

# 3.       Requisiti Utente

### 3.1       RU-01

| **Titolo** | **RU-01 - Scheda Rischio versione PdfA** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: La scheda di rischio dovrà essere in versione pdf/A per consentire la corretta conservazione del documento

**Descrizione specifica funzionale:** La piattaforma Docusign consentirà, all'atto del caricamento, la conversione automatica della scheda, da qualsiasi formato alla versione pdf/A

### 3.2       RU-02

| **Titolo** | **RU-02 - WF di firma** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: Il sistema deve consentire di avviare un workflow automatico di firma

**Descrizione specifica funzionale:** Il workflow di firma sulla singola scheda verrà definito dall'ALS.  All'atto del caricamento sceglierà il modello di firma precaricato sul sistema che potrà essere associato alla Scheda.

### 3.3       RU-03

| **Titolo** | **RU-03 - Modifica WF di firma** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: Il RSPP deve poter eventualmente modificare il flusso, rimuovendo ad esempio il MC nel caso in cui la scheda non vada trasmessa

**Descrizione specifica funzionale:**  L'RSPP, come gli ALS, avrà accesso alla piattaforma e gli verrà attribuito il ruolo necessario per apportare modifiche al flusso e rimuovere quindi, ove necessario, la trasmissione al MC.

### 3.4       RU-04

| **Titolo** | **RU-04 - Semplicità per l'ALS** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Bassa |

**Descrizione**: L'attività dell'ALS deve essere molto semplice e limitata a operazioni poco complesse

**Descrizione specifica funzionale:** Verrà fornito un modello di firma da associare ad ogni scheda caricata su DocuSign. L'ALS troverà il WF già definito e dovrà semplicemente aggiungere i nominativi dei firmatari (Lavoratore, Responsabili e ALS) per poi procedere con l'invio.

### 3.5       RU-05

| **Titolo** | **RU-05 - Semplicità per i firmatari** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Bassa |

**Descrizione**: L'attività del firmatario deve essere molto semplice

**Descrizione specifica funzionale:** Il firmatario riceverà una notifica per posta elettronica e tramite link potrà accedere in visualizzazione del documento e firmarlo.

### 3.6       RU-06

| **Titolo** | **RU-06 - Integrazione/modifica scheda** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: L'RSPP deve poter integrare la scheda caricata dall'ALS e compilare la scheda trasmessa

**Descrizione specifica funzionale:** Il modello creato su Docusign consentirà di aggiungere ulteriori documenti come allegati alla scheda principale e compilare la scheda tramite pulsanti radio button.

### 3.7       RU-07

| **Titolo** | **RU-07 - Visibilità della scheda firmata** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: La scheda firmata e compilata dal MC deve essere visibile a RSPP e SSS

**Descrizione specifica funzionale:** Agli operatori del SSS e del SPP verrà fornito accesso alla piattaforma e visibilità sui documenti gestiti dagli ALS. In questo modo potranno tenere sotto controllo lo stato delle schede ed eventualmente scaricarle per procedere con l'archiviazione su Titulus.

### 3.8       RU-08

| **Titolo** | **RU-8 - Archiviazione della scheda** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: La scheda firmata deve infine essere archiviata su Titulus per la relativa conservazione

**Descrizione specifica funzionale:** La scheda firmata elettronicamente verrà scaricata da Docusign e registrata manualmente su Titulus in apposito Repertorio

### 3.9       RU-09

| **Titolo** | **RU-9 - Archiviazione della scheda BIS** |
| --- | --- |
| **Priorità** | Alta |

**Descrizione**: La scheda firmata deve infine essere archiviata su Titulus per la relativa conservazione

**Descrizione specifica funzionale:** La scheda firmata elettronicamente verrà scaricata da Docusign e registrata manualmente su Titulus in apposito Repertorio

# 4. *Casi d’uso*

### 4.1        *CU-001 Firma di una scheda di rischio lavorativo senza invio al MC*

| ***Titolo*** | ***Codice CU - Titolo*** |
| --- | --- |
| ***Descrizione*** | *La scheda viene firmata da tutti gli attori e RSPP esclude dalla firma il MC* |
| ***Precondizioni*** | *La scheda di rischio lavorativo deve essere stata compilata on line dal dipendente e caricata in piattaforma da ALS* |
| ***Attori*** | *DIP, RA, RS, ALS, Ufficio RSPP, RSPP, SSS* |
| ***Attivazione (eventi, trigger)*** | *Click del RSPP su flag "Trasmissione medico competente = No"* |
| ***Descrizione***  ***Scenario Principale*** | *DIP firma, RA firma, RS firma, ALS firma, Ufficio RSPP valuta, RSPP firma e flagga Trasmissione MC=NO.* |
| ***Postcondizioni***  ***Scenario Principale*** | *Il flusso termina senza l'invio al MC e copia della scheda viene trasmessa per email a SSS* |
| ***REGOLE di BUSINESS implicite nel caso d’uso*** | *Esplicitare, se applicabili, le regole di business sottese dagli scenari d’uso (es.: controlli, algoritmi di calcolo, …)* |

### 4.2        CU-002 Firma di una scheda di rischio lavorativo con invio al medico competente

| ***Titolo*** | ***Codice CU - Titolo*** |
| --- | --- |
| ***Descrizione*** | *La scheda viene firmata da tutti gli attori e RSPP esclude dalla firma il MC* |
| ***Precondizioni*** | *La scheda di rischio lavorativo deve essere stata compilata on line dal dipendente e caricata in piattaforma da ALS* |
| ***Attori*** | *DIP, RA, RS, ALS, Ufficio RSPP, RSPP, MC, Segreteria MC, SSS* |
| ***Attivazione (eventi, trigger)*** | *Click del RSPP su flag "Trasmissione medico competente = Si"* |
| ***Descrizione***  ***Scenario Principale*** | *DIP firma, RA firma, RS firma, ALS firma, Ufficio RSPP valuta, RSPP firma e flagga Trasmissione MC=SI.* |
| ***Postcondizioni***  ***Scenario Principale*** | *MC riceve mail con link per compilare e firmare la scheda. Stessa mail viene trasmessa a Segreteria MC.*  *Copia della scheda firmata viene trasmessa a SSS.* |
| ***REGOLE di BUSINESS implicite nel caso d’uso*** | *Esplicitare, se applicabili, le regole di business sottese dagli scenari d’uso (es.: controlli, algoritmi di calcolo, …)* |

### 4.3       CU-003 Firma di una scheda di rischio lavorativo con aggiunta di allegato da Ufficio RSPP

| ***Titolo*** | ***Codice CU - Titolo*** |
| --- | --- |
| ***Descrizione*** | *La scheda viene firmata da tutti gli attori e Ufficio RSPP aggiunge come allegato la scheda di rischio chimico* |
| ***Precondizioni*** | *La scheda di rischio lavorativo deve essere stata compilata on line dal dipendente e caricata in piattaforma da ALS* |
| ***Attori*** | *DIP, RA, RS, ALS, Ufficio RSPP, RSPP, MC, Segreteria MC, SSS* |
| ***Attivazione (eventi, trigger)*** | *Ufficio RSPP allega file* |
| ***Descrizione***  ***Scenario Principale*** | *DIP firma, RA firma, RS firma, ALS firma, Ufficio RSPP valuta e allega file* |
| ***Postcondizioni***  ***Scenario Principale*** | *RSPP firma e flagga per Trasmissione MC.*  *Copia della scheda firmata viene trasmessa a SSS.* |
| ***REGOLE di BUSINESS implicite nel caso d’uso*** | *Esplicitare, se applicabili, le regole di business sottese dagli scenari d’uso (es.: controlli, algoritmi di calcolo, …)* |

# 5.       *Requisiti non Funzionali*

## 5.1        Requisiti di usabilità

Accesso alla funzionalità di firma tramite mail.  L’invio e la firma devono essere veloci, facili e intuitivi. Per chi deve solo firmare/integrare il documento non deve essere necessaria l'autenticazione in piattaforma.  
La piattaforma deve comunque essere facilmente accessibile dagli operatori ALS tramite indirizzo personalizzato e tramite SSO, con credenziali di Ateneo.  
Le mail trasmesse dalla piattaforma devono essere brandizzate Unipv.

## 5.2        Requisiti di accessibilità

La piattaforma deve consentire ai firmatari ipovedenti e ipoudenti di firmare documenti.   
In caso di utilizzo di dispositivo iPad, iPhone, Android o Windows, deve essere possibile scaricare app facile da usare per firmare i documenti ricevuti. Nel caso non si disponesse di app DocuSign deve essere possibile firmare facilmente documenti dal proprio browser per dispositivi mobili.

## 5.3        Requisiti di sicurezza

Deve essere possibile attivare autenticazione in due fattori tramite OTP via SMS o inserimento di password personale.

## 5.4        Requisiti prestazionali

Non presenti.

## 5.5        Requisiti di disponibilità

Piattaforma sempre disponibile per consentire la firma in ogni momento.

## 5.6        Requisiti di autenticazione, accesso e profilazione

La piattaforma Docusign deve consentire l'accesso tramite SSO, con credenziali di Ateneo.  
L'utenza di ogni ALS deve essere preventivamente creata in piattaforma. Ogni ALS viene profilato con ruolo DS-Sender, e abilitato all'utilizzo di uno specifico modello di firma.