



FAQ statistica ospedaliera KS

Gennaio 2024

Novità in verde.

Domande riguardanti il contenuto

Stabilimento

1. Chi deve essere contattato in primo luogo in caso di domande sul contenuto della rilevazione KS?
 - Per domande di ordine tecnico o specialistico sulla KS occorre rivolgersi in primo luogo al servizio di rilevamento cantonale del proprio settore amministrativo.
2. Come viene determinata la tipologia degli stabilimenti ospedalieri dell'UST?
 - Il concetto dell'UST sulla tipologia degli stabilimenti ospedalieri è disponibile (in francese e tedesco) al seguente link:
[Statistique des établissements hospitaliers de santé - Typologie des hôpitaux | Publication | Office fédéral de la statistique \(admin.ch\)](#)
3. Che cos'è un tipo di attività?
 - Il tipo di attività di un ospedale è determinato in base alle prestazioni mediche erogate. Un istituto può avere vari tipi di attività.
 - Esistono tre tipi di attività: cure acute, psichiatria e riabilitazione.
 - Il tipo di attività delle case per partorienti deve essere cure acute. Per gli stabilimenti di cure acute occorre spuntare una variabile aggiuntiva in modo da identificare quali sono case per partorienti.
 - La nozione di «Altre attività» si riferisce a qualsiasi altra attività gestita dallo stabilimento che esula dalle attività principali di tipo stazionario o ambulatoriale, in particolare le prestazioni di CPA medicalizzate o di cure a domicilio. Nella KS questa nozione è indicata solo nei casi in cui i dati ad essa relativa sono stati compilati.
4. Cosa s'intende per centro di prestazioni?
 - Un centro di prestazioni è un'unità organizzativa di un ospedale nella quale sono erogate prestazioni mediche, medico-tecniche o medico-terapeutiche. Nella statistica ospedaliera viene indicato in quale centro di prestazioni lavora il personale e la tipologia dell'istituto viene stabilita in base al numero di casi trattati nei centri di prestazione.
 - Nella KS sono contemplati circa 30 centri di prestazioni.

5. Come va compilata la rilevazione KS se il proprio stabilimento fornisce anche prestazioni oggetto di altre rilevazioni (SOMED e SPITEX)?
- Per evitare di inserire i dati due volte, esistono due possibili soluzioni
 - Compilare la KS e SpiGes/PSA (per la parte sui pazienti) includendovi anche i dati relativi alla SOMED e alla SPITEX. Ciò comporta di non dover più compilare le altre due rilevazioni, di indicare eventualmente la sede della CPA medicalizzata nella KS e di inserire i dati sui pazienti della CPA medicalizzata nella SpiGes con la tariffa 7 (tassa di cura).
 - Separare i dati della parte per gli ospedali da quelli della parte per le CPA medicalizzate / cure a domicilio e completare le rilevazioni corrispondenti. In questo caso non occorre indicare nella KS la sede della CPA medicalizzata.
 - La soluzione scelta deve essere preventivamente discussa e approvata dal Cantone.
6. Lo stabilimento gestisce uno studio medico: quale modulo deve compilare?
- Se lo studio medico è gestito dallo stabilimento, sotto la stessa impresa, esso è incluso nella rilevazione KS con una sede che offre prestazioni ambulatoriali e deve quindi fornire i dati sui pazienti ambulatoriali secondo la PSA. Tale studio medico è invece escluso dalla rilevazione MAS (studi medici e centri ambulatoriali).

Letti

7. Come vanno registrati i giorni-letto negli anni bisestili?
- Negli anni bisestili si calcola che i giorni nei quali è possibile disporre di un letto sono 366, mentre negli anni normali si contano 365 giorni.

Personale

8. Nella definizione dell'orario di lavoro annuale (variabile A.07.) sono dedotti i giorni festivi?
- Le ore lavorative pagate effettuate da una persona che lavora al 100% durante tutto l'anno sono determinate come segue:
52 settimane per il numero di ore alla settimana, meno la somma delle ore all'anno che coincidono con un giorno festivo (lu-ve)
9. Qual è la durata di lavoro massima che la legge prevede per i medici assistenti?
- Secondo l'articolo 2 capoverso 1 della legge sul lavoro (LL)¹ e secondo l'articolo 4a capoverso 1 dell'ordinanza 1 concernente la legge sul lavoro (OLL 1)², il tempo massimo di lavoro è di 50 ore per tutti i medici assistenti, anche se l'istituto ospedaliero che li impiega non è assoggettato alla LL.
10. Quale funzione devo indicare per un collaboratore se nel corso di un anno ha esercitato diverse funzioni?
- È ora possibile inserire più righe per lo/a stesso/a collaboratore/trice se nel corso di un anno ha svolto più funzioni. Le sue ore di lavoro devono essere suddivise tra le diverse righe. Il numero di identificazione anonimo deve essere identico in ogni riga relativa allo/a stesso/a collaboratore/trice.

¹ RS 822.11, legge federale del 13.3.1964 sul lavoro nell'industria nell'artigianato e nel commercio

² RS 822.111, ordinanza 1 del 10.5.2000 concernente la legge sul lavoro

- È ancora possibile continuare a fornire i dati come in precedenza, ovvero indicando le informazioni relative al luogo in cui la persona ha lavorato il maggior numero di ore.
11. Quale sede deve essere indicata per un/a collaboratore/trice che nel corso dell'anno ha lavorato in più sedi?
- D'ora in poi sarà possibile inserire più righe per la stessa persona se nel corso dell'anno ha lavorato in più sedi. Le sue ore di lavoro devono essere suddivise tra le diverse righe. Il numero di identificazione anonimo deve essere identico in ogni riga relativa allo/a stesso/a collaboratore/trice.
 - È ancora possibile continuare a fornire i dati come in precedenza, ovvero indicando le informazioni relative al luogo in cui la persona ha lavorato il maggior numero di ore.
12. Quale centro di prestazioni deve essere indicato per un/a collaboratore/trice che nel corso dell'anno ha lavorato per più centri di prestazioni?
- È ora possibile inserire più righe per una stessa persona se nel corso dell'anno ha lavorato per più centri di prestazioni. Le sue ore di lavoro devono essere suddivise tra le diverse righe. Il numero di identificazione anonimo deve essere identico in ogni riga relativa allo/a stesso/a collaboratore/trice.
 - È ancora possibile continuare a fornire i dati come in precedenza, ovvero indicando le informazioni relative al luogo in cui la persona ha lavorato il maggior numero di ore.
13. Come va registrato/a un/una dipendente che fino a luglio, ad esempio, ha seguito una formazione/formazione continua e che successivamente ha lavorato all'interno dell'istituto come dipendente fisso/a?
- La persona va registrata due volte, una sotto A.14.09 = Sì e l'altra con NO, entrambe le volte con il relativo numero di ore di lavoro retribuite. Il numero di identificazione anonimo deve essere identico in ogni riga relativa allo/a stesso/a collaboratore/trice.
14. Se un/a dipendente che era sotto contratto nell'anno della rilevazione ha prestato zero ore di lavoro, perché era in malattia e ha percepito le relative indennità giornaliere, deve essere riportato/a alla voce «Personale»?
- Sì, se le indennità giornaliere per malattia sono state versate dallo stabilimento.
15. Il personale assunto tramite un'agenzia per il lavoro interinale va registrato come personale esterno?
- No, il personale assunto tramite un'agenzia per il lavoro interinale non rientra nella categoria del personale esterno.
 - Deve infatti essere registrato sotto A.14 Personale e i costi ad esso relativi devono essere contabilizzati nel conto n° 30.
 - Questo personale deve essere indicato con la variabile A.14.05.05 = Sì. D'ora in poi, per questa categoria di personale è obbligatorio compilare solo i campi seguenti: N° progressivo, N° d'identificazione anonimo, N° GLN per medici e levatrici, numero di ore di lavoro fornite all'anno, codice del centro di prestazioni, sede e funzione. Gli altri campi possono essere compilati, ma la mancata compilazione non genera alcun errore.

16. Come deve essere registrato il personale che è stato «prestato» da un altro stabilimento?
- Il personale «prestato» è considerato temporaneo perché la sua affiliazione principale non è quella dello stabilimento che compila il questionario. Per maggiori informazioni sulla registrazione di tale personale, v. punto 15.
17. A quali diplomi si riferisce la variabile A.14.08 «Origine del diploma»?
- Viene indicato solo il diploma dell'ultima formazione o dell'ultimo perfezionamento conseguiti.
 - La variabile «Origine del diploma» si riferisce alle formazioni riconosciute dalla Confederazione o ai corsi di perfezionamento creati per le varie categorie professionali in base alla legge sulle professioni mediche (LPMed), alla legge federale sulle professioni psicologiche (LPPsi), alla legge sulla formazione professionale (LFPr) e alla legge federale sulle scuole universitarie professionali (LSUP).
 - A tale scopo si rimanda alla circolare [Statistica ospedaliera - Rilevazione della variabile: A.14.08 Origine del diploma.](#)
18. A quale formazione si riferisce la variabile A.14.09 «Personale in formazione»?
- La variabile «Personale in formazione» va rilevata nei casi in cui una persona sia in procinto di concludere una formazione federale. Per le persone che dispongono già di una formazione conclusa relativa alla funzione che esercitano bisogna rispondere alla domanda con un «NO».
 - Tutti i medici a partire dalla funzione di medico assistente e superiore (medico ospedaliero, capoclinica, ecc.) possono essere registrati in qualità di medici in corso di perfezionamento mediante la variabile «In formazione= SI».
19. Dove si può trovare il numero GLN dei medici?
- I medici che dispongono di un numero GLN sono riportati nel Registro delle professioni mediche MedReg. Il loro numero GLN è reperibile sulla [Piattaforma delle professioni sanitarie \(admin.ch\)](#)
20. Qui sono disponibili le risposte alle domande più frequenti sul MedReg e sul numero GLN:
- [Domande frequenti \(FAQ\) sul MedReg](#)
21. Tutte le levatrici hanno un numero GLN?
- Da alcuni anni santésuisse chiede alle levatrici di presentare un numero RCC. Per avere un numero RCC devono richiedere e indicare il loro numero GLN (cfr. [Richiesta numero RCC – SASIS](#)).
22. Le levatrici che non hanno ancora un numero GLN come devono fare per richiederlo?
- Le levatrici non sono registrate nel MedReg. A gestire i numeri GLN delle levatrici è HCI Solutions, a Ginevra. Il numero GLN viene attribuito da Refdata: [www.refdata.ch](#)
 - Una levatrice con un diploma svizzero può richiedere un numero GLN direttamente su [www.refdata.ch](#). La procedura è gratuita e dura circa una settimana.
 - La Croce Rossa Svizzera (CRS) è responsabile per il riconoscimento dei diplomi di levatrice conseguiti all'estero. Le levatrici con diplomi conseguiti all'estero devono

contattare la CRS per ricevere una conferma da inoltrare a e-mediat, grazie alla quale viene confermato che il diploma è valido.

23. Come procedere se davvero il numero GLN non figura nel MedReg e l'applicazione KS genera un messaggio di errore?
- Se a tal proposito nel campo Osservazioni viene fornita una spiegazione plausibile, il messaggio di errore può essere ignorato.
24. Quale personale va rilevato alla voce «Personale esterno»?
- Medici, levatrici, personale medico (personale curante, medico-tecnico e medico-terapeutico).
25. Quali sono i criteri per distinguere il personale interno da quello esterno?
- Personale interno:**
- dispone di un contratto di lavoro con lo stabilimento (salario contabilizzato nel conto 30);
 - personale assunto tramite un'agenzia per il lavoro interinale o prestato da un altro stabilimento (personale temporaneo).
- Personale esterno:**
- non dispone di un contratto di lavoro con lo stabilimento (salario non contabilizzato nel conto 30);
 - non fa parte del personale assunto tramite agenzie di lavoro interinale;
 - non fa parte di uno studio medico affittato all'interno dell'ospedale che fattura le proprie prestazioni direttamente al paziente.

Contabilità finanziaria

26. Dove vanno registrati lo scioglimento e la costituzione di accantonamenti?
- Gli accantonamenti sono spese e ricavi straordinari che devono essere dichiarati nella contabilità finanziaria della KS alla voce relativa a tali spese/ricavi straordinari.
27. C'è una differenza tra le spese per il personale indicate al capitolo A.15 e quelle indicate al capitolo A.18?
- No. Questi importi devono essere identici. D'ora in poi sarà effettuato un controllo per verificare che i due importi corrispondano. Se questo campo viene compilato manualmente e direttamente nell'applicazione, è sufficiente inserirlo una sola volta e il valore verrà ripreso automaticamente.
28. In caso fossero presenti spese/ricavi derivanti da un'altra attività già indicata in un'altra rilevazione (in particolare SOMED o SPITEX) devono essere indicate anche nella KS?
- No. Le spese e/o i ricavi di un'attività già indicata in un'altra rilevazione non devono essere indicati nella KS per evitare di avere doppioni nella visione d'insieme del sistema sanitario.
29. Dove devono essere indicate le spese relative al personale esterno?
- Le spese relative al personale esterno devono essere indicate al capitolo 405 della contabilità dei salari.

Ponte di sintonizzazione

30. Quali elementi messi a confronto costituiscono il ponte di sintonizzazione?
- Le spese e i costi come pure i ricavi e i proventi vengono confrontati per creare un collegamento tra la contabilità finanziaria e la contabilità analitica. Poiché la contabilità analitica non è più oggetto di rilevazione nella KS, questo controllo viene ora effettuato nel quadro della rilevazione SpiGes.
31. I costi relativi ai pazienti a cavallo di due anni sono presi in considerazione nel ponte di sintonizzazione (A.17)?
- I costi/proventi relativi ai pazienti a cavallo di due anni non vengono più riportati nel ponte di sintonizzazione della KS, bensì calcolati e presi in considerazione nella rilevazione SpiGes.
32. I CUI devono essere indicati secondo l'OCPRe o secondo REKOLE?
- D'ora in poi nel ponte di sintonizzazione devono essere indicate entrambe le versioni. La rappresentazione secondo REKOLE viene visualizzata in un riquadro apposito alla fine del ponte di sintonizzazione.

Contabilità dei salari e degli onorari per prestazioni mediche

33. Dove vanno dichiarati gli onorari dei medici esterni?
- Gli oneri salariali dei medici esterni non possono essere ascritti al conto 30 (A.18.01) ma devono essere indicati nel conto 38 Costi degli onorari medici (soggetti agli oneri sociali) o alla voce Onorari per prestazioni mediche (non soggetti agli oneri sociali).

Contabilità degli investimenti

34. A partire da quale importo vanno indicate le immobilizzazioni in locazione o acquisto rateale?
- Come per gli acquisti, esse vanno dichiarate se superano i 10'000 franchi.
35. Come vanno trattati gli investimenti interamente ammortizzati? È possibile registrare valori negativi?
- L'articolo 10a capoverso 3 OCPRe stabilisce che gli ammortamenti annui massimi sono calcolati a partire dal valore di acquisto con ammortamento lineare per la durata d'utilizzazione prevista in funzione di un valore residuo pari a zero.
 - In caso di investimenti ammortizzati ancora utilizzati dall'istituto, vanno indicati valore e anno di acquisto. Per tutti gli altri dati (valori contabili, ammortamenti, interessi e costo di utilizzo delle immobilizzazioni) viene registrato il valore zero.

Domande di natura tecnica

1. Come si accede all'applicazione della KS?
 - L'applicazione KS ha introdotto l'accesso tramite eIAM, uno strumento della Confederazione. Per accedere all'applicazione è quindi necessario creare un **account CH-Login**, che prevede un'**identificazione a due fattori**.
 - Allo stesso tempo, nell'applicazione deve essere creato anche un account da parte di un utente amministratore che abbia già accesso all'applicazione, per esempio qualcuno che lavora presso il Cantone o, eventualmente, presso l'UST.
 - Il nuovo utente riceve quindi un codice di accesso unico, che deve indicare in occasione della prima connessione, dopo aver inserito i propri dati di connessione CH-Login. In caso di bisogno, qui di seguito sono disponibili alcuni documenti di aiuto: [eIAM CH-LOGIN: Istruzioni Partecipanti/Istituti | Pubblicazione | Ufficio federale di statistica \(admin.ch\)](#)
[eIAM CH-LOGIN: Istruzioni Cantoni | Pubblicazione | Ufficio federale di statistica \(admin.ch\)](#)
2. Chi può creare un account nell'applicazione?
 - Un account amministratore può essere creato dal proprio Cantone o eventualmente dall'UST. Chi ricopre il ruolo di amministratore per il proprio stabilimento ha la possibilità di creare altri account per il personale che necessita di accedere all'applicazione. In caso di dubbio, rivolgersi al proprio Cantone. La parte relativa al CH-Login è individuale e deve essere effettuata direttamente dal/dalla collaboratore/trice seguendo le tappe eIAM.
3. Esiste un formato standard per l'importazione dei dati nell'applicazione KS?
 - Sì, va imperativamente adottato il piano delle interfacce. V. indicazioni alla scheda «Interfaccia» (in tedesco e francese): [Statistica ospedaliera | Ufficio federale di statistica \(admin.ch\)](#)
4. È possibile importare anche singoli capitoli?
 - Sì, i capitoli possono essere importati anche separatamente. Nelle prime righe del file di testo (riga SX) sono memorizzati i relativi dati.
5. Quando si cerca di importare il file di testo, viene visualizzato l'avviso «**Errore di sistema interno**. Per maggiori informazioni contattare l'amministratore di sistema». Come bisogna procedere?
 - Prima di contattare i servizi di rilevazione cantonali o il supporto della KS, verificare nuovamente i propri dati nel file di testo. Può infatti insorgere un errore quando ad esempio sono stati inseriti valori negativi nella contabilità degli investimenti o nella stessa contabilità è stato usato un formato sbagliato per l'anno relativo all'anno di acquisto.
 - È possibile che alla riga SA1 del questionario manchi l'indicazione che segnala di passare all'offerta di prestazioni ambulatoriale (A.02.15).
 - Inoltre, può comparire un errore se al personale è stato attribuito un numero di sede che non corrisponde ai dati riportati alla voce A.11.
 - Chi non riuscisse comunque a risolvere il problema può inviarci il messaggio di errore.

6. Appare un messaggio di errore ad ogni tentativo di importare il file di dati. Che cosa occorre fare per correggere l'errore?

 **Fehler in Zeile 1, Attribut A.02.06. Kein Betrieb mit angegebener BUR-Nr.**

Fragebogenimport

Dateiadresse

- In questo tipo di messaggio di errore, il testo del messaggio rimanda esplicitamente alla riga che contiene il valore errato. Vanno quindi controllati i valori e i formati della riga indicata.

7. Come si crea un file di testo per l'importazione?

- Il formato del file di testo per l'importazione dati non è diverso da quello per l'esportazione. Quindi servendosi del questionario esportato dall'applicazione KS è possibile creare un modello di file di testo per l'importazione. Il Record SX deve essere adattato (aggiornamento dell'anno dei dati ecc.).