

Allegato 1)

FLUSSO INFORMATIVO CTE - Cure Termali (File E)

Il flusso CTE - Cure Termali comprende tutte le informazioni inerenti le prestazioni a carico dei pazienti, residenti e non residenti, erogate dai centri termali accreditati ubicati nel territorio regionale, a carico del servizio sanitario, incluse nel nomenclatore regionale delle prestazioni termali.

Le prestazioni di Assistenza Termale, per essere effettuate e riconosciute, devono tassativamente essere prescritte tramite i ricettari del SSN (ricetta "rosa").

Le Strutture Private Accreditate operano in regime di convenzione disciplinata da appositi contratti con la ASL committente che disciplinano tipologia, volumi e tetti di spesa. Al fine di uniformare le azioni nel territorio la Regione Sardegna ha approvato uno schema-tipo di contratto coerente con le indicazioni contenute nell'accordo in Conferenza Stato-Regioni.

Il File E contiene, in un tracciato strutturato secondo le disposizioni del Disciplinare Tecnico Flussi Informativi della RAS, tutte le informazioni cliniche ed amministrative necessarie per supportare gli atti di programmazione e pianificazione sanitaria, il rapporto di committenza con il Privato Accreditato e la compensazione economica tra le Aziende Pubbliche a livello regionale ed extraregionale corrispondente alle tariffe effettivamente applicate.

Le Strutture Private Accreditate attualmente utilizzano sistemi gestionali propri; esse inviano direttamente alla ASL committente, con cadenza mensile, il File E relativo alla propria attività che risulta essere l'unico rendiconto ammissibile per la verifica ed il conseguente riconoscimento dell'attività svolta.

Le fasi del processo da seguire per assolvere al debito informativo del File E sono:

1. REGISTRAZIONE PRESTAZIONI

Le Strutture Private Accreditate devono registrare nei propri sistemi gestionali tutte le prestazioni di Assistenza Termale.

2. ESTRAZIONE FILE E IN TXT E INVIO ALLA ASL

Le Strutture Private Accreditate devono provvedere, entro il giorno 10 del mese successivo al mese di riferimento, alla estrazione del File E, strutturato secondo le disposizioni del Disciplinare Tecnico Flussi Informativi della RAS, ed a trasmettere lo stesso alla ASL n. 5.

Le Strutture Private Accreditate devono verificare la correttezza e completezza del tracciato prima di trasmettere lo stesso alla ASL n. 5 in TXT. Ulteriori controlli vengono comunque effettuati dalla ASL n. 5 prima di effettuare il pagamento delle prestazioni.

3. CONTROLLO LOGICO FORMALE

Il controllo logico formale viene effettuato fundamentalmente sulla parte anagrafica con i sistemi propri o con i moduli di controllo forniti dalla RAS.

Il Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo si occupa di effettuare il controllo logico formale sui files dei privati accreditati e trasmettere l'esito di tali controlli alla Direzione di Distretto entro il mese successivo al mese di riferimento.

4. CONTROLLO TECNICO SANITARIO

Il Servizio Rapporti con la Committenza si occupa di effettuare i controlli tecnico-sanitari sul File E delle strutture accreditate provvedendo all'eventuale contestazione coerentemente con quanto previsto nei singoli contratti. Il Servizio Rapporti con la Committenza effettua il controllo tecnico, sanitario ed amministrativo e trasmette il riepilogo alla Direzione di Distretto per la liquidazione delle prestazioni. Nell'ipotesi in cui il controllo tecnico-sanitario dovesse evidenziare la presenza di prestazioni erogate in difformità al contratto e, comunque, non remunerabili, copia del suddetto riepilogo dovrà essere inviata anche al Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo che provvederà a richiedere alla Struttura la trasmissione del file E corretto.

5. INVIO ALLA RAS DEL FILE E

Il Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo provvede a trasmettere, con cadenza trimestrale, il File E alla RAS, per conto della Direzione Generale, secondo le disposizioni del Disciplinare Tecnico Flussi Informativi della RAS.

Fase	Strutture Private Accreditate	Livello di Responsabilità
REGISTRAZIONE PRESTAZIONI	Le Strutture Private Accreditate devono registrare nei propri sistemi gestionali tutte le prestazioni di Assistenza Termale.	Strutture Accreditate.
ESTRAZIONE FILE E IN TXT E INVIO ALLA ASL	Le Strutture Private Accreditate devono provvedere, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, alla estrazione del File E, strutturato secondo le disposizioni del Disciplinare Tecnico Flussi Informativi della RAS, ed a trasmettere lo stesso alla ASL di competenza.	Strutture Accreditate.
CONTROLLO LOGICO FORMALE	Il Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo si occupa di effettuare il controllo logico formale sui files dei privati accreditati e trasmettere l'esito di tali controlli alla Direzione di Distretto entro il mese successivo al mese di riferimento.	Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo
CONTROLLO TECNICO-SANITARIO	Il Servizio Rapporti con la Committenza si occupa di effettuare i controlli tecnico-sanitari sui File E delle strutture accreditate provvedendo all'eventuale contestazione coerentemente con quanto previsto nei contratti di convenzione.	Servizio Rapporti con la Committenza
INVIO ALLA RAS DEL FILE E	Il Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo provvede a trasmettere il File E alla RAS per conto della Direzione Generale.	Centro Epidemiologico Aziendale - Programmazione e Controllo – Servizio Informativo