






 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 1 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

**INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI
PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI**


Per le Indicazioni sulla Gestione Ricette – Trattamento dati Prestazioni Specialistiche nella ASL Sassari		
Redazione	Verifica	Approvazione
Data	Data	Data
Dott. Piero Delogu Responsabile Unico Gestione Liste Attesa Asl Sassari  DELOGU PIERO Regione Autonoma della Sardegna 15.06.2023 10:42:15 GMT+01:00	Dott. Piero Delogu Responsabile Unico Gestione Liste Attesa Asl Sassari  DELOGU PIERO Regione Autonoma della Sardegna 15.06.2023 10:45:56 GMT+01:00	Dott. Flavio Sensi Direttore Generale ASL Sassari SENSI FLAVIO Firmato digitalmente da SENSIFLAVIO Data: 2023.06.22 13:09:34 +02'00'
Ing. Alessandra Allocca Analista Controllo di Gestione ASL Sassari  ALLOCCA ALESSANDRA 15.06.2023 10:56:13 GMT+01:00	Dott. Fabrizio Madeddu Direzione S.C. Programmazione e Controllo Asl Sassari MADEDDU FABRIZIO Firmato digitalmente da MADEDDU FABRIZIO Data: 2023.06.19 13:27:07 +02'00'	Dott. Vito L.G. La Spina Direttore Sanitario ASL Sassari LA SPINA VITO LEONARDO GIUSEPPE Firmato digitalmente da LA SPINA VITO LEONARDO GIUSEPPE Data: 2023.06.22 13:08:44 +02'00'
Dott. ssa Maria Saveria Pinna Direzione Distretto Socio Sanitario Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale  PINNA MARIA SAVERIA Regione Autonoma della Sardegna 15.06.2023 10:39:19 GMT+01:00	Dott. Matteo Tamponi Direzione S.C. Flussi Informativi e Tecnologie Sanitarie - Dipartimento della Gestione Digitale, Edile, Impiantistica ed Ecologica – ASL Sassari  TAMPONI MATTEO REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA 19.06.2023 12:15:54 UTC	Dott. Mario Giovanni Altana Direttore Amministrativo ASL Sassari ALTANA MARIO GIOVANNI Firmato digitalmente da ALTANA MARIO GIOVANNI Data: 2023.06.22 11:37:43 +02'00'
Dott. ssa Loredana Calaresu Direzione Distretto Socio Sanitario Sassari Anglona Romangia e Nurra Occidentale CALARESU LOREDANA Firmato digitalmente da CALARESU LOREDANA Data: 2023.06.15 12:32:21 +02'00'	Ing. Alessandra Allocca Analista Controllo di Gestione Asl Sassari  ALLOCCA ALESSANDRA 15.06.2023 10:59:08 GMT+01:00	

Stato delle Revisioni			
Rev. n°	Data di applicazione	Sezioni revisionate	Motivazione revisione

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 2 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

Sommario

PREMESSA.....	3
1. SCOPO.....	3
2. FINALITÀ	4
3. DEFINIZIONI	4
4. MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO.....	5
4.1 REGISTRAZIONE	5
4.2 PREPARAZIONE PER LA RACCOLTA	6
4.3 RITIRO	6
4.4 PUNTI DI RITIRO DELLE RICETTE	6
4.5 DEPOSITO E ARCHIVIAZIONE	7
5. TRATTAMENTO DATI	8
5.1 FILE C.....	8
5.2 FILE MEF.....	8
6 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'	9
7. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI.....	10
8. BIBLIOGRAFIA	10
9. ALLEGATI.....	10

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 3 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

PREMESSA

La determina della Regione Sardegna n. 1287 del 24/12/2020 e il Piano Nazionale di Governo per le Liste di Attesa (PNGLA), richiedono una **rendicontazione dettagliata delle prestazioni specialistiche ambulatoriali necessaria per monitorare le liste d'attesa.**

- Il monitoraggio è articolato in una serie di report specifici, tra cui:
- Report 1: "Monitoraggio ex ante istituzionale"
- Report 2: "Tempi_attesa regionali per priorità"
- Report 3: "Tempi_attesa regionali per azienda"
- Report 4: "Tempi_attesa aziendali per priorità"
- Report 5: "Tempi_attesa aziendali per sede"
- Report 6: "Prima disponibilità per sede"
- Report 7: "Agende extra CUP"

Il Servizio Promozione della Salute e Osservatorio Epidemiologico è responsabile della raccolta dei dati necessari per la pubblicazione trimestrale dei report 1, 2 e 3 nel portale Sardegna Salute, sezione "Liste di Attesa" (<http://www.sardegna salute.it/>).

Le Aziende Sanitarie del Servizio Sanitario Regionale (SSR) raccolgono i dati finalizzati alla pubblicazione trimestrale e semestrale dei report 4, 5, 6, 7 sul proprio sito web aziendale, nel rispetto delle scadenze stabilite.


Gli specialisti ambulatoriali, inseriscono in maniera completa, tutte le loro attività nelle agende elettroniche.

Inoltre, è prevista annualmente la stesura di un report che riporti i volumi di attività erogata in regime istituzionale e con Accordo Locale di Programma Integrato (ALPI).

1. SCOPO

Scopo del presente documento è definire:

- le modalità operative e le responsabilità professionali per la gestione delle prescrizioni di Specialistica Ambulatoriale relativamente alle fasi di REGISTRAZIONE, RACCOLTA, CONFERIMENTO E ARCHIVIAZIONE RICETTE, ELABORAZIONE DATI, RENDICONTAZIONE e FORMULAZIONE DI REPORT REGIONALI RIGUARDANTI L'ATTIVITA EROGATA IN REGIME ISTITUZIONALE E ALPI.

	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 4 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

2. FINALITÀ

- **Ottemperare** alla D.G.R. n°42/35 del 22/10/2019 “Decreto Ministeriale del 02/11/2011 – Ricetta dematerializzata – avvio a regime della dematerializzazione della ricetta medica per prestazioni specialistiche in Regione Sardegna” che stabilisce che le prestazioni specialistiche ambulatoriali siano prescritte dai medici prescrittori del SSN con la sola **modalità dematerializzata**. L’utilizzo della ricetta cartacea dovrà essere riservato ai soli casi previsti dalla normativa¹ ovvero a documentato malfunzionamento del sistema informativo.
- **Monitorare** attentamente l'andamento delle prestazioni nelle diverse sedi della ASL Sassari.
- **Formulare ed inviare** alla Regione Sardegna il FILE C e il FILE MEF per il rimborso delle prestazioni di specialistica ambulatoriale erogate dalla ASL Sassari.
- **Fornire** alla Regione i dati delle prestazioni previsti dagli indicatori ministeriali specifici.
- **Ridurre** i costi di gestione del servizio di ritiro, stoccaggio, implementazione dati.
- **Individuare** aree di miglioramento per una distribuzione equa e mirata in risposta alle richieste dell'utenza.
- **Effettuare** valutazioni strategiche sugli investimenti futuri e garantire un'allocazione ottimale delle risorse disponibili.

3. DEFINIZIONI

File C = file utilizzato per il monitoraggio dei flussi sanitari

Flusso MEF = flussi per la rendicontazione delle spese al Ministero Economia e Finanze

Gestione = registrazione, raccolta, il trasporto, stoccaggio, elaborazione e trasmissione dati


MEF = Ministero Economia e Finanze

Medici prescrittori = medici dipendenti o in regime di convenzione con il SSN, nell’ambito dei rispettivi compiti istituzionali (L. 531/87 art. 2 comma 1), che impiegano ricettari per la prescrizione erogabile dal SSN

Obbligo di conservazione = la documentazione deve essere conservata in modo idoneo, preservata dalla distruzione, deterioramento, danneggiamento, asportazione, manomissione, falsificazione

Raccolta = operazione di prelievo, di cernita e di raggruppamento delle ricette, preliminare alle operazioni di trasporto.

¹ D. M. Economia e Finanza del 2 novembre 2011 “Dematerializzazione della ricetta medica cartacea”.

	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 5 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

Sogei = Società Generale d'Informatica S.p.A. (Azienda italiana che opera nel settore dell'ICT controllata al 100% dal Ministero dell'economia e delle finanze)

4. MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO

4.1 REGISTRAZIONE

Per la registrazione della prescrizione specialistica ambulatoriale deve essere utilizzato l'applicativo CUP WEB.

Gli specialisti sono tenuti ad utilizzare le agende elettroniche dell'applicativo (riservate e pubbliche) per registrare tutte le prestazioni effettuate.

Nel caso in cui lo specialista non abbia accesso all'agenda elettronica, dovrà contattare la segreteria CUP del Distretto di competenza per richiederne la creazione.

L'operatore, nel caso in cui debba registrare le prestazioni nella propria agenda riservata, è tenuto a seguire attentamente i seguenti passaggi:


- 1) *selezionare la propria agenda elettronica, nonché la rispettiva fascia oraria;*
- 2) *Inserire l'identificativo della ricetta posto nel riquadro in alto a destra (tramite l'ausilio di lettore ottico o manualmente); in caso di ricetta dematerializzata il sistema acquisisce automaticamente i dati del paziente e quelli relativi al codice della prestazione da erogare; nel caso di ricetta rossa l'operatore dovrà inserire manualmente i dati necessari, compreso il codice ministeriale della prestazione (da ricercare nel sistema).*

Si raccomanda che per tutte le prestazioni, sia nelle agende riservate che nelle agende pubbliche (agende in cui gli appuntamenti sono stati registrati dagli operatori telefonici o dagli operatori del front office), gli specialisti contrassegnino correttamente il campo "**cambia stato**":

per le prestazioni erogate, è necessario selezionare l'opzione "**eseguito/refertato**",

per le prestazioni non erogate per assenza del paziente è necessario selezionare l'opzione "**non presentato**".

La registrazione accurata delle prestazioni specialistiche sulle agende elettroniche di CUP WEB svolge un ruolo fondamentale nel processo di gestione. Tale registrazione consente la compilazione mensile **del FILE C**, che mensilmente dovrà essere inviato alla Regione Sardegna, e del **FILE MEF**, che verrà automaticamente inviato a SOGEI dall'applicativo CUPWEB.

	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 6 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

La corretta registrazione delle prestazioni sulle agende elettroniche garantisce la tracciabilità, la correttezza delle informazioni necessarie per la gestione amministrativa e finanziaria, una maggiore trasparenza nella comunicazione con la Regione Sardegna e con SOGEI, facilitando il processo di rimborso delle prestazioni fornite dalla ASL Sassari.

4.2 PREPARAZIONE PER LA RACCOLTA

Ogni Servizio dovrà custodire le ricette sino alla consegna, nei punti di ritiro all'operatore incaricato.

Operazioni preliminari alla consegna:

- rendicontazione mensile del numero di ricette emesse, con una distinzione tra ricette dematerializzate e rosse per ciascuna specialità,
- inserimento delle ricette in apposite buste fornite dall'azienda suddividendole per ambulatorio
- applicazione nella busta di apposita etichetta (DISTINTA PRESTAZIONI SPECIALISTICHE) contenente tutti i riferimenti del servizio erogatore, il mese di riferimento, l'anno, l'eventuale presenza di ricette contenenti prestazioni erogate a stranieri (All. 1)

4.3 RITIRO

Il ritiro avviene una volta al mese (tendenzialmente nei primi sette giorni del mese successivo all'erogazione delle prestazioni effettuate) tramite un operatore designato da ciascun Distretto/Presidio.

Al momento del ritiro, l'operatore del servizio erogante la prestazione e l'operatore addetto al ritiro firmeranno, in duplice copia, il documento di trasporto (All.2).


Le buste dovranno essere posizionate, a cura del trasportatore, all'interno di apposite scatole (distinte per ciascun complesso)

4.4 PUNTI DI RITIRO DELLE RICETTE

- Poliambulatorio di Alghero via degli Orti
- Ospedale Civile Alghero
- Ospedale Marino Alghero

Centro Salute Mentale Alghero via Paoli

- Poliambulatorio di Bonorva
- Ospedale –Poliambulatorio Ittiri (3 punti di raccolta all'interno dell'Ospedale di Ittiri)

 ASL Sassari Azienda socio-sanitaria locale	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 7 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

- Poliambulatorio di Thiesi
- Ospedale Ozieri – poliambulatorio Ozieri (1 punto di raccolta c/o Ospedale Ozieri)
- Poliambulatorio di Bono (punto di raccolta c/o Ospedale Ozieri)
- Centro Salute Mentale Ozieri (punto di raccolta c/o Ospedale Ozieri)
- Poliambulatorio di Sassari via Tempio 5
- Laboratorio generale di base Sassari via Tempio 5
- Centro Salute Mentale (CSM 1 e CSM 2) Sassari via Amendola 55
- Poliambulatorio Conti Sassari (3 punti di raccolta all'interno del Conti)
- Palazzina San Camillo Sassari (3 punti di raccolta all'interno di San Camillo)
- Complesso Rizzeddu Sassari (ritiro per Diabetologia, Casa Circondariale, Consultorio)
- Poliambulatorio di Castelsardo
- Poliambulatorio di Perfugas
- Poliambulatorio di Porto Torres

4.5 DEPOSITO E ARCHIVIAZIONE

Il deposito e l'archiviazione delle ricette delle prestazioni specialistiche ambulatoriali sarà effettuato in locali idonei, individuati dalla ASL di Sassari.

Al momento del conferimento, gli operatori addetti al trasporto dovranno consegnare le scatole e i relativi documenti di trasporto al referente dell'archivio, presente in loco.


Il referente dovrà registrare, in apposito registro (cartaceo e informatizzato) i seguenti dati:

data di consegna, nome trasportatore, servizio di provenienza, n° di scatole; su ogni scatola dovrà apporre un'etichetta riepilogativa del contenuto. (All.3)

Lo stoccaggio in appositi scaffali dovrà essere effettuato, dal referente, in modo da poter agevolare la successiva ricerca e consultazione dei documenti.

Le ricette delle prescrizioni sanitarie dovranno essere obbligatoriamente conservate per 10 anni.

L'accesso all'archivio sarà consentito solo alle persone autorizzate.

	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 8 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

5. TRATTAMENTO DATI

5.1 FILE C

Al termine di ogni mese, il file C contenente i dati relativi alle prestazioni erogate dovrà essere inviato sia alla Regione Sardegna che al controllo di gestione della ASL Sassari. Per estrarre il file C dall'applicativo CUP WEB, sarà necessario utilizzare la funzionalità "Clinical Governance" disponibile nell'applicativo stesso. L'invio del file sarà effettuato dal Servizio di Assistenza SIO - Gestione dei Servizi Informativi Sanitari - Gestione delle informazioni sanitarie, dalla S.C. Programmazione e Controllo della ASL Sassari e dalla S.C. Flussi Informativi e Tecnologie Sanitarie, afferente al Dipartimento della Gestione Digitale, Edile, Impiantistica ed Ecologica – ASL Sassari. Questo processo assicura una corretta trasmissione dei dati alle entità coinvolte, garantendo la tempestiva condivisione delle informazioni necessarie per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni erogate dalla ASL Sassari.


5.2 FILE MEF

A chiusura di ogni mese, il file MEF contenente i dati relativi alle prestazioni erogate sarà inviato in modo automatico da CUPWEB a SOGEI. Tale processo di trasmissione automatica del file MEF sarà supportato dalla Struttura Complessa dei sistemi informativi e amministrativi del Dipartimento della Sanità Digitale e dell'Innovazione Tecnologica di ARES Sardegna, dalla S.C. Programmazione e Controllo della ASL Sassari e dalla S.C. Flussi Informativi e Tecnologie Sanitarie, afferente al Dipartimento della Gestione Digitale, Edile, Impiantistica ed Ecologica – ASL Sassari.

6 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

FASI / ATTIVITA'	DG	DS - DA	RUGLA	MEDICO PRESCRITTORE	MEDICO EROGATORE	COORD/REF. SERVIZIO	ADD. TRASP.	REF. ARCHIVIO	ELABOR. ANALISTA
APPROVAZIONE PROCEDURA	A	A	A						
VERIFICA PROCEDURA									C
MODIFICHE DELLA PROCEDURA									C
DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA				C	C	C			C
PRESCRIZIONE PRESTAZIONI SANITARIE				R					
REGISTRAZIONE SU CUP WEB					R				
RENDICONTAZIONE, PREPARAZIONE E CUSTODIA						R			
CONSEGNA NEL PUNTO DI RITIRO						R	C		
RITIRO E CONFERIMENTO NEL LOCALE ARCHIVIO						C	R		
GESTIONE ARCHIVIO								R	
VERIFICA ANOMALIE			R	C	C				R
ELABORAZIONE DATI E INVIO MONITORAGGI ALLA RAS			R						R
COMPILAZIONE ED INVIO FILE C ALLA REGIONE			R						R
COMPILAZIONE , INVIO FILE FLUSSI FORMATO XML AIMEF			R						R

A= APPROVAZIONE
R= RESPONSABILE
C= COINVOLTO

	Direzione Aziendale	ASL Sassari
Pagina 10 di 10	INDICAZIONI GESTIONE RICETTE - TRATTAMENTO DATI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ASL SASSARI	Data: 15/06/2023 Revisione 0

7. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

La richiesta di accesso agli atti per ottenere copia delle prescrizioni di specialistica ambulatoriale dovrà essere effettuata tramite e-mail alla Direzione Sanitaria della ASL Sassari all'indirizzo direzione.sanitaria@aslsassari.it. Successivamente, la Direzione Sanitaria provvederà ad inoltrare la richiesta al Dipartimento di Sanità Digitale e dell'Innovazione Tecnologica di Ares Sardegna all'indirizzo dipartimento.ict@aressardegna.it, a sua volta, quest'ultima trasmetterà la richiesta al Servizio Assistenza SIO-Gestione dei Flussi informativi aziendali. Tale servizio elaborerà il periodo di riferimento in cui è stata erogata la prestazione oggetto dell'accesso agli atti e fornirà al responsabile del magazzino in cui vengono stoccate le impegnative un report dettagliato, indicando giorno, mese, anno e ambulatorio che ha erogato la prestazione. Tale report consentirà di reperire in modo celere la prescrizione richiesta. L'iter descritto assicura una corretta gestione della richiesta di accesso agli atti, garantendo il rispetto delle procedure e la tempestiva ottenimento della copia delle prescrizioni di specialistica ambulatoriale.

8. BIBLIOGRAFIA

D.G.R. n°42/35 del 22/10/2019 – *“Decreto Ministeriale del 02/11/2011 – Ricetta dematerializzata – avvio a regime della dematerializzazione della ricetta medica per prestazioni specialistiche in Regione Sardegna”*.

L 326 del 24/11/2003 – *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, recante disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici”*.

D.G.R. n° 62/24 del 04/12/2020 – *“Piano Regionale di Governo delle Liste d’Attesa (PRGLA) 2019-2021”*.

D. M. Economia e Finanza del 2 novembre 2011 *“Dematerializzazione della ricetta medica cartacea”*.

D.G.R. n°13/4 del 31/03/2015 – *“Decreto Ministeriale del 2.11.2011. Ricetta dematerializzata. Avvio a regime della dematerializzazione della ricetta medica in Regione Sardegna”* e Allegati

9. ALLEGATI

All. 1 Distinta Prestazioni Specialistiche

All. 2 Modulo di ritiro e trasporto ricette prestazioni specialistiche (distinto per ambito territoriale)

All. 3 Etichetta riepilogativa per archiviazione

All. 4 Manuale SISAR Sistema CUP