

DIREZIONE SANITÀ
Assistenza Specialistica e Ospedaliera
assistenza.specialisticaospedaliera@regione.piemonte.it

Il Dirigente

Torino, 21 GIU. 2017
Protocollo n. 13115 /A1403A
Classificazione

- Ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie Regionali

- Ai Legali Rappresentanti dei Presidi:
Cottolengo
Gradenigo
San Camillo
Ausiliatrice
Beata Vergine della Consolata
Major

- della Fondazione Salvatore Maugeri di Veruno
dell'Istituto Auxologico di Piancavallo
dell'IRCC di Candiolo
del Centro Ortopedico di Quadrante

- Ai Legali Rappresentanti delle Case di Cura private accreditate o provvisoriamente accreditate

- Ai Legali Rappresentanti delle strutture private accreditate di day surgery di tipo C

LORO SEDE

- CSI PIEMONTE
VIA MAIL

OGGETTO: Monitoraggio SDO in applicazione della Legge 133 del 6.8.2008 e dei provvedimenti regionali di riferimento in materia ed in particolare delle DD.GG.RR. n. 35-6651 del 11.11.2013 e n. 118-1875 del 20.7.2015. Adempimenti delle strutture erogatrici e delle ASL competenti per l'attività di vigilanza in merito alle prestazioni erogate nel 1° quadrimestre 2017.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che in PADDI a partire dal giorno 7 luglio p.v., sono resi disponibili gli elenchi delle SDO soggette ai controlli automatici di III livello, relative alla produzione erogata dal 1° gennaio al 30 aprile 2017.

In proposito si ricorda che i Nuclei Aziendali di controllo hanno a disposizione i file di tutte le strutture monitorate di competenza, sia pubbliche che private, come evidenziato di seguito:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/121-paddi-piattaforma-per-l-analisi-dati-decisionali-integrati-della-sanita>
al seguente percorso :
EXTRA-Flussi Dimessi e Prestazioni → Scarico dati - Controlli SDO di III livello.

Gli elenchi sono corredati dalle relative declaratorie dei criteri adottati per la selezione della casistica, disponibili insieme alle specifiche dei tracciati di restituzione sul sito:
<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/143-flussi-informativi-regionali/3038-sdo>

Il file di lavoro è definito in modo da poter essere compilato solo nelle colonne di competenza delle aziende, identificate da intestazioni di colore verde.

Al fine di agevolare la compilazione e migliorare l'elaborazione informatica dei dati sono state apportare alcune modifiche al verbale-file excel.
Per maggior comprensione di seguito è raffigurata la parte da compilare del precedente file versione 2016.

AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS
Risposta verbalizzata	SDO modificata (SI/NO)	Abbattimento giornate (numero)	Trasformazione da ricovero ordinario > 1 gg a DH o ricovero di un giorno (solo SI/NO)	Trasformazione a prestazione/ specialistica/che (solo codicif)	Abbattimento 40% indicazione mancante (solo SI/NO)	Abbattimento totale (solo SI/NO)

Nella versione 2017 le colonne AP, AR e AS sono state accorpate in una sola in quanto è possibile applicare un **unico** abbattimento per SDO (anche se soggetta a più controlli), per tale motivo è previsto un menù a tendina con una serie di opzioni.

Nella colonna AQ, non dovranno essere indicati i codici delle prestazioni ambulatoriali, informaticamente non elaborabili, **occorre pertanto che il Nucleo aziendale di controllo registri nel verbale excel l'importo appropriato della prestazione.**

Di seguito è raffigurato un fac simile della parte da compilare del file versione 2017.

Risposta verbalizzata	SDO modificata	Abbattimento tariffa	Valore prestazioni ambulatoriali	Giornate post acuzie abbattute	
	SI	0 - nessuno			Il CSI deve solo ricalcolare DRG e tariffa
	SI	1 - valore DH			Il CSI deve ricalcolare il DRG e applicare la tariffa del DH
	NO	2 - 40%			Il CSI deve abbattere la tariffa del 40%
	NO	3 - 100%			Il CSI deve azzerare il valore
	NO	4 - valore prestazione	900		Il CSI deve sostituire la tariffa con il valore segnato
	NO	5 - abbattimento giornate di post acuzie		3	Il CSI deve decurtare il valore di 3 giornate

Le modalità di compilazione sono sintetizzate nel seguente prospetto.

Cella	Compilazione
Risposta verbalizzata	Inserire la risposta al quesito, precisare le eventuali correzioni, scrivere osservazioni, giustificazioni, spiegazioni, una descrizione sintetica del quadro clinico. Non sono ammesse frasi del tipo “codifica corretta”, “si conferma”, ecc.
SDO modificata	Scegliere - SI - qualora la SDO sia stata modificata, altrimenti mettere – NO -. Non lasciare la cella vuota.
Abbattimento tariffa	Scegliere fra una delle seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> • 0_ nessuno, se il valore del ricovero non deve subire alcun abbattimento (tutt'al più la tariffa può subire una variazione se le eventuali correzioni della SDO portano ad una modificazione del DRG); • 1_ valore DH, se deve essere applicata la tariffa del DH-day surgery; • 2_ 40%, se la tariffa deve essere abbattuta causa inapproprietezza clinica (per l'acuzie) o assistenza riabilitativa inferiore allo standard previsto (per la riabilitazione); • 100% in caso di annullamento per intervento programmato non eseguito (v. linee guida SDO) o per grave carenza della documentazione clinica o per assenza della dovuta autorizzazione; • 4_ valore prestazione, se deve essere applicata la tariffa delle corrispondenti prestazioni ambulatoriali (non significa che deve essere generato un file C); • 5_ abbattimento giornate di post acuzie, se una o più giornate di post acuzie risultano inappropriate (indicare il numero nell'apposita cella)
Prestazioni ambulatoriali	Se nella cella “Abbattimento tariffa” è stata scelta l'opzione 4, in questa cella deve essere inserito l' importo delle prestazioni ambulatoriali.
Giornate post acuzie abbattute	Se nella cella “Abbattimento tariffa” è stata scelta l'opzione 5, in questa cella deve essere inserito il numero delle giornate per le quali non deve essere riconosciuta la diaria.

Successivamente all'acquisizione informatica dei verbali, il CSI provvederà ad effettuare il ricalcolo del valore post verifica.

Le colonne che precedono quelle raffigurate contengono i dati anonimizzati della SDO e sono di “consultazione”.

Si segnala, altresì, che il contenuto del file di lavoro **non** deve essere copiato parzialmente o integralmente in file diversi da quello fornito, diversamente non può essere registrato correttamente.

Si richiama in particolare all'importanza delle operazioni di reinvio di tutte le Schede di dimissione ospedaliera oggetto di controllo (sia modificate che confermate) sul tracciato informatico SDO, in quanto **le schede non reinviute entro la scadenza prevista saranno valorizzate a zero.**

Si sottolinea che i verbali cartacei non dovranno essere inviati alla Direzione Sanità bensì rimanere agli atti presso le AA.SS.LL. competenti per l'attività di controllo e che dovrà essere comunicata con lettera formale alla casella controlli_SDO@regione.piemonte.it unicamente l'avvenuta chiusura dell'attività di verifica e della corrispondenza di quanto accertato in sede di controllo con il file di riepilogo compilato come sopra specificato.

Le risultanze dell'attività dei controlli interni ed esterni relativi al primo quadrimestre di attività sono da effettuarsi entro il **2 Ottobre 2017**.

Con l'occasione si rammenta che l'attività di verifica esercitata dai Nuclei di Controllo, deve riguardare **la totalità** delle cartelle campionate.

Si rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento e con l'occasione si porgono distinti saluti.

Dott.ssa Emanuela Zandona'

 RS/AO