

PROTEZIONE DEI DATI

REGOLAMENTO DI GESTIONE SERVIZIO DI RICEZIONE DEI DATI.

SOMMARIO.

1. Scopo, ambito di validità	3	5. Processo cartaceo	5
1.1 Scopo	3	6. Persone/servizi responsabili	5
1.2 Campo d'applicazione	3	6.1 Servizi coinvolti	5
2. Ambito di applicazione servizio di ricezione dei dati	3	6.2 Organizzazione	5
3. Processo elettronico	4	7. Obblighi del personale specializzato coinvolto	7
3.1 Verifica MCD/verifica dei dati medici	4	8. Gestione della qualità	7
4. Visione dei dati medici/interfacce	4	9. Entrata in vigore	7
4.1 Centris	4		
4.2 Collegamento tecnico a Centris	4		
4.3 Assicurazione/SMF	5		
4.4 Interfacce	5		

REGOLAMENTO DI GESTIONE SERVIZIO DI RICEZIONE DEI DATI.

1. SCOPO, AMBITO DI VALIDITÀ

1.1 SCOPO

Secondo l'art. 32 LAMal, le prestazioni devono essere efficaci, appropriate ed economiche. Le assicurazioni sono tenute a controllarlo (art. 56 LAMal).

A questo scopo il Consiglio federale ha stabilito, all'art. 59a cpv. 3 e 4 OAMal, che i fornitori di prestazioni sono tenuti a inoltrare, contemporaneamente alla fattura, i set di dati con le indicazioni amministrative e mediche secondo l'art. 59 cpv. 1 OAMal (Minimal Clinical Dataset, MCD) al servizio di ricezione dei dati dell'assicuratore. Il servizio di ricezione dei dati stabilisce per quali fatture è necessario un ulteriore controllo e inoltra le indicazioni necessarie a questo scopo all'assicuratore. L'assicuratore non può conferire al servizio di ricezione dei dati alcuna istruzione relativa all'inoltro dei dati con riferimento a singole fatture.

Il presente regolamento di elaborazione definisce come vengono applicati i requisiti giuridici presso SWICA.

1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente regolamento è valido per i servizi di raccolta dei dati di SWICA Organizzazione sanitaria (Gruppo SWICA, di seguito SWICA) soggetti alle disposizioni della LAMal, nella misura in cui questi accettano fatture del tipo DRG:

- › SWICA Assicurazione malattia SA
- › PROVITA Assicurazione della salute SA

I processi di accettazione dei dati di tipo DRG sono identici per tutte le aziende elencate; essi vengono gestiti sotto la denominazione SWICA. Centris SA («Centris») funge da fornitore di servizi IT e fa parte del servizio di ricezione dei dati di SWICA.

Il presente regolamento di elaborazione è valido per i processi sino al livello di verifica I secondo la cifra 6.2.

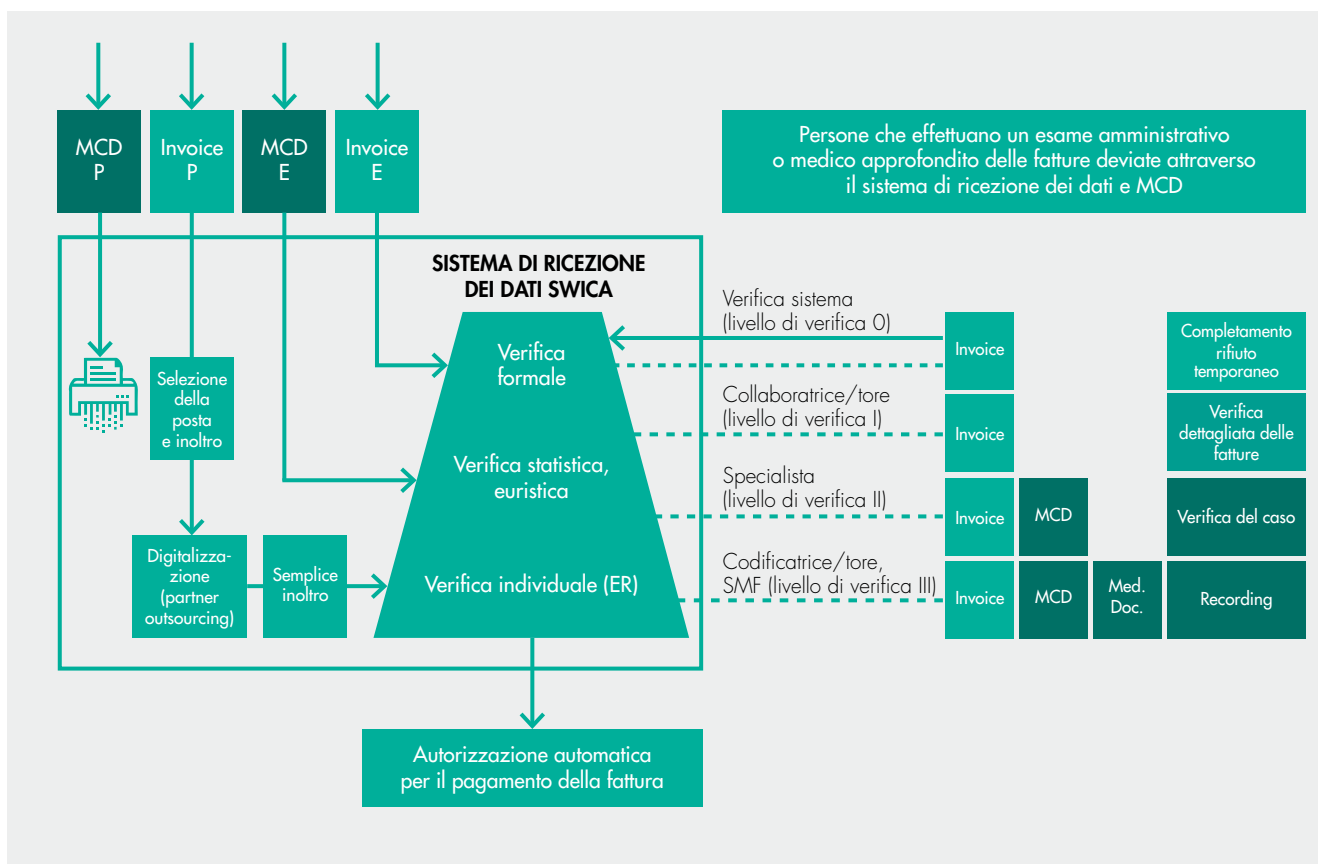
Assieme al regolamento valgono anche i seguenti documenti:

- › Definizione dei processi DRG (processo ed elaborazione dati a livello di sistema)
- › Documento sulla filosofia della codifica medica DRG/TarPsy (processo e istruzioni tecniche)
- › Istruzione di lavoro AVOR (processo cartaceo DRG fatture)
- › Istruzione di lavoro selezione della posta (processo cartaceo DRG-MCD)
- › Processo di autorizzazione SwissDRG con accesso a MCD
- › Politica di protezione dei dati SWICA

2. AMBITO DI APPLICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE DEI DATI

Il servizio di ricezione dei dati SWICA comprende la ricezione e l'inoltro di fatture di tipo DRG pervenute tramite la posta cartacea o per via elettronica.

Di seguito vengono descritti sia l'iter elettronico che il processo di posta cartacea.



3. PROCESSO ELETTRONICO

Centris riceve fatture di tipo DRG per conto di SWICA. I giustificativi vengono verificati e quindi (se viene operata una deviazione) messi a disposizione delle collaboratrici e dei collaboratori di SWICA per un'analisi più dettagliata. Se non ha luogo alcuna deviazione o una volta ottenuta l'autorizzazione, vengono generate le fatture che dopo un esame automatizzato delle prestazioni conclusosi con successo vengono inoltrate per il pagamento.

3.1 VERIFICA MCD/VERIFICA DEI DATI MEDICI

La verifica automatizzata di MCD elettronici comprende diverse fasi:

- › Verifica formale
- › Verifica statistica, euristica
- › Verifica individuale relativa all'esistenza di una copertura assicurativa

Queste verifiche vengono effettuate attraverso la cosiddetta elaborazione automatica (automatizzata ed elettronica).

Solo le fatture riconosciute come sospette dal sistema vengono deviate per una verifica dettagliata da parte di collaboratrici e collaboratori specializzati, rispettivamente di personale ausiliario medico (specialisti DRG, specialista della codifica).

La verifica del MCD (con dati medici) viene commissionata alle persone autorizzate a effettuarla. La loro valutazione viene comunicata alla collaboratrice/al collaboratore incaricato che prende la decisione definitiva di autorizzare il pagamento della fattura o di respingerla al fornitore delle prestazioni.

In questo contesto il MCD rimane nel sistema Sumex II e non viene trasmesso né al sistema principale né al fornitore delle prestazioni.

4. VISIONE DEI DATI MEDICI/INTERFACCE

4.1 CENTRIS

Presso Centris le amministratrici e gli amministratori di sistema hanno accesso a tutti i dati. Le persone aventi diritto d'accesso vengono notificate periodicamente alle assicurazioni. Le autorizzazioni vengono concesse sulla base del piano di autorizzazione.

4.2 COLLEGAMENTO TECNICO A CENTRIS

I computer delle collaboratrici e dei collaboratori di SWICA comunicano con le applicazioni di Centris tramite collegamenti sicuri. Affinché i dati non debbano essere inviati via Internet, SWICA utilizza linee di trasmissione dedicate e protette in modo particolare.

4.3 ASSICURAZIONE/SMF

Le fatture presentate e il MCD vengono messi a disposizione delle collaboratrici e dei collaboratori di SWICA in contenitori di posta predefiniti. L'accesso alle fatture o il MCD vengono inoltre definiti con un piano di autorizzazione. In tal modo è possibile garantire che la collaboratrice/il collaboratore incaricato nel settore assicurativo abbia accesso unicamente alle fatture e che soltanto il servizio medico fiduciario (SMF), rispettivamente il suo personale ausiliario esplicitamente designato a questo scopo abbiano accesso al MCD.

4.4 INTERFACCE

I dati medici vengono forniti dal fornitore di prestazioni al servizio di ricezione dei dati certificato. Per l'elaborazione e la visione dei dati non è necessario alcun inoltro a un ulteriore sistema.

Un eventuale inoltro al sistema di codifica ha luogo unicamente con informazioni anonime.

5. PROCESSO CARTACEO

Se la SWICA riceve fatture DRG in formato cartaceo, trova applicazione il processo secondo «l'Istruzione di lavoro AVOR».

La distribuzione della posta (smistamento di massima) viene effettuata dalla collaboratrice/dal collaboratore del servizio postale. Tutte le fatture per prestazioni di tipo DRG vengono consegnate al servizio postale del settore prestazioni che effettua lo smistamento successivo. Le fatture di tipo DRG vengono smistate e preparate per la scansione (digitalizzazione) da parte di Tessi (Tessi document solutions, Switzerland, GmbH) e quindi trasmesse a quest'ultima.

Una volta digitalizzate, le fatture giungono al controllo delle fatture attraverso il processo elettronico e vengono elaborate come fatture pervenute per via elettronica.

Se SWICA riceve DRG-MCD in formato cartaceo, questi vengono distrutti in conformità con le norme in materia di protezione dei dati (distruggidocumenti). A questo scopo le collaboratrici e i collaboratori del servizio postale seguono quanto stabilito nell'«Istruzione di lavoro selezione della posta».

6. PERSONE/SERVIZI RESPONSABILI

6.1 SERVIZI COINVOLTI

6.1.1 Amministrazione delle/degli utenti

L'amministrazione delle/degli utenti compete a SWICA. Le collaboratrici e i collaboratori autorizzati vengono notificati al servizio centrale secondo il processo descritto nel piano «Processo di autorizzazione SwissDRG con accesso a MCD», dove gli accessi vengono quindi verificati e autorizzati da una persona autorizzata da SWICA.

6.1.2 Utenti

Hanno diritto a prendere visione dei dati medici le/gli utenti che ne necessitano per lo svolgimento delle loro mansioni:

- › specialiste/i DRG
- › esperte/i di codifica
- › collaboratrici/tori del servizio medico fiduciario (SMF) di SWICA
- › amministratrici/tori di sistema presso Centris.

6.2 ORGANIZZAZIONE

L'elaborazione delle fatture DRG (compreso MCD) ha luogo attraverso un processo articolato in quattro fasi:

LIVELLO DI VERIFICA 0	LIVELLO DI VERIFICA I	LIVELLO DI VERIFICA II	LIVELLO DI VERIFICA III
Ricezione XML o posta in entrata/selezione/conversione Verifica automatica:	Collaboratrice/ collaboratore prestazioni:	Verifica del singolo caso specialista DRG:	Verifica del singolo caso tramite codificatrice/ codificatore:
<ul style="list-style-type: none">› Verifica statistica (box DRG)› Esame medico (IRP)› Verifica formale	<ul style="list-style-type: none">› Verifica tecnico- assicurativa	<ul style="list-style-type: none">› Verifica DRG tramite MCD› Richiesta di documenti rilevanti per la codifica› Verifica obbligo di prestazione› Verifica indennizzo supplementare› Autorizzazione delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none">› Verifica tramite MCD e documenti rilevanti per la codifica› Verifica della comple- tezza dei documenti› Codifica successiva con DRGExpert

Il **livello di verifica 0** comprende la verifica formale nel sistema; si tratta di una verifica puramente tecnica.

Il **livello di verifica I** elabora la fattura deviata elettronicamente e verifica tutti i codici Sumex devianti. Se una fattura è contrassegnata con il codice Sumex Q18 «MCD anomalo», la fattura viene inoltrata al livello di verifica II assegnandole lo stato «convalidare MCD».

Il **livello di verifica II** (specialista DRG) controlla la fattura DRG, esamina tutti i codici Sumex ancora pendenti e la correttezza della fattura secondo le regole di fatturazione di SwissDRG. Vengono inoltre verificati il MCD e le deviazioni elencate qui. Sul MCD vengono visualizzati i codici che indicano Q 18 sulla fattura. Il livello di verifica II coordina, sulla base delle anomalie dei MCD e di altri motivi

di deviazione, le misure che portano all'elaborazione e all'evasione del caso. Il livello di verifica II assume la gestione delle pendenze relative alle fatture in Workflow ed è responsabile per l'autorizzazione delle prestazioni per fatture con MCD anomali. Qualora si rendano necessari ulteriori chiarimenti, il livello di verifica II si occupa del coordinamento delle interfacce.

Il **livello di verifica III** (codificatrici e codificatori medici) controlla in base al MCD e ad altri atti medici la correttezza delle fatture DRG. Esso controlla, in base al manuale di codifica e alle direttive supplementari dell'UST (Ufficio federale di statistica) se i codici di diagnosi e di procedura scelti sono giusti.

RIEPILOGO DEI LIVELLI DI VERIFICA SULLA DIREZIONE GENERALE E SULLE DIREZIONI REGIONALI

ORGANIZZAZIONE ESTERNA		LIVELLO DI VERIFICA I (AUTOMATIZZATO)	LIVELLO DI VERIFICA II (SPEC. DRG)	LIVELLO DI VERIFICA III (CODIFICA)
	MCD visibile	No	Sì	Sì
Direzione generale (Winterthur)		x		x
Direzione regionale di Basilea		x	x	
Direzione regionale di Bellinzona		x	x	
Direzione regionale di Berna		x	x	
Direzione regionale di Losanna		x	x	
Direzione regionale di Lucerna		x	x	
Direzione regionale di San Gallo		x	x	x
Direzione regionale di Winterthur		x	x	
Direzione regionale di Zurigo		x	x	

I ruoli vengono gestiti attivamente secondo il piano «Processo di autorizzazione SwissDRG con accesso a MCD». Tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori che rivestono un ruolo attivo nel processo DRG sono conosciuti per nome.

Il processo di verifica della fattura DRG a quattro livelli, l'elaborazione dei dati e le istruzioni tecniche sono riportati e descritti dettagliatamente nei documenti seguenti:

- Definizione dei processi DRG (processo ed elaborazione dati a livello di sistema)
- Documento sulla filosofia della codifica medica DRG/TarPsy (processo e istruzioni tecniche)

7. OBBLIGHI DEL PERSONALE SPECIALIZZATO COINVOLTO

Il personale specializzato che ha il diritto di visionare i dati personali medici è soggetto all'obbligo di segretezza e riservatezza. Per tenere opportunamente conto dell'importanza e della criticità di questi dati in relazione con l'elaborazione di fatture MCD, il personale coinvolto firma un'apposita dichiarazione.

8. GESTIONE DELLA QUALITÀ

La garanzia e l'ulteriore sviluppo della qualità del processo DRG presso SWICA vengono assicurati nell'ambito di un sistema di controllo interno (SIC) attraverso un processo di gestione in due fasi.

Il processo tecnico, che presiede sia al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati che a un controllo efficiente ed efficace delle fatture, verifica regolarmente, secondo indicatori predefiniti ed eventualmente passibili di un ulteriore sviluppo, l'efficacia del processo di verifica DRG. Gli indicatori vengono registrati mensilmente nel Cockpit. Sul Cockpit viene fatto rapporto trimestralmente alla/al caporeparto prestazioni clienti privati, alla/al capodipartimento prestazioni e alla/al responsabile aziendale della protezione dei dati.

Una volta all'anno viene redatto un rapporto consolidato «DAS Management Review» che in quanto parte del reporting sulla gestione della qualità di SWICA è indirizzato alla direzione generale e al Compliance Management.

Per la definizione dei parametri nell'ambito della protezione dei dati si deve interpellare la/il responsabile aziendale della protezione dei dati. Se vengono definite delle proprie regole di deviazione, occorre sottoporle per l'autorizzazione alla/al responsabile aziendale della protezione dei dati.

La/Il responsabile aziendale della protezione dei dati, che per quanto riguarda la protezione stessa dei dati non è soggetto a direttive, verifica annualmente l'attualità e l'efficacia del sistema di gestione della protezione dei dati, compreso il servizio di ricezione dei dati. Ella/Egli fa rapporto alla Direzione e al settore Corporate Governance, secondo il relativo concetto di SWICA, in merito alle sue constatazioni.

La/Il responsabile aziendale della protezione dei dati mantiene aggiornate le sue conoscenze e provvede all'istruzione e alla formazione regolare delle collaboratrici e dei collaboratori nell'ambito della protezione dei dati.

9. ENTRATA IN VIGORE

Questa istruzione entra in vigore il 20 maggio 2019 e sostituisce l'istruzione «Regolamento di gestione servizio di ricezione dei dati di SWICA» (W-3210) del 15 aprile 2016.

Winterthur, il 20 maggio 2019



Daniel Rochat
Responsabile Dipartimento prestazioni



Sandra Hoffmeister
Responsabile del reparto Prestazioni stazionarie

A VOSTRA DISPOSIZIONE 24 ORE SU 24, 365 GIORNI ALL'ANNO.

Telefono 0800 80 90 80 / swica.ch

