

**REGIONE  
PIEMONTE**

DIREZIONE SANITÀ  
Settore LOGISTICA, EDILIZIA E SISTEMI INFORMATIVI  
[edilizia.informatica@regione.piemonte.it](mailto:edilizia.informatica@regione.piemonte.it)

Pag. 1 di 10

## **MANUALE QUALITA' FLUSSI INFORMATIVI**

**- LINEE GUIDA -**

Marzo 2016

---

**SOMMARIO**

<b>1. SCOPO DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>4. IL MACRO-PROCESSO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
4.1 il MACRO-processo di riferimento .....	4
<b>5. I PRINCIPALI KPI DEI FLUSSI INFORMATIVI</b> .....	<b>5</b>
5.1 TEMPESTIVITA' .....	5
5.1.1 <i>Il Calendario Regionale</i> .....	5
5.2 COMPLETEZZA.....	5
5.3 QUALITA'.....	5
<b>6. LA PRIVACY</b> .....	<b>5</b>
<b>7. L'ANONIMIZZAZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>8. REGOLE DI COMPILAZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>9. I CONTROLLI</b> .....	<b>7</b>
9.1 CONTROLLI DI ABBINAMENTO DEI RECORD .....	7
9.2 CONTROLLI DI CORRETTEZZA FORMALE .....	7
9.3 CONTROLLI DI CORRETTEZZA LOGICA .....	8
9.4 LA SCHEDA ANALITICA.....	8
<b>10. LA TECNOLOGIA A SUPPORTO</b> .....	<b>10</b>
<b>11. LE ANAGRAFICHE DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>10</b>
<b>12. COMUNICAZIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>13. ALLEGATI</b> .....	<b>10</b>

---

## 1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo del seguente documento è di definire i principali elementi informativi e linee guida utili per la costruzione del manuale della qualità dei flussi informativi regionali.

Nota la varietà ed eterogeneità delle rilevazioni e dei flussi di dati questo documento si pone come obiettivo quello di definire uno standard di riferimento per gli attuali debiti ma anche per i nuovi che verranno a crearsi nel corso del tempo.

Allo stesso tempo la struttura del documento potrà cambiare adattandosi ai bisogni informativi, l'affinamento delle procedure di verifica e controllo applicate nell'elaborazione dei flussi regionale e le tecnologie adottate per la loro acquisizione ed elaborazione. Tutto ciò tenendo conto sia delle esigenze informative locali che quelle dettate dal livello nazionale.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Tale documento prende in considerazione i principali flussi informativi regionali i cui dettagli sono disponibili alla url <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/143-flussi-informativi-regionali>.

## 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

I flussi normativi regionali trovano *disciplina iniziale nella D.G.R. n. 13-6981 del 30 dicembre 2013 – “Sistema regionale dei flussi informativi sanitari – Disposizioni agli Istituti di ricovero e cura pubblici e privati accreditati, presenti sul territorio regionale, in ordine agli obblighi informativi ed alle tempistiche di trasmissione dei flussi sulle prestazioni sanitarie erogate”*. L'obiettivo della delibera è stato quello di omogeneizzare ed organizzare tutta la documentazione tecnica relativa ai flussi informativi oggetto di debito informativo.

Tra i propositi vi è quello di integrare progressivamente a documentazione con quella relativa ai diversi flussi regionali rendendoli tutti coerenti per rappresentazione, formalismi e metodi di controllo ad uno standard unico regionale.

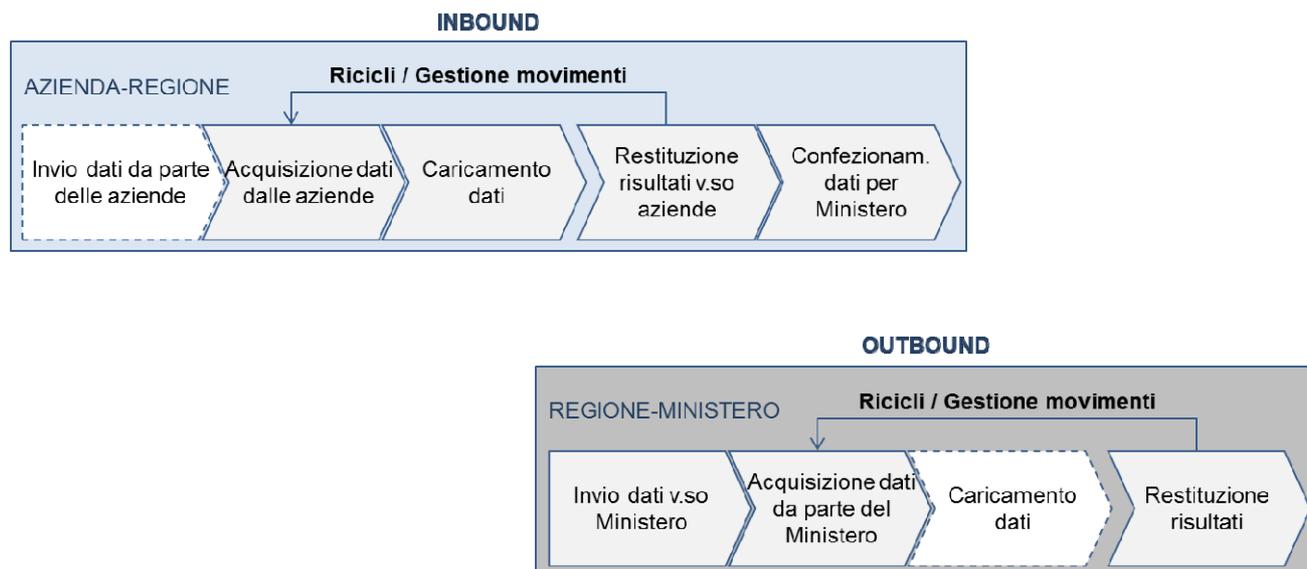
---

## 4. IL MACRO-PROCESSO DI RIFERIMENTO

### 4.1 il MACRO-processo di riferimento

Di seguito viene descritto il macro-processo di riferimento di gestione del flusso informativo a prescindere dalla tecnologia utilizzata a supporto della raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

La vista *Inbound* è relativa al rapporto ASR-Regione mentre l'*Outbound*, seppur simile, si riferisce al rapporto Regione-Livello nazionale (Mds / MEF come interlocutori principali).



Il macro-processo descritto trova nella gestione dei movimenti e dei ricicli relativi agli errori, il momento più importante di tutta la catena perché determinante nella rappresentazione della reale produzione aziendale da un lato e nazionale dall'altro.

## 5. I PRINCIPALI KPI DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il governo dei flussi informativi si basa su 3 KPI fondamentali che si rifanno a quanto previsto a livello nazionale nell'ambito del monitoraggio annualmente svolto sul tavolo degli adempimenti LEA su alcuni flussi chiave (esempio SDO).

L'obiettivo è di esplicitare nel corso dei prossimi aggiornamenti del documento gli indicatori di performance declinati rispetto ai tre principali illustrati di seguito.

### 5.1 TEMPESTIVITA'

La tempestività si riferisce all'invio entro determinati termini o scadenze delle informazioni in possesso delle aziende verso il livello regionale e poi nazionale.

#### 5.1.1 Il Calendario Regionale

L'invio dei flussi deve necessariamente prendere in considerazione le scadenze stabilite a livello nazionale. Ogni flusso informativo nazionale trova fondamento in un Decreto Ministeriale all'interno del quale sono definite anche le tempistiche di acquisizione. Quello regionale di fatto prende come riferimento le tempistiche nazionali considerando l'intervallo di tempo strettamente necessario per le operazioni di consolidamento e "confezionamento" dei dati per il ministero considerata la non omogeneità delle tecnologie di acquisizione e trasmissione dei due livelli *inbound / outbound*.

### 5.2 COMPLETEZZA

La completezza o copertura si riferisce alla % di strutture invianti rispetto a quelle censite e riconosciute a livello nazionale attraverso il flusso informativo dei FIM. Questo KPI funziona se l'anagrafica regionale di riferimento (ARPE) viene aggiornata in modo costante rispetto agli atti di organizzazione e riconfigurazione organizzativa delle aziende in quanto, quest'ultime, chiamate ad agire direttamente sull'anagrafica regionale modificandola in coerenza con atti aziendali.

### 5.3 QUALITA'

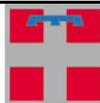
La qualità si riferisce alla compilazione dei campi dei singoli ma soprattutto alla coerenza tra i diversi flussi informativi. Si aggiunge anche l'aderenza rispetto ad obiettivi nazionali e regionali legati a parametri di riferimento (es PL per abitanti / residenti, etc...).

## 6. LA PRIVACY

Per poter ottemperare alle prescrizioni normative in materia di tutela della privacy viene attuata una procedura tipica caratterizzata dalla costruzione di tracciati che distinguano fisicamente i dati di riconoscimento del paziente (anagrafica, dati personali) ed i relativi dati di tipo clinico (dati sensibili).

L'invio dei flussi avviene con il set completo di dati in chiaro. Gli stessi sono trasposti utilizzando canali di trasmissione sicuri, quindi criptati una volta acquisiti e poi anonimizzati per rendere il processo completo.

---



## 7. L'ANONIMIZZAZIONE

L'anonimizzazione è una conseguenza della necessità di soddisfare quanto richiesto in ambito di riservatezza dei dati personali sensibili ma risponde anche e soprattutto all'esigenza di costruire il cd percorso clinico del paziente grazie all'adozione di precisi algoritmi di riconduzione anagrafica che si traducono nell'opportunità di identificare il paziente con un ID univoco, trasversale su tutti i flussi, assicurando la giusta profondità storica di analisi.

## 8. REGOLE DI COMPILAZIONE

E' buona regola definire uno standard nella compilazione dei campi ed in particolare si fa riferimento ad una graduazione del carattere obbligatorio del campo. Tale graduazione è così definita:

### **OBBLIGATORIO – codice OBB**

Sono i campi che devono necessariamente essere compilati. La non compilazione di un campo obbligatorio comporta lo scarto del record (per i tracciati B, C4 e C5) oppure del blocco di record che fanno riferimento alla stessa ricetta (per i tracciati C e C2).

Il valore da inserire nel campo deve essere scelto fra i "VALORI AMMESSI" riportati nelle schede di riferimento, nel quadro "CORRETTEZZA FORMALE".

### **OBBLIGATORIO SE PRESENTE - codice OSP**

Sono generalmente campi, la cui compilazione è obbligatoria, se l'evento è avvenuto ed il dato è stato rilevato ma, possono presentarsi vuoti (valorizzati a "spazio" o tutti zeri secondo il tipo di campo), in assenza dell'evento.

### **NON OBBLIGATORIO – codice NOB**

Sono i campi che possono anche non essere compilati. La loro compilazione, pertanto, è considerata

un debito informativo, da rispettare, ma al momento non essenziale per la certificazione dell'avvenuta prestazione.

### **NON VALORIZZARE – codice NV**

Questi campi devono essere impostati nel seguente modo:

- con "spazi", se sono alfanumerici
- con tutti zeri, se sono numerici

### **CONDIZIONATO – codice CON**

Il campo deve essere compilato in combinazione con gli altri campi del tracciato.

Relativamente alle regole di compilazione si ricorda inoltre che:

- i **campi alfanumerici (AN)** vanno sempre allineati a sinistra e riempiti con spazi
- i **campi numerici (N)** vanno sempre allineati a destra e riempiti con zeri.
- I campi che esprimono importi in **euro** devono avere il seguente formato: NNNNN,NN per i campi **importo totale**  
NNNN,NN per i campi **importo ticket**

NOTA: E' buona prassi arrotondare al secondo decimale i valori numerici ove necessario.

## 9. I CONTROLLI

E' possibile distinguere tre differenti tipologie di controlli effettuati sui dati

- Controlli di abbinamento dei record
- Controlli di correttezza formale
- Controlli di correttezza logica

### 9.1 CONTROLLI DI ABBINAMENTO DEI RECORD

La suddivisione dei tracciati in coppie di file introduce una nuova classe di controlli; poiché i dati anagrafici sono separati dai dati ricetta è necessario abbinare i dati mediante la chiave univoca del blocco di informazioni che è presente su entrambi i file.

Pertanto sono introdotti dei controlli mirati alla ricerca dei record anagrafici che non hanno riscontro nel file delle righe ricetta e viceversa dei record presenti nel file delle righe ricetta che non compaiono nel file anagrafico.

Tali controlli sono prioritari e implicano lo scarto del blocco informazione che risulta incompleto ovvero privo della controparte.

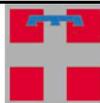
### 9.2 CONTROLLI DI CORRETTEZZA FORMALE

I flussi trasmessi al CSI subiscono i controlli riguardanti la correttezza formale dei dati. In particolare per ciascun campo viene verificato che:

- il dato abbia il formato previsto
- il valore inserito appartenga all'insieme dei valori consentiti

Alcuni campi sono inoltre sottoposti al controllo di correttezza sostanziale (si accerta l'esistenza del dato nella tabella di riferimento).

---



Se una qualunque delle suddette condizioni non è soddisfatta, il record o l'insieme dei record (nel caso di più righe riferite alla stessa ricetta) viene segnalato errato e non accettato.

### 9.3 CONTROLLI DI CORRETTEZZA LOGICA

I campi formalmente corretti vengono confrontati tra di loro al fine di individuare eventuali incongruenze.

Tutti i record o insieme di record che presentano errori logici vengono segnalati errati e non accettati.

### 9.4 LA SCHEDA ANALITICA

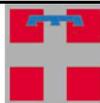
La scheda analitica rappresenta il quadro di riferimento con l'insieme dei controlli, formali e logici, che si applicano al campo.

I controlli di tipo formale riguardano vincoli espressi sul singolo campo mentre i controlli logici coinvolgono congruenze con altri campi del tracciato.

Si precisa che la fase dei controlli è strutturata in modo tale da continuare comunque il controllo dell'intero blocco di informazioni anche nel caso in cui si sia rilevato un errore, questo al fine di fornire alla struttura inviante il maggior numero di segnalazioni da utilizzare per la correzione dei dati.

Le schede sono articolate in quadri, il cui contenuto viene, di seguito descritto a titolo esemplificativo.

La Scheda Analitica ha come obiettivo quello di contenere tutte le informazioni utili per comprendere quali e quanti controlli insistono sul campo con tutte le spiegazioni del caso per permetterne una corretta alimentazione da parte dell'azienda o del soggetto inviante. Diventa quindi l'elemento fondamentale all'interno del Disciplinare.



Es. Scheda Analitica

TRACCIATO	Modalità	NOME DEL CAMPO:	N° Scheda Rif.°
SEGN	OBB	Tipo chiamata	06.0

**DESCRIZIONE CAMPO**

Indica il tipo di chiamata ricevuta dalla C.O.

**CORRETTEZZA FORMALE**

LUNGHEZZA: 1

FORMATO: AN

VALORI AMMESSI: 1 – 6, 9

TABELLE DI RIFERIMENTO: Vedi legenda codici nel quadro osservazioni e precisazioni.

**CONTROLLI APPLICATI**

L31 – Congruenza tra “Tipo chiamata” e “Tipologia di intervento”.

**OSSERVAZIONI E PRECISAZIONI**

**LEGENDA DEI CODICI:**

- 1 = Richiesta di soccorso
- 2 = Informazione all'utenza
- 3 = Ricerca posti letto
- 4 = Continuità assistenziale
- 5 = Trasporto secondario urgente
- 6 = Intervento già in corso
- 9 = Altro

## **10. LA TECNOLOGIA A SUPPORTO**

In redazione

## **11. LE ANAGRAFICHE DI RIFERIMENTO**

In redazione

## **12. COMUNICAZIONE**

In redazione

## **13. ALLEGATI**

In redazione

---