

**APPROVATO**

# Linee guida per il processo internazionale

## Settore Orizzontale

### **H\_BUC\_08** – Informazioni mediche

Data: 27/10/2017

Versione del documento: v1.0

Basato su: H\_BUC\_08 versione 1.0.1

Common Data Model, versione 4.0.16

## INDICE

H_BUC_08 – Informazioni mediche .....	4
Come avviare questo BUC? .....	6
CO.1 Con chi devo scambiare informazioni? .....	6
CO.2 Come posso individuare l'istituzione giusta con cui scambiare informazioni?.....	6
CO.3 Come posso inviare un SED H120 (Richiesta di informazioni mediche)?.....	6
CO.4 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H120 per chiedere documentazione medica o lo svolgimento di un esame medico?.....	7
CO.5 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H120 per chiedere una stima delle spese per la documentazione medica o un esame medico?.....	7
CO.6 Cosa devo fare se ho ricevuto dalla controparte un SED H121 in risposta alla mia richiesta di informazioni mediche?.....	7
CO.7 Cosa devo fare se ricevo dalla controparte un SED H121 in risposta alla mia richiesta di una stima delle spese per informazioni mediche? .....	8
CP.1 Cosa devo fare se ricevo un SED H120?.....	8
CP.2 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H120 e voglio inviare una risposta alla richiesta di informazioni mediche tramite un SED H121?.....	8
CP.3 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H121?.....	9
CP.4 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H120 e voglio inviare una risposta alla richiesta di informazioni sulle spese stimate tramite un SED H121? .....	9
Diagramma BPMN per il processo H_BUC_08 .....	10
Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel presente processo .....	10
Sotto-processi orizzontali.....	10
Sotto-processi amministrativi .....	10

**Cronologia del documento**

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Autori</b>	<b>Breve descrizione</b>
V0.1	11/07/2017	Segreteria	Prima bozza del documento sottoposta per revisione al gruppo ad hoc orizzontale
V0.2	04/09/2017	Segreteria	Implementazione delle modifiche e degli aggiornamenti in base ai commenti del gruppo ad hoc  Versione sottoposta per revisione al CA
V0.99	10/10/2017	Segreteria	Implementazione delle modifiche e degli aggiornamenti in base alla revisione del CA Versione sottoposta per approvazione al CA
V1.0	27/10/2017	Segreteria	<b>Versione approvata dal CA</b>

## H\_BUC\_08 – Informazioni mediche

**Descrizione:** il processo (*Business use case*, BUC) H\_BUC\_08 è usato per chiedere documentazione medica o effettuare un esame medico (di seguito denominati congiuntamente «informazioni mediche») riguardo a una persona interessata, al fine di valutare o verificare un diritto a prestazioni dovute in virtù della legislazione applicabile, ivi comprese disposizioni settoriali specifiche dei pertinenti regolamenti.

L'esame medico va effettuato conformemente alle procedure previste dalla legislazione dell'istituzione richiesta (del luogo di residenza o di dimora). L'istituzione richiedente deve informare l'istituzione richiesta, se del caso, di eventuali condizioni particolari da rispettare e punti da trattare nell'esame medico. L'istituzione richiesta fornisce la documentazione medica richiesta o informa sui risultati dell'esame medico richiesto e, se del caso, redige su richiesta una relazione medica da allegare alla risposta principale. I risultati forniti dall'istituzione richiesta sono vincolanti per l'istituzione richiedente.

Se del caso, è possibile uno scambio preliminare di informazioni sulle spese stimate per la documentazione medica o l'esame medico.

Dato che questo processo riguarda più settori (p. es. prestazioni di malattia in denaro, prestazioni per assistenza di lungo periodo, prestazioni in denaro per infortuni sul lavoro e malattie professionali, prestazioni familiari), per ciascun settore l'istituzione richiesta (del luogo di residenza o di dimora) può essere definita in base a disposizioni specifiche dei regolamenti.

Di regola, le spese per esami medici sono rimborsate secondo l'articolo 87 paragrafo 6 del regolamento (CE) n. 987/2009, salvo se i relativi risultati sono impiegati da entrambe le istituzioni, e le spese per la fornitura di documentazione medica possono essere rimborsate, se ciò è giustificato/concordato. In caso di rimborso, il processo H\_BUC\_08 è seguito da un sotto-processo H\_BUC\_04 separato. Se utilizzabile come sotto-processo del processo principale corrente, il processo di rimborso va usato solo per il rimborso nel quadro del processo principale (non più di una richiesta nel sotto-processo). Se sono necessarie più richieste di rimborso, si deve far ricorso al processo H\_BUC\_04 unicamente quale processo principale.

**Base legale:** la base legale del processo H\_BUC\_08 consiste nel regolamento (CE) n. 883/2004 (regolamento base) e nel regolamento (CE) n. 987/2009 (regolamento di applicazione). La tabella seguente indica i SED utilizzati nel presente BUC e gli articoli che costituiscono la base legale per ciascun SED.

SED	Regolamento di applicazione (CE) n. 987/2009						Regolamento di base (CE) n. 883/2004			
	Art. 2 par. 2	Art. 27 par. 5, 6 e 10	Art. 28 par. 3 e 5	Art. 33 par. 1	Art. 34 par. 4	Art. 87 par. 1, 2 e 4	Art. 21	Art. 34	Art. 36 par. 3	Art. 82
H120 – Richiesta di informazioni mediche	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H121 – Risposta alla richiesta di informazioni mediche	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### SED di richiesta e di risposta

SED DI RICHIESTA	SED DI RISPOSTA
H120 – Richiesta di informazioni mediche	H121 – Risposta alla richiesta di informazioni mediche

**Glossario dei termini principali impiegati nel processo H\_BUC\_08**

Termine impiegato	Descrizione
Case owner (CO)	Nel presente BUC, il <i>case owner</i> è l'istituzione competente di uno Stato membro che chiede documentazione medica o lo svolgimento di un esame medico da parte di un'istituzione del luogo di residenza o di dimora della persona interessata in un altro Stato membro, al fine di valutare o verificare un diritto in virtù della legislazione applicabile. Se necessario, il <i>case owner</i> può anche chiedere preventivamente informazioni sulle spese stimate per la documentazione medica o l'esame medico.
Controparte (CP)	Nel presente BUC, la controparte è l'istituzione dello Stato membro del luogo di residenza o di dimora cui viene chiesto di fornire documentazione medica o di effettuare un esame medico oppure, se del caso, di fornire preventivamente informazioni sulle spese stimate per la documentazione medica o l'esame medico. La controparte fornisce quindi le informazioni richieste e (in un processo o sottoprocesso separato) chiede il rimborso delle spese da essa sostenute, se del caso.

## Come avviare questo BUC?

Per aiutarvi a capire il processo H\_BUC\_08 abbiamo elaborato una serie di domande che vi guideranno attraverso lo scenario principale del processo e i possibili sotto-scenari o opzioni disponibili tappa per tappa. Ponetevi ciascuna delle domande e cliccate su uno dei collegamenti ipertestuali per la risposta. Potrete notare che in alcune tappe in cui è possibile usare sotto-processi amministrativi supplementari, questi sono elencati sotto la descrizione della tappa in questione.

### Qual è il mio ruolo nello scambio di informazioni relative alla sicurezza sociale?

Se siete l'istituzione competente di uno Stato membro che chiede all'istituzione del luogo di residenza o di dimora in un altro Stato membro di fornire documentazione medica, di effettuare un esame medico oppure, se del caso, di fornire informazioni sulle spese stimate per la documentazione medica o l'esame medico, il vostro ruolo è quello del **case owner**.

[Sono il case owner.](#) (Tappa CO.1)

Se siete l'istituzione del luogo di residenza o di dimora in uno Stato membro che ha ricevuto da un'istituzione competente di un altro Stato membro un [SED H120 \(Richiesta di informazioni mediche\)](#), il vostro ruolo è quello della **controparte**.

[Sono la controparte](#) (Tappa CP.1).

### CO.1 Con chi devo scambiare informazioni?

In qualità di *case owner*, la prima tappa di ogni nuova richiesta di informazioni consiste nell'individuare lo Stato membro responsabile con cui scambiare informazioni. La seconda tappa consiste nell'individuare la pertinente istituzione in questo Stato membro, responsabile per le informazioni che volete richiedere. Nel presente BUC, la/e istituzione/i può/possono essere scelta/e tra quelle di tutti i settori della sicurezza sociale. In questo modo stabilirete la controparte con cui lavorerete per raccogliere le informazioni.

[Ho bisogno di individuare la controparte.](#) (Tappa CO.2)

[Ho individuato la controparte da contattare.](#) (Tappa CO.3)

### CO.2 Come posso individuare l'istituzione giusta con cui scambiare informazioni?

Per individuare l'istituzione competente di un altro Stato membro va consultato l'apposito registro delle istituzioni. Questo elenco indica, per ogni Stato membro, tutte le istituzioni competenti e gli organismi di collegamento che sono o sono stati responsabili per il coordinamento internazionale delle informazioni relative alla sicurezza sociale.

Vogliate tenere presente che l'organismo di collegamento va scelto solo se non si può individuare l'istituzione competente dello Stato membro in questione o se il caso è di competenza dell'organismo di collegamento.

Per accedere al registro delle istituzioni, cliccate su questo [link](#).

[Ho individuato l'istituzione competente dello Stato membro da contattare.](#) (Tappa CO.3)

### CO.3 Come posso inviare un SED H120 (Richiesta di informazioni mediche)?

Compilate il [SED H120 \(Richiesta di informazioni mediche\)](#), inserendo tutte le informazioni richieste. Qualora volesse valutare le spese prima di decidere se chiedere lo svolgimento di un esame medico, procedete passo dopo passo: dapprima inviate alla controparte un SED H120 e, una volta ricevuto un SED H121 con la stima delle spese, inviate alla controparte un nuovo SED H120 con l'approvazione delle spese e la richiesta dell'esame medico.

Se avete richiesto preventivamente una stima delle spese e approvate quella presentatavi, per segnalare il vostro accordo a procedere con la richiesta di informazioni mediche potete indicare la vostra approvazione in un nuovo SED H120 e inviarlo alla controparte.

Dopo aver compilato di conseguenza il SED H120, potete inviarlo, compresi eventuali allegati, alla controparte individuata.

[Ho inviato un SED H120 per chiedere alla controparte una stima delle spese per le informazioni mediche.](#) (Tappa CO.5)

[Ho inviato un SED H120 per chiedere alla controparte di fornire documentazione medica o di svolgere un esame medico, indicando che approvo la stima delle spese preventivamente richiesta alla controparte.](#) (Tappa CO.4)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H\\_BUC\\_01\).](#)

[Voglio sollecitare la controparte o altri partecipanti a inviarmi informazioni \(AD\\_BUC\\_07\).](#) Il sollecito è possibile in relazione alla risposta al SED H120 o H001 che avete inviato.

[Voglio invalidare il SED H120 che ho inviato \(AD\\_BUC\\_06\).](#) Potreste eventualmente inviare un nuovo SED H120 in un secondo momento.

#### **CO.4 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H120 per chiedere documentazione medica o lo svolgimento di un esame medico?**

Se avete inviato una richiesta di documentazione medica o di un esame medico, riceverete dalla controparte un [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#).

[Ho ricevuto un SED H121 dalla controparte.](#) (Tappa CO.6)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H\\_BUC\\_01\).](#)

[Voglio inviare un sollecito in merito alle informazioni che sto aspettando \(AD\\_BUC\\_07\).](#)

#### **CO.5 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H120 per chiedere una stima delle spese per la documentazione medica o un esame medico?**

Se avete inviato una richiesta per chiedere una stima delle spese per la documentazione medica o un esame medico, riceverete dalla controparte questa risposta tramite un [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#), in cui la controparte vi fornisce una stima delle spese.

[Ho ricevuto dalla controparte un SED H121 con la stima delle spese.](#) (Tappa CO.7)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H\\_BUC\\_01\).](#)

[Voglio inviare un sollecito in merito alle informazioni che sto aspettando \(AD\\_BUC\\_07\).](#)

#### **CO.6 Cosa devo fare se ho ricevuto dalla controparte un SED H121 in risposta alla mia richiesta di informazioni mediche?**

Se avete ricevuto dalla controparte una risposta alla vostra richiesta di informazioni mediche tramite un [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#), potete esaminarla. Se non avete bisogno di ulteriori informazioni, il processo si conclude.

Vogliate tenere presente che potreste dover rispondere a una richiesta di informazioni supplementari inviatavi dalla controparte.

Se avete ricevuto altri SED H121, potete ripetere questa tappa ed esaminarli, dopodiché il processo si conclude.

### CO.7 Cosa devo fare se ricevo dalla controparte un SED H121 in risposta alla mia richiesta di una stima delle spese per informazioni mediche?

Se avete ricevuto dalla controparte una risposta alla vostra richiesta di una stima delle spese per informazioni mediche tramite un [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#), potete esaminarla. Potete decidere se approvare o respingere la stima delle spese per informazioni mediche.

Se approvate la stima delle spese, potete richiedere alla controparte la documentazione medica o l'esame medico. Se respingete la stima delle spese, potete [chiudere il caso](#). In tal caso, il processo si conclude.

[Approvo la stima delle spese per le informazioni mediche richieste e voglio inviare alla controparte un SED H120 con l'approvazione.](#) (Tappa CO.3)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio chiudere il caso perché ho ricevuto informazioni inaspettate o perché è giunto a conclusione \(AD BUC 01\).](#)

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H BUC 01\).](#)

[Voglio invalidare il SED H120 che ho inviato \(AD BUC 06\). Voglio eventualmente inviare un nuovo SED H120 in un secondo momento.](#) (Tappa CO.3)

[Voglio inviare un sollecito in merito alle informazioni che sto aspettando \(AD BUC 07\).](#)

### CP.1 Cosa devo fare se ricevo un SED H120?

Se ricevete dal *case owner* un [SED H120 \(Richiesta di informazioni mediche\)](#), potete esaminarlo e valutare la vostra competenza. Tenete presente che il SED H120 può essere usato per chiedere documentazione medica, lo svolgimento di un esame medico o una stima delle spese per informazioni mediche.

Se avete stabilito la vostra competenza, dovete rispondere al SED che avete ricevuto.

[Ho esaminato il SED H120 e voglio inviare una risposta alla richiesta di documentazione medica o di un esame medico tramite un SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\).](#) (Tappa CP.2)

[Ho esaminato il SED H120 e voglio inviare una risposta alla richiesta di informazioni sulle spese stimate tramite un SED H121.](#) (Tappa CP.4)

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H BUC 01\).](#)

[Voglio inoltrare il caso a un'altra istituzione nel mio Stato membro \(AD BUC 05\).](#)

### CP.2 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H120 e voglio inviare una risposta alla richiesta di informazioni mediche tramite un SED H121?

Dopo aver esaminato il [SED H120 \(Richiesta di informazioni mediche\)](#), dovete svolgere l'esame medico, se del caso, e compilare e inviare al *case owner* una risposta tramite il [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#). A tal fine, dovete inserirvi tutte le informazioni richieste e inviarlo, compresi eventuali allegati, al *case owner*. È importante che vi ricordiate di accludere in allegato, se del caso, la versione aggiornata richiesta della relazione medica.

[Ho inviato un SED H121.](#) (Tappa CP.3)

Tenete presente che si potrebbe anche attendere da voi che rispondiate a una richiesta di domande supplementari inviatavi dal *case owner*.

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H BUC 01\).](#)

[Voglio inoltrare il caso a un'altra istituzione nel mio Stato membro \(AD BUC 05\).](#)

[Voglio inviare un sollecito in merito alle informazioni che sto aspettando \(AD BUC 07\).](#)



**CP.3 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H121?**

Se avete inviato al *case owner* un [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#), compresi eventuali allegati, e non avete bisogno di modificare le informazioni che avete trasmesso né risulta necessaria alcun'altra azione, il processo si conclude.

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H\\_BUC\\_01\).](#)

[Voglio aggiornare le informazioni contenute nel SED H121 che ho inviato \(AD\\_BUC\\_10\).](#) Vogliate considerare le conseguenze (per entrambe le parti) del ricorso all'aggiornamento in questa situazione specifica.

[Voglio invalidare il SED H121 che ho inviato \(AD\\_BUC\\_06\).](#) Voglio eventualmente inviare un nuovo SED H121 in un secondo momento. (Tappa CP.2)

**CP.4 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H120 e voglio inviare una risposta alla richiesta di informazioni sulle spese stimate tramite un SED H121?**

Dopo aver esaminato il [SED H120 \(Richiesta di informazioni mediche\)](#), compilate la stima delle spese e inviate al *case owner* un [SED H121 \(Risposta alla richiesta di informazioni mediche\)](#). L'importo delle spese stimate va indicato nella valuta del vostro Stato membro.

Se avete inviato al *case owner* il SED H121 e non ricevete un altro SED H120, il processo si conclude.

Tenete presente che si potrebbe anche attendere da voi che rispondiate a una richiesta di domande supplementari inviatavi dal *case owner*.

Se avete inviato al *case owner* il SED H121 e ricevuto successivamente un SED H120 con l'approvazione del *case owner* in merito alla stima delle spese per le informazioni mediche, potete esaminarlo e inviare una risposta alla richiesta di informazioni mediche tramite un SED H121.

[Ho ricevuto dal case owner un altro SED H120 con l'approvazione della stima delle spese e l'ho esaminato.](#) (Tappa CP.2).

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H\\_BUC\\_01\).](#)

## Diagramma BPMN per il processo H\_BUC\_08

Cliccare [qui](#) per aprire il/i diagramma/i BPMN relativo/i al processo H\_BUC\_08.

### Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel presente processo

Nel processo H\_BUC\_08 sono utilizzati i SED seguenti:

- [SED H120 – Richiesta di informazioni mediche](#)
- [SED H121 – Risposta alla richiesta di informazioni mediche](#)

### Sotto-processi orizzontali

Il processo H\_BUC\_08 comprende il sotto-processo orizzontale seguente:

- [Sotto-processo H\\_BUC\\_01 – Scambio di informazioni ad hoc](#)

### Sotto-processi amministrativi

Il processo H\_BUC\_08 comprende i sotto-processi amministrativi seguenti:

- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_01 – Chiudere un caso](#)
- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_05 – Inoltrare un caso](#)
- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_06 – Invalidare un SED](#)
- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_07 – Inviare un sollecito](#)
- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_10 – Aggiornare un SED](#)

I sotto-processi seguenti servono per trattare eccezioni nel processo che si presentano nell'ambito dello scambio di informazioni relative alla sicurezza sociale in un contesto elettronico. Vi si può ricorrere in qualsiasi momento del processo.

- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_11 – Eccezione nel processo](#)
- [Sotto-processo AD\\_BUC\\_12 – Modificare un partecipante](#)