



Ministero della Salute

Dipartimento Prevenzione e Comunicazione
Direzione Generale per i rapporti con l'Unione Europea
e per i Rapporti Internazionali
Ufficio II Rapporti Normativi Contabili con UE

Protocollo **DG RUERI/II/** **/I.3.b/1**

Ministero della Salute

DGRUERI

0012647-P-20/07/2010

I.3.b/1



73252185

Agli Assessorati Regionali alla Sanità
Loro Sedi

Agli Assessorati Provinciali alla Sanità
delle Province Autonome di Trento e Bolzano
Loro Sedi

e, p.c. SASN Napoli
Via San Nicola Alla Dogana 9
80133 NAPOLI

SASN Genova
Via Antonio Cantore 3
16149 GENOVA

Oggetto: Documenti portabili e SEDs

Facendo seguito alla informativa 7656 in data 28 aprile 2010 (che si allega in copia), e all'informativa 7672 in data 29 aprile 2010 (in particolare alla Sezione scambi informatici di cui si allega l'estratto) si rappresenta quanto segue.

Documenti portabili (Portable Documents)

Sono stati pubblicati sul sito CIRCA dell'Unione Europea i documenti portabili in lingua italiana. Per quanto concerne l'assistenza sanitaria sono presenti i sottoelencati documenti portabili (allegati alla presente informativa):

- Il modello S1 che sostituisce i seguenti attestati di diritto: E106, E109, E120, E121;
- Il modello S2 che sostituisce il modello E112;
- Il modello S3 previsto dalla nuova fattispecie di cui all'art. 28 del Reg. di base che, per l'Italia, si applica esclusivamente a quanto indicato al comma 1. Si tratta di prestazioni da erogare a pensionati ex frontalieri nel loro ultimo paese di lavoro, limitatamente alla prosecuzione di cure (prosecuzione degli accertamenti, della diagnosi e del trattamento di una malattia) iniziate in tale Paese;
- Il modello DA1 (che sostituisce il modello E123);

- Il modello A1 (che sostituisce il modello E101) necessario per l'emissione del modello S1 per i lavoratori in distacco.

Si rammenta che detti formulari vengono rilasciati direttamente all'assistito; diversamente i SEDs (structured electronic documents: documenti elettronici strutturati), vengono invece scambiati tra istituzioni. Inoltre devono essere esibiti o consegnati a un funzionario dell'istituzione di sicurezza sociale dello stato estero. Fa eccezione la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (che può essere considerato un documento portatile) che è già in possesso degli assistiti italiani e, come è noto, deve essere presentata ad un prestatore di cure per l'accesso diretto alle cure sanitarie in caso di temporaneo soggiorno nei Paesi dell'Unione Europea.

Modalità di compilazione dei documenti portabili

Per quanto concerne la compilazione si pone l'attenzione, in particolare, sui modelli S1 ed S2.

Relativamente al modello **S1**, deve essere compilato il quadro 1 con tutti i dati dell'assistito barrando, tra l'altro, il quadratino dello status, (es.: assicurato (il lavoratore) o pensionato, ecc). Nel caso l'assistito derivi il suo diritto da una altra persona (ad esempio il familiare di un lavoratore o di un pensionato), deve essere compilato anche il quadro 3 indicando i dati di quest'ultima.

Il quadro 2 non è da compilare mentre è da compilare il quadro 4 per indicare la decorrenza del diritto.

Per quanto concerne il quadro 5 (tale indicazione vale anche per la compilazione di tutti gli altri formulari) l'istituzione competente deve compilare tutti i punti (anche numeri di telefono, fax ed e-mail).

Si evidenzia che, con riferimento al numero di identificazione dell'istituzione competente (punto 5.6), la ASL dovrà utilizzare l'indicazione prevista dalla Master Directory (http://ec.europa.eu/employment_social/social-security-directory/welcome.seam?langId=ita), che ha sostituito il CLD, pertanto bisognerà anteporre al numero di identificazione il numero 80. Quindi, ad esempio, per la **ASL Belluno 050 101** dovrà essere indicato come numero di identificazione **80 050 101**; **in ogni caso deve essere sempre indicato obbligatoriamente il codice e la denominazione ASL – MAI la denominazione del distretto che all'estero non risulta censito e, pertanto, sull'attestato non dovrà essere presente.**

Per quanto concerne il modello **S2** non ci sono particolari indicazioni: il quadro 1 va compilato con tutti i dati dell'assistito; il quadro 2 riguarda le informazioni relative al tipo e al luogo delle cure e alla decorrenza dell'attestato; il quadro 3 va compilato secondo le indicazioni descritte in precedenza relativamente al modello S1.

Documenti portabili e SEDs

Ritorniamo al modello S1. Tale modello, come detto, sostituisce i previgenti attestati E106, E109, E120 ed E121; detti attestati necessitavano di una iscrizione dell'assistito presso l'istituzione estera

e della notifica allo Stato competente (prevista nella parte B degli attestati della ex serie E100), ma il modello S1 non prevede la possibilità di tale notifica, in quanto è stato previsto un SED ad hoc.

Cosa deve fare pertanto una ASL nel momento in cui riceve un modello S1 relativo ad esempio ad un pensionato? Come deve rispondere all'istituzione estera?

Si premette che, come già riportato nella nota informativa del 29 aprile 2010, poiché durante il periodo transitorio di 24 mesi, verranno gestiti dalle istituzioni diversi formati di documenti (documenti portabili, SEDs cartacei, formulari della serie E100), tale diversità non deve causare una perdita di diritti per i cittadini, che dovranno continuare ad essere tutelati, grazie a una cooperazione efficace tra le istituzioni. Per garantire una transizione senza ripercussioni sui cittadini che esercitano i loro diritti nell'ambito dei nuovi Regolamenti, le istituzioni ai sensi della Decisione E1 del 12 giugno 2009 devono essere guidate dai principi di buona collaborazione pragmatismo e flessibilità, accettando qualsiasi documento basato anche su un formato obsoleto, purché validamente emesso.

Pertanto la ASL, ricevendo un modello S1, potrà notificarlo allo stato estero utilizzando la parte B del modello E121 (durante il periodo transitorio), oppure utilizzare il SED S073 (notifica parte B E106, E109, E120, E121); oppure potrebbe anche porre sul fronte del modello S1 il timbro della ASL per accettazione indicando, di seguito, la data di presa in carico dell'assistito e quindi trasmetterne una copia all'istituzione estera competente.

Per quanto concerne invece, l'utilizzo da parte delle ASL dei formulari, come detto in precedenza, in questo periodo e fino al 30 aprile 2012, in linea di principio si possono continuare ad utilizzare sia i precedenti formulari della serie E100, sia, naturalmente i documenti portabili e i SEDs.

Per quanto concerne i SEDs, attualmente, esiste una sola versione ufficiale (ed in via di sviluppo) in lingua inglese; per la versione in lingua italiana, è in corso la revisione linguistica di alcuni formulari; si dovrà attendere, presumibilmente, l'inizio del 2011 per avere la versione finale di tutti i formulari.

Per opportuna conoscenza si allega la versione in inglese ed in italiano di alcuni SEDs che potrebbero pervenire dalle istituzioni estere.

Numero SEDs	Equivalente Serie E100
S071 IT	E107 richiesta di: E106, E109, E120, E121
S072 IT	Parte A di: E106, E109, E120, E121
S073 IT	Parte B di: E106, E109, E120, E121 o parte B di: E107 se non c'è diritto
S067 EN	Richiesta di: E126
S068 EN	Risposta di: E126
S009 IT	E107 richiesta di: E112

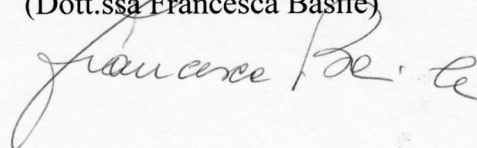
S010	IT	E112 o parte B E107 se non c'è il diritto
S044	EN	Parte A 107 richiesta TEAM o certificato sostitutivo
S045	EN	TEAM, o cert. sost o parte B E107 se non c'è il diritto
S016	IT	E108 cambio o cancellazione E106, E109, E120, E121
S017	IT	Parte B E108 cancellazione E106, E109, E120, E121 E001 cambio E106, E109, E120, E121
S018	IT	E108 cambio o cancellazione registrazione E106, E109, E120, E121
S019	IT	Parte B E108 cancellazione registrazione E106, E109, E120, E121 E001 cambio registrazione E106, E109, E120, E121

Anche per quanto concerne la risposta ai SEDs inviati dalle istituzioni estere, così come per il caso dei documenti portabili, le ASL possono utilizzare o i vecchi attestati della serie E100 o i SEDs (ancorché, al momento, in lingua inglese).

Naturalmente è necessario informare lo scrivente Ministero, nel caso non venga accettato, da parte di un istituzione estera, un formulario della serie E100 inviato dalla ASL o presentato da un nostro assistito.

Si invitano codesti Assessorati ad informare le rispettive aziende sanitarie; in spirito di collaborazione, per intanto, si invia la presente anche alle ASL di cui si conosce l'e-mail.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO II
(Dott.ssa Francesca Basile)



Indirizzo per le comunicazioni:

Ministero della Salute

Dipartimento della Prevenzione e della Comunicazione

DG Rapporti Unione Europea e Rapporti internazionali - Ufficio II Rapporti Normativi Contabili con UE

Viale G. Ribotta, 5 - 00144 ROMA

Tel +39 6 5994 2464/2701/2057/2324 - Fax +39 6 5994 2541

e-mail: a.venanzi@sanita.it; g.marino@sanita.it ; p.piani@sanita.it



Ministero della Salute

Dipartimento Prevenzione e Comunicazione
Direzione Generale per i rapporti con l'Unione Europea
e per i Rapporti Internazionali
Ufficio II Rapporti Normativi Contabili con UE

Prot. DGRUERI/II/7656/I.3.b/1 28.04.2010

Agli Assessorati alla Salute delle Regioni
Loro Sedi

Agli Assessorati alla Salute delle Province
autonome
Loro Sedi

e.p.c.

Dott. Lidia Di Minco
Direttore Ufficio III
della DG del Sistema Informativo
SEDE

Ai referenti regionali

Oggetto: Nota informativa sui nuovi formulari e sulla decorrenza del loro utilizzo.

PREMESSA

L'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti comunitari comporta, tra l'altro, che in luogo degli attuali formulari della serie E 1xx le istituzioni competenti degli Stati membri si scambieranno nuovi tipi di formulari.

Tali nuovi attestati si caratterizzano, rispetto agli attuali formulari della serie E 1xx, per avere diversa denominazione e veste grafica.

Inizialmente ne è prevista l'emissione in formato cartaceo (c.d. "paper SEDs") a cui seguirà, al termine di un periodo transitorio di due anni, l'emissione solo in formato elettronico (c.d. SEDs"); in tale ultimo caso lo scambio di formulari avverrà mediante l'apposito sistema elettronico di scambio dei documenti denominato EESSI, attualmente in fase di sperimentazione da parte di sei paesi fra cui l'Italia. Il Ministero della salute segue il progetto grazie alla collaborazione fra lo scrivente Ufficio e l'Ufficio III della Direzione generale del sistema informativo che partecipa alla Commissione Tecnica per il trattamento dei dati.

In linea generale la tempistica della implementazione dei nuovi formulari tracciata dalla Commissione Amministrativa è la seguente:

- fino al 30 aprile 2012: utilizzo dei “paper SEDs”;
- dal 1° maggio 2012: utilizzo della loro versione elettronica.

Tuttavia, è stato anche previsto dalla Commissione amministrativa che, a determinate condizioni, le istituzioni competenti possano continuare ad utilizzare i vigenti formulari della serie E 1xx per un periodo non superiore a due anni, comunque non oltre il 30/4/2012, data a partire dalla quale si passerà inderogabilmente allo scambio di formulari esclusivamente per via elettronica mediante il sistema EESSI.

DECORRENZA UTILIZZO NUOVI FORMULARI

Considerato che:

- 1) per ritardi a livello comunitario i nuovi formulari (tanto nella versione cartacea che in quella elettronica) non sono stati ancora ultimati, per cui quando i nuovi Regolamenti entreranno in vigore, il 1° maggio 2010, i “paper SEDs ed i “SEDs” non saranno ancora disponibili;
- 2) diversi Stati membri stanno vagliando se continuare ad utilizzare, fino al 30/4/2012, in luogo dei “paper SEDs”, i vigenti formulari della serie E 1xx, alle condizioni poste dalla Commissione amministrativa di Bruxelles, che richiede a tal fine che gli attestati siano emessi mediante procedure automatizzate.

Lo scrivente Ufficio II e l’Ufficio III DG SI, nell’ottica di agevolare il lavoro degli operatori delle ASL, stanno effettuando analoghe valutazioni dal momento che, perlomeno per alcune procedure, es. quelle di emissione dell’E 125 e dell’ E 127, se ne può affermare certamente l’automazione.

Dalle predette considerazioni, inoltre, consegue che le istituzioni competenti italiane potranno continuare a scambiare con le istituzioni estere i vigenti formulari della serie E 1xx anche dopo il 1° maggio 2010 e fino a comunicazione in contrario di questo Ufficio.

Al riguardo, non appena si riceverà la versione definitiva dei suddetti nuovi formulari da parte della Commissione Amministrativa, con apposita nota:

- i nuovi formulari verranno trasmessi prontamente a codesti Assessorati;
- in base al risultato della valutazione di cui al punto 2), si preciserà se e da quale data, nel corso del periodo transitorio, dovranno essere scambiati nuovi formulari cartacei (paper “SEDs”);
- in collaborazione con il competente Ufficio III della DG SI saranno fornite indicazioni relative alle modalità d’implementazione del sistema EESSI a livello nazionale.

f.to IL DIRETTORE DELL’UFFICIO
(Dott.ssa Francesca Basile)



Ministero della Salute

Dipartimento Prevenzione e Comunicazione
Direzione Generale per i rapporti con l'Unione Europea
e per i Rapporti Internazionali

UFFICIO II Rapporti Normativi contabili con UE

Protocollo **DG RUERI/II/ 7672 /I.3.b/1** **29.04.2010**

Agli Assessorati Regionali alla Sanità
Loro Sedi

Agli Assessorati Provinciali alla Sanità
delle Province Autonome di Trento e Bolzano
Loro Sedi

e, p.c. SASN Napoli
Via San Nicola Alla Dogana 9
80133 NAPOLI

SASN Genova
Via Antonio Cantore 3
16149 GENOVA

Oggetto: Nuovi Regolamenti comunitari di sicurezza sociale,
Reg(CE) 883/04 (Regolamento di base)
Reg.(CE) 987/09 (Regolamento di attuazione)
Principi generali e principali innovazioni

OMISS

• Scambi Informatici

Una delle principali innovazioni introdotte dalla nuova normativa sancisce l'obbligo per gli Stati membri di scambiare informazioni di sicurezza sociale esclusivamente per via elettronica (articolo 4 Regolamento di attuazione 987/09). Sebbene, in vigore dei precedenti Regolamenti 1408/71 e 574/72, alcuni Stati membri abbiano già messo in atto alcuni scambi elettronici (l'Italia ad esempio tramite TESTA scambia e riceve con alcuni Stati i formulari E125 ed E127); detti scambi sono limitati ad alcuni settori della sicurezza sociale. Al fine di raggiungere l'obiettivo fissato dai Regolamenti, è stato, quindi, istituito un sistema integrato denominato "EESSI" (Electronic Exchange of Social Security Information), volto a facilitare la cooperazione tra le istituzioni e a far

acquisire i diritti ai cittadini in maniera più rapida. Lo scambio di dati avverrà per mezzo dei cosiddetti documenti elettronici strutturati ("SEDs"), che sono progettati per essere utilizzati nel sistema EESSI. Questi documenti saranno scambiati esclusivamente tra le istituzioni (in via elettronica o in cartaceo), mentre per i cittadini sono previsti alcuni documenti portabili (che sostituiranno i modelli E101, E106, E109, E112, E120 E121 E123), che affiancheranno la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (e il suo certificato sostitutivo provvisorio che, si ribadisce, al fine di evitare fraintendimenti già accaduti con alcune ASL, dovrà essere compilato in cartaceo utilizzando il modulo già a suo tempo trasmesso e che, ad ogni buon fine si allega alla presente).

Tale sistema, nel tempo, sostituirà l'attuale sistema basato sui formulari cartacei. Nell'informativa ministeriale n. 7656, in data 28 aprile 2010, sono state fornite indicazioni riguardo alla decorrenza dell'utilizzo dei nuovi formulari. Si ribadisce che, al momento, si può continuare nell'utilizzo dei vecchi formulari della serie E.

E' bene sottolineare che, poiché durante il periodo transitorio di 24 mesi, verranno gestiti dalle istituzioni diversi formati di documenti (modelli della serie E generati automaticamente da banche dati nazionali, modelli della serie E cartacei, documenti portabili, SED cartacei, SED informatici), tale diversità non deve causare una perdita di diritti per i cittadini, che dovranno continuare ad essere tutelati grazie a una cooperazione efficace tra le istituzioni. Per garantire una transizione senza scosse ai cittadini che esercitano i loro diritti nell'ambito dei nuovi Regolamenti, le istituzioni ai sensi della Decisione E1 del 12 giugno 2009 (pubblicate in GUCE C106 del 24 aprile 2010), devono essere guidate dai principi di buona collaborazione pragmatismo e flessibilità, accettando qualsiasi documento basato anche su un formato obsoleto (Dec. E1 § 4). In caso di dubbi sui diritti di un cittadino questi devono essere risolti, rapidamente, tramite qualsiasi mezzo, mediante la collaborazione con l'altro Stato.

Si invitano codesti Assessorati ad informare le rispettive aziende sanitarie; in spirito di collaborazione, per intanto, si invia la presente anche alle ASL di cui si conosce l'e-mail.

f.to IL DIRETTORE DELL'UFFICIO II
(Dott.ssa Francesca Basile)