



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2019/00218

DEL 26/03/2019

Collegio Sindacale il 26/03/2019

OGGETTO

**FLUSSI INFORMATIVI - NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI - PRESA D'ATTO NOTE DELLA REGIONE BASILICATA
RELATIVE AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI DELLE AZIENDE DEL SSR - ANNO 2019.**

Struttura Proponente

UOSD Flussi Informativi ASP

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Nota Reg. prot. 39525/13A2	5	Nota Reg. prot. 44272/13A2	1
Allegato 3	3	Allegato 4	4

Uffici a cui notificare

Direzione Sanitaria	Direzione Amministrativa
Affari Generali	Budget e Controllo di Gestione
UOSD Flussi Informativi ASP	U.S.I.B. - Lauria

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 26/03/2019

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

Il Dirigente dell'U.O. Flussi Informativi ASP, Dott. Angelo Raffaele Dalia relaziona quanto segue:

RICHIAMATA

la DGR n. 662 del 19/05/2015 - e successivi aggiornamenti ed integrazioni - che nel definire gli obiettivi di salute e di programmazione economico finanziaria per le Aziende Sanitarie e Ospedaliere regionali inserisce "l'ottemperanza al debito informativo in termini quali- quantitativo quale impegno cogente definito da norme nazionali e regionali, oggetto di valutazione in ambito di monitoraggio dei LEA" e del conseguimento degli obiettivi strategici regionali;

la DDG n. 335 del 29/05/2015 con la quale sono stati costituiti diversi gruppi di lavoro aziendali ed interaziendali, tra cui i gruppi di lavoro "Livelli Essenziali di Assistenza ed Adempimenti del Debito Informativo", coordinati e monitorati dal Direttore Sanitario;

la Deliberazione del Commissario n.175 del 16/03/2018 avente per oggetto "Flussi Informativi ASP – Nomina dei responsabili dei procedimenti – Presa d'atto nota Regione relativa a obblighi informativi delle Aziende del SSR – Anno 2018";

CONSIDERATO

che i due gruppi di lavoro integrati (gruppo LEA e Adempimenti del debito informativo), possano essere ritenuti come la cabina di regia per il monitoraggio degli adempimenti informativi, per una lettura critica dei dati, al fine di individuarne criticità, proporre soluzioni e garantire infine la validazione dei dati;

VISTO

il D.P.C.M. 12/01/2017 che definisce ed aggiorna i livelli essenziali di assistenza LEA, di cui all'art.1 comma 7 del D.Lgs 30/12/1992, n.502 e s.m.i.;

VISTA

la nota prot. n. 39525/13A2 del 06.03.2019 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma congiunta dell'Assessora Regionale e del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, rispettivamente, Flavia Franconi e Donato Pafundi, di trasmissione dello schema riassuntivo degli "Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2019" – (All. 1),

la nota prot. n. 44272/13A2 del 13.03.2019 – (All. 2), che integra l'elenco dei flussi informativi di cui alla precedente nota, anch'essa allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO

che la Regione Basilicata, nella richiamata nota rileva che "... la trasmissione dei flussi informativi previsti dalla normativa nazionale rientra tra gli adempimenti cui sono tenute le Regioni per l'accesso al finanziamento integrativo a carico dello Stato, ai sensi dell'intesa sancita dalla Conferenza Stato - Regioni il 23 marzo 2005 e che l'eventuale mancato rispetto degli obblighi informativi da parte delle strutture pubbliche e private accreditate, può determinare dichiarazione di "inadempienza" della Regione da parte dei Ministeri competenti (Ministero della salute e Ministero dell'economia e delle finanze), con le conseguenti gravose penalizzazioni finanziarie previste dalla citata Intesa ...";

PREMESSO

che tra gli obiettivi di nomina, assegnati ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, figura l'obbligo della "Garanzia del rispetto del corretto, completo e tempestivo adempimento del debito informativo, con particolare riferimento ai flussi informativi obbligatori nazionali e regionali";

VALUTATO

che, i Direttori Generali sono tenuti ad assicurare per i flussi contrassegnati nella colonna flussi del prospetto suddetto con le annotazioni (1 – 2 – 3), la verifica della coerenza dei flussi informativi, rispettivamente, con i modelli della piattaforma NSIS vale a dire i modelli HSP, STS ed FLS, nonché le voci del Modello Conto Economico (CE);

inoltre che, oltre ai flussi gestionali richiamati nel prospetto di cui sopra, alle Aziende Sanitarie sono richiesti anche tutti gli adempimenti relativi ai flussi economici ed al questionario LEA;

CONSIDERATO CHE

la Regione Basilicata, richiede alle aziende di strutturare una organizzazione in via stabile, capace di rispondere pienamente al rispetto del debito informativo dei flussi ministeriali, sia nei contenuti sia nella tempistica, pertanto, si rende necessario provvedere al fine del tempestivo, corretto e coerente adempimento, nominare con il presente atto, i responsabili di procedimento ed i referenti indicati per l'invio dei flussi informativi aziendali, il tutto coordinato e gestito dal Responsabile dei Flussi Informativi Aziendale;

Dato atto che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Di

- prendere atto delle note regionali:

- prot. n. 39525/13A2 del 06.03.2019 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma congiunta dell'Assessore Regionale e del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, rispettivamente, Flavia Franconi e Donato Pafundi, di trasmissione dello schema riassuntivo degli "Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2019" – (All. 1);
- prot. n. 44272/13A2 del 13.03.2019 (anch'essa allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), che integra l'elenco dei flussi informativi di cui alla precedente nota – (All. 2);

- dover procedere alla nomina del responsabile generale dei flussi informativi, individuato nel dr. Angelo Raffaele Dalia in qualità di Responsabile della U.O.S.D. "Flussi Informativi ASP", per svolgere un'attenta funzione di coordinamento dei procedimenti, compresa l'attività di controllo e verifica dell'adempimento dell'obbligo di trasmissione dei flussi richiesti per ciascun responsabile di procedimento così come individuato;

- dover procedere, all'approvazione dei due prospetti riepilogativi degli adempimenti informativi aziendali per l'anno 2019, anch'essi allegati al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale, denominati rispettivamente "Flussi Informativi Anno 2019 – Nota Regionale n° 39525/13A2 del 06.03.2019" – (All. 3), e "Altri Flussi Informativi Aziendali – Anno 2019" – (All. 4), dalla quale si rilevano la tipologia del flusso, la periodicità della rilevazione, le scansioni temporali, i responsabili del procedimento ed il referente preposto all'invio dello stesso;

- considerare il tempestivo, integrale e completo adempimento dei flussi informativi, regionali e aziendali, obiettivo primario per l'anno 2019, con carattere di priorità assoluta per tutti i responsabili dei procedimenti;

- stabilire che

- il ritardo o l'incompleto adempimento, come l'eventuale penalizzazione diretta o indiretta che l'Azienda si trovasse a subire, (escludendo ovviamente l'incolpevolezza oggettiva causata da terzi),

sarà contestato a ciascun responsabile di procedimento, anche ai fini dei conseguenti provvedimenti;

- i responsabili di procedimento hanno pieno e totale mandato:
 - all'invio dei dati;
 - alla adozione di ogni provvedimento o determinazione dirigenziale occorrente, anche a rilevanza esterna;
 - alla richiesta di collaborazione alle strutture ed uffici che, a qualsiasi titolo, generino o conservino in tutto o in parte i dati che il responsabile è tenuto a trasmettere, comunicando immediatamente le eventuali inadempienze e/o ritardi che potrebbero dar luogo anche a procedimento disciplinare nei confronti del dipendente (sia esso dirigente o suo delegato);

- stabilire, inoltre, che il Dirigente Responsabile dell'U.O.S.D. Flussi Informativi ASP, con cadenza semestrale e/o all'occorrenza, invia una propria relazione al Direzione Strategica, strutturata secondo criteri di tempestività degli adempimenti, verificando la completezza e correttezza dei flussi e le modalità di attuazione attraverso l'analisi delle criticità riscontrate, dei processi di rilevazione e relativa organizzazione, gli incontri con i referenti regionali per un'ulteriore verifica dei dati e le azioni intraprese e da intraprendere;

- di confermare l'impegno della Direzione Strategica,

- alla trasmissione dei dati, alla verifica della coerenza di tutti i flussi informativi, rispettivamente, con i modelli della piattaforma NSIS vale a dire i modelli HSP, STS ed FLS, nonché le voci del Modello Conto Economico (CE);
- all'attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 232/2016, art. 1 commi 382 e successivi, in ordine al fascicolo sanitario elettronico (FSE), pena il commissariamento della Regione in capo al Presidente per il mancato adempimento degli obblighi di realizzazione del ridotto fascicolo;
- alla nomina del responsabile aziendale del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e della relativa Centrale Operativa dedicata alla gestione e conservazione dei consensi, individuando il dottor Massimo De Fino, Direttore della U.O.C. "Distretto della Salute di Lauria";
- a garantire, allo scopo la gestione del consenso e l'interoperabilità del fascicolo sanitario elettronico (FSE) con INI;
- ad avviare, senza indugio, l'alimentazione del FSE con i referti di laboratorio e con il profilo sanitario sintetico (patient summary), quali documenti utili a completare il nucleo minimo previsto dalla normative vigente (DPCM n.178/2015) e consentire non solo alla Regione di risultare adempiente, ma anche di fornire un ulteriore servizio agli assistiti del servizio sanitario regionale;

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con Decreto di nomina dal Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 258 del 16.11.2018;

Letta e valutata la proposta deliberativa riportata in narrativa;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario, resi per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

- **di richiamare** le motivazioni espresse in premesse;

- **di prendere atto** della nota regionale prot. n. 39525/13A2 del 06.03.2019 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma congiunta dell'Assessore Regionale e del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, rispettivamente, Flavia Franconi e Donato Pafundi, di trasmissione dello schema riassuntivo degli "Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2019" – (All. 1), integrata dalla nota prot. n. 44272/13A2 del 13.03.2019 (anch'essa allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), – (All. 2);

- **di dover procedere** alla nomina del responsabile generale dei flussi informativi, individuato nel dr. Angelo Raffaele Dalia in qualità di Responsabile della U.O.S.D. "Flussi Informativi ASP", per svolgere un'attenta funzione di coordinamento dei procedimenti, compresa l'attività di controllo e verifica dell'adempimento dell'obbligo di trasmissione dei flussi richiesti per ciascun responsabile di procedimento così come individuato;

- **di dover procedere**, all'approvazione dei due prospetti riepilogativi degli adempimenti informativi aziendali per l'anno 2019, anch'essi allegati al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale, denominati rispettivamente "FLUSSI INFORMATIVI ANNO 2019 – Nota Regionale n° 39525/13°2 del 06.03.2019" – (All. 3), e "ALTRI FLUSSI INFORMATIVI AZIENDALI – ANNO 2019" – (All. 4), dalla quale si rilevano la tipologia del flusso, la periodicità della rilevazione, le scansioni temporali, i responsabili del procedimento ed il referente preposto all'invio dello stesso;

- **di considerare** il tempestivo, integrale e completo adempimento dei flussi informativi, regionali e aziendali, obiettivo primario per l'anno 2019, con carattere di priorità assoluta per tutti i responsabili dei procedimenti;

- **di stabilire, che**

- il ritardo o l'incompleto adempimento, come l'eventuale penalizzazione diretta o indiretta che l'Azienda si trovasse a subire, (escludendo ovviamente l'incolpevolezza oggettiva causata da terzi), sarà contestato a ciascun responsabile di procedimento, anche ai fini dei conseguenti provvedimenti;
- i responsabili di procedimento hanno pieno e totale mandato
 - all'invio dei dati;
 - alla adozione di ogni provvedimento o determinazione dirigenziale occorrente, anche a rilevanza esterna;
 - alla richiesta di collaborazione alle strutture ed uffici che, a qualsiasi titolo, generino o conservino in tutto o in parte i dati che il responsabile è tenuto a trasmettere, comunicando immediatamente le eventuali inadempienze e/o ritardi che potrebbero dar luogo anche a procedimento disciplinare nei confronti del dipendente (sia esso dirigente o suo delegato);

- **di stabilire, inoltre, che** il Dirigente Responsabile dell'U.O.S.D. Flussi Informativi ASP, con cadenza semestrale e/o all'occorrenza, invia una propria relazione al Direzione Strategica, strutturata secondo criteri di tempestività degli adempimenti, verificando la completezza e correttezza dei flussi e le modalità di attuazione attraverso l'analisi delle criticità riscontrate, dei processi di rilevazione e relativa organizzazione, gli incontri con i referenti regionali per un'ulteriore verifica dei dati e le azioni intraprese e da intraprendere;

- **di confermare** l'impegno della Direzione Strategica,

- alla trasmissione dei dati, alla verifica della coerenza di tutti i flussi informativi, rispettivamente, con i modelli della piattaforma NSIS vale a dire i modelli HSP, STS ed FLS, nonché le voci del Modello Conto Economico (CE);

- all'attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 232/2016, art. 1 commi 382 e successivi, in ordine al fascicolo sanitario elettronico (FSE), pena il commissariamento della Regione in capo al Presidente per il mancato adempimento degli obblighi di realizzazione del ridotto fascicolo;
- alla nomina del responsabile aziendale del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e della relativa Centrale Operativa dedicata alla gestione e conservazione dei consensi, individuando il dottor Massimo De Fino, Direttore della U.O.C. "Distretto della Salute di Lauria";
- a garantire, allo scopo la gestione del consenso e l'interoperabilità del fascicolo sanitario elettronico (FSE) con INI;
- ad avviare, senza indugio, l'alimentazione del FSE con i referti di laboratorio e con il profilo sanitario sintetico (patient summary), quali documenti utili a completare il nucleo minimo previsto dalla normativa vigente (DPCM n.178/2015) e consentire non solo alla Regione di risultare adempiente, ma anche di fornire un ulteriore servizio agli assistiti del servizio sanitario regionale;

- **di dare atto che** il presente provvedimento non determina oneri per l'Azienda;

- **di comunicare** il presente atto a:

- Responsabili dei procedimenti ed i Referenti dei flussi informativi;
- Regione Basilicata - Dipartimento Politiche della Persona.

L'Istruttore

Il Responsabile Unico del Procedimento

Angelo Raffaele Dalia

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Il presente provvedimento è notificato ai destinatari a cura dell'istruttore.

Francesco Negrone

Lorenzo Bochicchio

Vincenzo Andriuolo

Il Direttore Sanitario
Francesco Negrone

Il Direttore Generale
Lorenzo Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Vincenzo Andriuolo

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

(All. 1)



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLA PERSONA

DIREZIONE GENERALE

IL DIRIGENTE GENERALE

Viale Verrastro, 9 - 85100 POTENZA
Tel. 0971.668755 - Fax 0971.668975
dg_sanita@regione.basilicata.it
sito ufficiale - www.regione.basilicata.it
PEC : sanita@cert.regione.basilicata.it

Prot. n. 39525/13A2

Potenza 6 marzo 2019

Ai Sigg. Direttori Generali
dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza -ASP
dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera -ASM
dell'AOR San Carlo di-Potenza
dell'IRCCS CROB -Rionero in Vulture

Ai Sigg. Direttori Sanitari
dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza -ASP
dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera -ASM
dell'AOR San Carlo di-Potenza
dell'IRCCS CROB -Rionero in Vulture

Ai Sigg. Direttori Amministrativi
dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza -ASP
dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera -ASM
dell'AOR San Carlo di-Potenza
dell'IRCCS CROB -Rionero in Vulture

Ai Sigg. Responsabili dei Flussi NSIS
dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza -ASP
dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera -ASM
dell'AOR San Carlo di-Potenza
dell'IRCCS CROB -Rionero in Vulture

c, p.c. Al Sig. Presidente della Regione Basilicata

TRASMISSIONE A MEZZO P.E.C. (Posta Elettronica Certificata)
(Valida a fini legali, DPR n.68 dell'11/2/2005, DLgs n.82 del 7/3/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale")

OGGETTO: Obblighi informativi delle Aziende del SSR. Anno 2019

Si trasmette lo schema riassuntivo relativo agli "Obblighi informativi a carico delle Aziende ed Istituti pubblici, delle strutture private accreditate convenzionate e del personale del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2019".

Tale documento costituisce la sintesi degli obblighi informativi e delle attività in ambito di sanità digitale che devono essere assolti dalle strutture pubbliche e delle strutture private accreditate in rapporto convenzionale con il Servizio Sanitario Regionale.

A tal proposito giova ricordare che la trasmissione dei flussi informativi previsti dalla normativa nazionale rientra tra gli adempimenti cui sono tenute le Regioni per l'accesso al finanziamento integrativo a carico dello Stato, ai sensi dell'intesa sancita dalla Conferenza Stato - Regioni il 23 marzo 2005 e che l'eventuale mancato rispetto degli obblighi informativi da parte delle strutture pubbliche e private accreditate, può determinare dichiarazione di "inadempienza" della Regione da parte dei Ministeri competenti (Ministero della salute e Ministero dell'economia e delle finanze), con le conseguenti gravose penalizzazioni finanziarie previste dalla citata Intesa.

Il Dipartimento resta in attesa dei provvedimenti aziendali del Direttore Generale relativi alla nomina del responsabile generale dei flussi e del responsabile del contenuto informativo per ogni singolo flusso riportato nella tabella successiva.

Inoltre tra gli obiettivi di nomina rientra l'obbligo la "Garanzia del rispetto del debito informativo: garantire il corretto, completo e tempestivo adempimento del debito informativo, con particolare riferimento ai flussi informativi obbligatori nazionali (debito informativo intesa Stato Regioni del 23.3.2005) e regionali."

P



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLA PERSONA

DIREZIONE GENERALE

IL DIRIGENTE GENERALE

Viale Verrastro,9 - 85100 POTENZA
Tel. 0971.668755 - Fax 0971.668975
dg_sanita@regionc.basilicata.it
sito ufficiale - www.regionc.basilicata.it
PEC : sanita@cert.regionc.basilicata.it

Flusso	Periodicità	Scadenza invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Aziende
Assistenza Medica Base	Trimestrale	mese successivo al trimestre scaduto	31/1/19	30/4/19	31/7/19	31/10/19	ASM - ASP
Emergenza - Urgenza (Trasporti)	Trimestrale	mese successivo al trimestre scaduto	31/1/19	30/4/19	31/7/19	31/10/19	ASP 118
Prestazioni ambulatoriali Pubbliche CUP (1)	Trimestrale	mese successivo al trimestre scaduto	31/1/19	30/4/19	31/7/19	31/10/19	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Ruoli Professionali	Semestrale	mese successivo al semestre scaduto	31/1/19	31/7/19			ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Strutture Complesse (Elenco Nazionale Direttori)	Semestrale	entro 20 del semestre in scadenza	20/6/19	20/12/19			ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Emur Pronto Soccorso (1)	Mensile	entro il 20 del mese successivo al mese di riferimento	20/02/2019 20/03/2019 20/04/2019	20/05/2019 20/06/2019 20/07/2019	20/08/2019 20/09/2019 20/10/2019	20/11/2019 20/12/2019 20/01/2020	ASM- AOR San Carlo
Emur 118	Mensile	entro il 20 del mese successivo al mese di riferimento	20/02/2019 20/03/2019 20/04/2019	20/05/2019 20/06/2019 20/07/2019	20/08/2019 20/09/2019 20/10/2019	20/11/2019 20/12/2019 20/01/2020	118 - Basilicata Soccorso
Consumi Dispositivi Medici (2)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Contratti Dispositivi Medici	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
FAR (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM - ASP
SIAD Assistenza Domiciliare (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM - ASP
Lix Articolo 26 (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM - ASP
Dca Disturbi del comportamento Alimentare	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM - ASP
Riabilitazione Alcolologica	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/07/19	20/01/20			ASP
SISM Salute Mentale Residenziali (3)	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/07/19	20/01/20			ASM - ASP
SISM Salute Mentale Territoriali (3)	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/07/19	20/01/20			ASM - ASP
Consumi di medicinali in ambito ospedaliero (2)	Mensile	entro il 15 del mese successivo al semestre di riferimento	15/02/2019 15/03/2019 15/04/2019	15/05/2019 15/06/2019 15/07/2019	15/08/2019 15/09/2019 15/10/2019	15/11/2019 15/12/2019 15/01/2020	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Distribuzione diretta o per conto (2)	Mensile	entro il 15 del mese successivo al semestre di riferimento	15/02/2019 15/03/2019 15/04/2019	15/05/2019 15/06/2019 15/07/2019	15/08/2019 15/09/2019 15/10/2019	15/11/2019 15/12/2019 15/01/2020	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
File F (2)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB



SIND	Annuale	A. i dati relativi al flusso informativo «strutturato» devono essere messi a disposizione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione; B. i dati relativi al flusso informativo «personale» devono essere messi a disposizione entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello di rilevazione; C. i dati relativi al flusso informativo «attività» devono essere messi a disposizione entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello di rilevazione.	31/01/2019	15/04/2019			ASM - ASP
Hospice (3)	trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/19	20/07/19	20/10/19	20/01/20	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Cedap (1)	semestrale+trimestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/04/2019 I-trim	20/07/2019 I-sem	20/10/2019 II-trim	20/01/2020 II-sem	ASM - AOR San Carlo
Screening	semestrale	entro il 10 del mese successivo al semestre di riferimento	10/07/2019 I-sem	10/01/2020 II-sem			CROB
ASPE-C - ASPE-UE	Entro 90 Giorni						ASP -ASM
ANAGRAFE NAZIONALE VACCINI (AVN) DM MdS del 17.09.2018	Trimestrale	Trimestrale - articolo 2 comma 3 del DM 17.09.2018	Entro il 30 aprile anno	Entro il 31 luglio anno	Entro il 31 ottobre anno	Entro il 31 gennaio anno successivo	ASP -ASM
CONFERIMENTO DATI NSIS ATTIVITA' GESTIONALI (modelli HSP, SIS, FLS, RIA)	Annuale/Mensile	Secondo le Modalità indicate del DM 5/12/2006					ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB

Si precisa che i Direttori generali sono tenuti ad assicurare per i flussi contrassegnati nella colonna flussi della tabella precedente con le annotazioni (1 - 2 - 3):

- (1) Il controllo della coerenza con i modelli HSP.
- (2) Il controllo della coerenza con le corrispondenti voci del Modello Conto Economico.
- (3) Il controllo di coerenza con i modelli STS e FLS.

Si ricorda che oltre ai flussi gestionali indicati nel dettaglio nella tabella di cui sopra restano a carico delle Aziende anche tutti gli adempimenti relativi ai flussi economici e questionario LEA.

In merito alla realizzazione dei servizi del Fascicolo Sanitario Regionale per la parte relativa alla produzione de documento clinico/medico strutturato e sua conservazione a norma, si ritiene opportuno ricordare quanto previsto in tema di fascicolo sanitario elettronico (FSE) dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232, all'art. 1, commi 382 e successivi.

In particolare la lettera d) del comma 382 , introduce all'art. 12 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 il comma 15-sexies che stabilisce "Qualora la regione, sulla base della valutazione del Comitato e del Tavolo tecnico di cui al comma 15-quater, non abbia adempiuto nei termini previsti dal medesimo comma 15-quater, il Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro della salute di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, diffida la regione ad adempiere entro i successivi trenta giorni. Qualora, sulla base delle valutazioni operate dai medesimi Comitato e Tavolo tecnico, la regione non abbia adempiuto, il Presidente della regione, nei successivi trenta giorni



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLA PERSONA

DIREZIONE GENERALE

IL DIRIGENTE GENERALE

Viale Verrastro,9 - 85100 POTENZA
Tel. 0971.668755 - Fax 0971.668975
dg_sanita@regione.basilicata.it
sito ufficiale - www.regione.basilicata.it
PEC : sanita@cert.regione.basilicata.it

in qualità di commissario ad acta, adotta gli atti necessari all'adempimento e ne dà comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri e ai citati Comitato e Tavolo tecnico."

Pertanto è previsto il commissariamento della Regione in capo al Presidente della stessa Regione per il mancato adempimento degli obblighi di realizzazione del fascicolo sanitario elettronico.

In ottemperanza a quanto indicato dalla DGR 996/2018 e di quanto richiesto dal questionario I.EA al punto AAD) Sistema Fascicolo Sanitario Elettronico, i Direttori sono tenuti ad indicare con proprio Atto:

- a) Il responsabile Aziendale del Fascicolo Sanitario Elettronico e della relativa Centrale operativa dedicata alla gestione e conservazione dei consensi;
- b) I nominativi degli operatori di sportello da abilitare all'acquisizione del consenso, le modalità di attivazione degli sportelli abilitati all'acquisizione del consenso, i riferimenti telefonici e di posta elettronica;
- c) Per le Aziende sanitarie locali ASP e ASM, le modalità e le tempistiche previste per il ritiro dei consensi sottoscritti presso i medici di base e pediatri e presso le farmacie e parafarmacie aderenti.

Al tal proposito si evidenzia che i Direttori sono impegnati a garantire in accordo con questo Dipartimento e nelle modalità definite dal Comitato e Tavolo tecnico di monitoraggio attuazione FSE (ex art. 26):

1. la gestione del consenso a partire dal 1° aprile 2018;
2. l'interoperabilità FSE regionali con INI dal 1° aprile 2018;
3. la gestione del referto di laboratorio strutture pubbliche/private accreditate dal 1° giugno 2018;
4. la gestione del Profilo Sanitario Sintetico (patient summary) dal 1° agosto 2018 (Aziende sanitarie locali);

Si informa che la Regione Basilicata, ha richiesto di utilizzare i servizi di sussidiarietà relativamente all'interoperabilità FSE nelle more della predisposizione di analoghi servizi regionali e pertanto si invitano le Aziende ad avviare, senza ulteriore indugio, l'alimentazione del FSE con i referti di laboratorio e con il profilo sanitario sintetico, quali documenti utili a completare il nucleo minimo previsto dalla normativa vigente (DPCM n.178/2015) e consentire non solo alla Regione di risultare adempiente, ma anche di fornire servizi di dematerializzazione dei documenti sanitari agli assistiti del servizio sanitario regionale.

Il Dipartimento è a piena disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Con l'auspicio che ciascuna Azienda possa definitivamente strutturare una organizzazione capace di rispondere pienamente al rispetto del debito informativo dei flussi ministeriali, sia nei contenuti che nella tempistica, nonché alla realizzazione del FSE, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Generale
Donato Pafundi


L'Assessora
Prof.ssa Flavia Franconi

Obblighi informativi delle Aziende del SSR. Anno 2019

dg_sanita <dg_sanita@regione.basilicata.it>

mer 06/03/2019 10:49

A: 'Colasurdo Antonio' <antonio.colasurdo@crob.it>;
raffaele.dalia@aspbasilicata.it <raffaele.dalia@aspbasilicata.it>;
nicola.sannicola@asmbasilicata.it <nicola.sannicola@asmbasilicata.it>;
eugenio.simone@asmbasilicata.it <eugenio.simone@asmbasilicata.it>;
georgia.nardozza@ospedalesancarlo.it <georgia.nardozza@ospedalesancarlo.it>;
dirgen@ospedalesancarlo.it <dirgen@ospedalesancarlo.it>;
DIREZIONE GENERALE <direzione.generale@aspbasilicata.it>;
'Direzione Generale CROB' <direzione.generale@crob.it>;
segreteria.direzione@asmbasilicata.it <segreteria.direzione@asmbasilicata.it>
Cc: Recine Michele <michele.recine@regione.basilicata.it>

 1 allegati (296 KB)

Obblighi informativi delle Aziende del SSR. Anno 2019.pdf;

Si trasmette in allegato la nota di pari oggetto in atti protocollo numero 39525_13 A2 del giorno 6 marzo 2019.

Si pregano codeste Direzioni Generali in indirizzo di partecipare la presente comunicazione alle rispettive Direzioni Sanitarie e Direzioni Amministrative.

Cordiali saluti



Donato Pafundi
Dirigente Generale
Dipartimento Politiche della
Persona

Mail: dg_sanita@regione.basilicata.it

Tel. 0971/668755 - Fax 0971/668975

(All. 2)



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLA PERSONA

DIREZIONE GENERALE
IL DIRIGENTE GENERALE

Viale Verrastro, 9 - 85100 POTENZA
Tel. 0971.668755 - Fax 0971.668975
dg_sanita@regione.basilicata.it
sito ufficiale - www.regione.basilicata.it
PEC : sanita@cert.regione.basilicata.it

Prot.n 44272/13A2
Rif. nota
All. n.

Potenza 13 marzo 2019

Ai Sigg. Direttori Generali
dell'Azienda Sanitaria locale di Potenza-ASP
dell'Azienda Sanitaria locale di Matera-ASM
dell'AOR San Carlo di Potenza
dell'IRCCS CROB di Rionero in Vulture

Ai Sigg. Direttori Sanitari
dell'Azienda Sanitaria locale di Potenza-ASP
dell'Azienda Sanitaria locale di Matera-ASM
dell'AOR San Carlo di Potenza
dell'IRCCS CROB di Rionero in Vulture

Ai Sigg. Direttori Amministrativi
dell'Azienda Sanitaria locale di Potenza-ASP
dell'Azienda Sanitaria locale di Matera-ASM
dell'AOR San Carlo di Potenza
dell'IRCCS CROB di Rionero in Vulture

Ai Sigg. Responsabili dei Flussi NSIS
dell'Azienda Sanitaria locale di Potenza-ASP
dell'Azienda Sanitaria locale di Matera-ASM
dell'AOR San Carlo di Potenza
dell'IRCCS CROB di Rionero in Vulture

E, p.c. Al Sig. Presidente della Regione Basilicata

TRASMISSIONE A MEZZO P.E.C. (Posta Elettronica Certificata)
(Valida a fini legali, DPR n.68 dell'11/2/2005, D.Lgs n.82 del 7/3/2015, "Codice dell'Amministrazione Digitale")

OGGETTO: Obblighi informativi delle Aziende del SSR. Anno 2019

Facendo seguito a quanto comunicato con nota protocollo n 39525/13A2 del 6 marzo 2019 si integra l'elenco dei flussi informativi:

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Aziende
Ricoveri Ospedalieri (SDO)	Mensile	entro il 5 del mese successivo al mese di riferimento	05/03/2019 05/04/2019 05/05/2019	05/06/2019 05/07/2019 05/08/2016	05/09/2019 05/10/2019 05/11/2019	05/12/2019 05/01/2020 05/02/2020	ASP-ASM AOR San Carlo- CROB

Distinti saluti.

Il Dirigente Generale
Donato Zaffina

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
Assistenza Medicina di Base	Trimestrale	mese successivo al trimestre di rilevazione	31/01/2019	30/04/2019	31/07/2019	31/10/2019	Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	Dott. Rolando Cellini 320/4990345 roland.cellini@aspbasilicata.it
Emergenza - Urgenza (Trasporti)	Trimestrale	mese successivo al trimestre di rilevazione	31/01/2019	30/04/2019	31/07/2019	31/10/2019	Dott. Diodoro Colarusso	Dott. Diodoro Colarusso 333/311076 diodoro.colarusso@aspbasilicata.it
Prestazioni Ambulatoriali Strutture Pubbliche CUP (1)	Trimestrale	mese successivo al trimestre di rilevazione	31/01/2019	30/04/2019	31/07/2019	31/10/2019	DSB Venosa: Dott. Maria D. Frangione DSB Melfi: Dr.ssa Grazia M. Ciriello DSB Potenza: Dott. Sergio M. Molinari DSB Villa D'agri: Dott. Antonio Sanchirico DSB Lauria: Dr. Massimo De Fino DSB Senise: Dott. Raffaella Petruzzelli	Per la UOC SIA - Claudio Granieri 347/3308583 claudio.granieri@aspbasilicata.it / Direzione Sanitaria Aziendale
Ruoli Professionali	Semestrale	mese successivo al semestre di rilevazione	31/01/2019	31/07/2019			Dr. Antonio Pedota	Dr. Antonio Pedota 338/6464401 antonio.pedota@aspbasilicata.it
Strutture Complesse (Elenco Nazionale Direttori)	Semestrale	entro il 20 del semestre in scadenza	20/06/2019	20/12/2019			Dr. Antonio Pedota	Dr. Antonio Pedota 338/6464401 antonio.pedota@aspbasilicata.it
Emur 118 (1)	Mensile	entro il 20 del mese successivo al mese di rilevazione	20/02/2019 20/03/2019 20/04/2019	20/05/2019 20/06/2019 20/07/2019	20/08/2019 20/09/2019 20/10/2019	20/11/2019 20/12/2019 20/01/2020	Dott. Diodoro Colarusso	Dott. Diodoro Colarusso 333/311076 diodoro.colarusso@aspbasilicata.it
Consumi Dispositivi Medici (2)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/01/2019	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	Dr. Antonio Carretta	Dr. Antonio Carretta 348/7481377 antonio.carretta@aspbasilicata.it
Contratti Dispositivi Medici	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/01/2019	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	Dr. Antonio Carretta	Dr. Antonio Carretta 348/7481377 antonio.carretta@aspbasilicata.it
FAR (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dott. Vincenzo La Regina	Resp. UOSD Flussi Informativi
SIAD Assistenza Domiciliare (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dott. Gianvito Corona	Resp. UOSD Flussi Informativi
Ex Articolo 26 (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dr.ssa Maria Mariani	Dr.ssa Maria Mariani 345/5234587 maria.mariani@aspbasilicata.it
DCA Disturbi del Comportamento Alimentare	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dr.ssa Rosa Trabace	Dr.ssa Rosa Trabace 328/7249365 rosa.trabace@aspbasilicata.it
Riabilitazione Alcolologica	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di rilevazione	20/07/2019	20/01/2020			Dott. Alberto C. Dattola	Dott. Alberto C. Dattola 320/4990359 alberto.dattola@aspbasilicata.it

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
SISM Salute Mentale Residenziali (3)	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di rilevazione	20/07/2019	20/01/2020			Dott. Pietro D. Fundone	Resp. UOSD Flussi Informativi
SISM Salute Mentale Territoriali (3)	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di rilevazione	20/07/2019	20/01/2020			Dott. Pietro D. Fundone	Resp. UOSD Flussi Informativi
Consumi Medicinali in ambito ospedaliero (2)	Mensile	entro il 15 del mese successivo al mese di rilevazione	15/02/2019 15/03/2019 15/04/2019	15/05/2019 15/06/2019 15/07/2019	15/08/2019 15/09/2019 15/10/2019	15/11/2019 15/12/2019 15/01/2020	Dr. Antonio Carretta	Dr. Antonio Carretta 348/7481377 antonio.carretta@aspbasilicata.it
Distribuzione Diretta o per Conto (2)	Mensile	entro il 15 del mese successivo al mese di rilevazione	15/02/2019 15/03/2019 15/04/2019	15/05/2019 15/06/2019 15/07/2019	15/08/2019 15/09/2019 15/10/2019	15/11/2019 15/12/2019 15/01/2020	Dr. Antonio Carretta	Dr. Antonio Carretta 348/7481377 antonio.carretta@aspbasilicata.it
File F (2)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dr. Antonio Carretta	Resp. UOSD Flussi Informativi
SIND	Annuale	A. i dati relativi al flusso informativo "strutture" devono essere messi a disposizione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione; B. i dati relativi al flusso informativo "personale" devono essere messi a disposizione entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello di rilevazione; C. i dati relativi al flusso informativo "attività" devono essere messi a disposizione entro il 15 aprile dell'anno successivo a quello di rilevazione	31/01/2019	15/04/2019			SERD Melfi: Dott. Pietro Fundone SERD Potenza: Dott.ssa Giuseppina Agriesti SERD Villa D'Agri Dott. Donato Donnoli SERD Lagonegro Dott. Alberto C. Dattola	Dott. Pietro D. Fundone 335/8234482 pietro.fundone@aspbasilicata.it
Hospice (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dott. Giuseppe Magno	Dott. Giuseppe Magno 320/4990317 giuseppe.magno@aspbasilicata.it
Ricoveri Ospedalieri SDO	Mensile	entro il 5 del mese successivo al mese di rilevazione	05/02/2019 05/03/2019 05/04/2019	05/05/2019 05/06/2019 05/07/2019	05/08/2019 05/09/2019 05/10/2019	05/11/2019 05/12/2019 05/01/2020	UOC Reparti di degenza strutture pubbliche/Direzione Sanitaria Aziendale Dott.ssa Maria Mariani per Unversio Salute e Don Gnocchi/Direzione Sanitaria Aziendale	Resp. UOSD Flussi Informativi
ASPE-C ASPE-UE	Entro 90 giorni						Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	Dott.ssa Anna Bacchini 349/7742183 anna.bacchini@aspbasilicata.it
ANAGRAFE NAZIONALE VACCINI (AVN) DM MdS del 17.09.2018	Trimestrale	Art. 2 - Comma 3 DM 17/09/2018	30/04/2019	30/07/2019	30/10/2019	30/01/2020	Dr Pasquale Calice	Dott. Pasquale Calice 338/6584660 pasquale.calice@aspbasilicata.it

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
Conferimento Dati NSIS Attività Gestionali (Modelli HSP-ST5-FLS-RIA)	Annuale	secondo le modalità indicate dal DM 5/12/2006	Modello FLS 11 FLS 12		31/01/2019		Direzione Sanitaria Aziendale	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello FLS 12		30/04/2019		Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello FLS 18		31/01/2019		Dr A. Caputo Dipart. Prevenz. Salute Umana Dr V. Bochicchio Dipart. Prevenz. Sanità Animale	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello FLS 21		31/01/2019		Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini Dr. Antonio Carretta Dott. Gianvito Corona	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale (entro un mese da chiusura o apertura nuova struttura)		Modello STS 11		31/01/2019		Dott. G. Magno (per l'Hospice) Dott. V. La Regina Direttori di Distretto Dr.ssa Maria Mariani Dott. Pietro D. Fundone	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello STS 14		30/04/2019		Dott. G. Magno (per l'Hospice) Dott. V. La Regina Dr.ssa Maria Mariani Arch. Franca Cicale	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello STS 21		31/01/2019		Direttori di Distretto Dr.ssa Maria Mariani Dott. Pietro D. Fundone	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello STS 24		31/01/2019		Dr.ssa Maria Mariani Dott. G. Magno (per l'Hospice) Dott. V. La Regina Dott. Pietro D. Fundone	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello RIA 11		31/01/2019		Dr.ssa Maria Mariani	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello HSP 11 HSP 12 HSP 13		31/01/2019 31/01/2019 31/01/2019		Direzione Sanitaria Aziendale	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Annuale		Modello HSP 14		30/04/2019		Dr.ssa Maria Mariani Arch. Franca Cicale	Resp. UOSD Flussi Informativi
	Mensile (invio trimestrale)		Modello HSP 22bis HSP 23 HSP24			mese successivo al trimestre scaduto	UOC Reparti di degenza strutture pubbliche Dott.ssa Maria Mariani per Unversio Salute e Don Gnocchi	Resp. UOSD Flussi Informativi

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
Progetto EESSI	infrastruttura Europea inerente la mobilità sanitaria internazionale						Dott.ssa Anna Bacchini	Dott. Marco F. Di Nardo mobilitasanitariainternazionale@aspbasilicata.it
Assistenza Sanitaria Internazionale - TECAS	Semestrale	entro il mese successivo al semestre di rilevazione	31/07/2019	31/01/2020			Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	Dott.ssa Anna Bacchini 349/7742183 anna.bacchini@aspbasilicata.it
Modelli Economici (CE)	Trimestrale ----- Annuale	mese successivo al trimestre; 31 maggio successivo a quello di rilevazione	31/01/2019 ----- 31/05/2019	30/04/2019	31/07/2019	31/10/2019	Dr. Francesco Savino	Dr. Francesco Savino 334/6643052 francesco.savino@aspbasilicata.it
Modelli Economici (SP)	Annuale	31 maggio successivo a quello di rilevazione	31/05/2019				Dr. Francesco Savino	Dr. Francesco Savino 334/6643052 francesco.savino@aspbasilicata.it
Modelli Economici (CP)	Annuale	31 maggio successivo a quello di rilevazione	31/05/2019				Dr. Giovanni B. Chiarelli	Dr.ssa Alessandra D'Anzieri 388/8562415 alessandro.danzieri@aspbasilicata.it Resp. UOSD Flussi Informativi
Modelli Economici (LA)	Annuale	31 maggio successivo a quello di rilevazione	31/05/2019				Dr. Giovanni B. Chiarelli	Dr.ssa Alessandra D'Anzieri 388/8562415 alessandro.danzieri@aspbasilicata.it Resp. UOSD Flussi Informativi
Conto Annuale	Annuale	31 luglio successivo a quello di rilevazione	31/07/2019				Dr. Antonio Pedota	Dr. Antonio Pedota 338/6464401 antonio.pedota@aspbasilicata.it
Prestazioni Ambulatoriali CEA	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di rilevazione	20/04/2019	20/07/2019	20/10/2019	20/01/2020	Dr.ssa Maria Mariani	Dr.ssa Maria Mariani 345/5234587 maria.mariani@aspbasilicata.it
Monitoraggio ex post Tempi di Attesa (Cod. H1 - Tab. LEA)	Mensile	entro 10 gg del mese successivo a quello di rilevazione	10/02/2019 10/03/2019 10/04/2019	10/05/2019 10/06/2019 10/07/2019	10/08/2019 10/09/2019 10/10/2019	10/11/2019 10/12/2019 10/01/2020	Direttori di Distretto	Dott. Massimo De Fino 320/4990312 massimo.defino@aspbasilicata.it
Monitoraggio ex ante Tempi di Attesa (Cod. H2 - Tab. LEA)	Trimestrale	entro il mese successivo al trimestre di rilevazione	1° settimana di aprile 2019	1° settimana di luglio 2019	1° settimana di ottobre 2019	1° settimana di gennaio 2020	Direttori di Distretto	Dott. Massimo De Fino 320/4990312 massimo.defino@aspbasilicata.it
Monitoraggio delle Sospensioni Liste di Attesa (Cod. H4 - Tab. LEA)	Semestrale	entro il mese successivo al semestre di rilevazione	31/07/2019	31/01/2020			Dott.ssa Grazia M. Ciriello	Dott.ssa Grazia M. Ciriello 339/7530995 grazia.ciriello@aspbasilicata.it Resp. UOSD Flussi Informativi
Mobilità Sanitaria	Annuale						Dr. Francesco Savino	Dr.ssa Alessandra D'Anzieri 388/8562415 alessandro.danzieri@aspbasilicata.it
Grandi Apparecchiature - Strutture Pubbliche	Annuale	entro il mese di maggio dell'anno di rilevazione					Servizio Ingegneria Clinica	Ing. Eugenia Papaleo 340/3529285 eugenia.papaleo@aspbasilicata.it
Grandi Apparecchiature - Strutture Private	Annuale	entro il mese di maggio dell'anno di rilevazione					Dr.ssa Maria Mariani	Dr.ssa Maria Mariani 345/5234587 maria.mariani@aspbasilicata.it

Altri Flussi Informativi Aziendali – Anno 2019:
- (All. 4)

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
Monitoraggio Errori in Sanità (Eventi Sentinella)	Al verificarsi	Scheda A: al verificarsi Scheda B: entro 45 gg. dall'evento					Dott. Sergio G. Carboni	Dott. Sergio G. Carboni 320/4990340 sergio.carboni@aspbasilicata.it
Monitoraggio Errori in Sanità (Denuncia Sinistri)	Annuale	entro il 31 dell'anno successivo all'anno di rilevazione	31/01/2019				Dott. Sergio G. Carboni	Dott. Sergio G. Carboni 320/4990340 sergio.carboni@aspbasilicata.it
Tessera Sanitaria Prestazioni Sanitarie	Mensile	entro il 6 del mese successivo al mese di rilevazione	06/02/2019 06/03/2019 06/04/2019	06/05/2019 06/06/2019 06/07/2019	06/08/2019 06/09/2019 06/10/2019	06/11/2019 06/12/2019 06/01/2020	Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	Dott. Rolando Cellini 320/4990345 roland.cellini@aspbasilicata.it
Tessera Sanitaria anagrafe medici	Aggiornamento continuo e gestione credenziali						Dr. Antonio Pedota	
Tessera Sanitaria anagrafe strutture accreditate	Aggiornamento continuo e gestione credenziali						Dr.ssa Maria Mariani	
Tessera Sanitaria anagrafe assistiti e assistiti per mobilità	Controllo continuo scarti						Area Centro-Nord: Dott.ssa Anna Bacchini Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	
Tessera Sanitaria Gestione Farmacie	Aggiornamento periodico(cambio titolare) e gestione credenziali						Direttori di Distretto	
Tessera Sanitaria STP/ENI	A richiesta						Direttori di Distretto	
Tessera Sanitaria ricettari	Alla consegna di ricettario						Direttori di Distretto	
Attivazione CNS	A richiesta						Direttori di Distretto	
Tessera Sanitaria Gestione Tessera Sanitaria	A richiesta						Direttori di Distretto	
Tessera Sanitaria esenzioni da reddito	A richiesta						Direttori di Distretto	
Tessera Sanitaria Coordinamento recupero esenzioni non pagate	All'arrivo dati dal MEF						Direzione Amministrativa	
PASSI	Trimestrale	entro 30 mese successivo	31/01/2019	30/04/2019	31/07/2019	31/10/2019	Dott.ssa Giuseppina Ammirati	Dott.ssa Giuseppina Ammirati 320/4990327 giuseppina.ammirati@aspbasilicata.it

Altri Flussi Informativi Aziendali – Anno 2019:
- (All. 4)

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
Anagrafe Ovicaprina - Livello minimo dei controlli in aziende ovicaprine	Mensile	entro 30 mese successivo	30/02/2019 30/03/2019 30/04/2019	30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019	30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019	30/11/2019 30/12/2019 30/01/2020	UOC Area A Dott. Vito Bochicchio	Dott. Vito Bochicchio 335/5468743 vito.bochicchio@aspbasilicata.it
Anagrafe Bovina - Livello minimo dei controlli aziende bovine	Annuale						UOC Area A Dott. Vito Bochicchio	Dott. Vito Bochicchio 335/5468743 vito.bochicchio@aspbasilicata.it
OGM - Piano Nazionale di controllo ufficiale sulla presenza degli organismi geneticamente modificati negli alimenti	Semestre ----- Annuale		31/07/2019 ----- 31/01/2020				UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
AUDIT SU STABILIMENTI - controllo ufficiali sugli stabilimenti di produzione degli alimenti di origine animale	Annuale		31/01/2019				UOC Area B Dott. Biagio E. De Luca	Dott. Biagio E. De Luca 320/4990360 biagio.deluca@aspbasilicata.it
PIANO NAZIONALE RESIDUI (farmaci e contaminanti negli alimenti di origine animale)	Annuale		31/12/2019				UOC Area C Dott. Angelo Bochicchio UOC Area B Dott. Biagio E. De Luca	Dott. Angelo Bochicchio 338/6585487 angelo.bochicchio@aspbasilicata.it Dott. Biagio E. De Luca 320/4990360 biagio.deluca@aspbasilicata.it
RASSF - sistema rapido di allerta sulla sicurezza degli alimenti	Risposta entro 7 gg						UOC Area B Dott. Biagio E. De Luca	Dott. Biagio E. De Luca 320/4990360 biagio.deluca@aspbasilicata.it
							UOC Area C Dott. Angelo Bochicchio	Dott. Angelo Bochicchio 338/6585487 angelo.bochicchio@aspbasilicata.it
							UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
FITOSANITARI SU ALIMENTI - DM 23 DICEMBRE 1992 - Piano Regionale di controllo ufficiale di residui di prodotti fitosanitari negli alimenti di origine vegetale	Annuale		31/03/2019				UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it

Flusso	Periodicità	Scadenza Invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Responsabile del Procedimento	Refente per l'invio del Flusso Informativo
FITOSANITARI - REGOLAMENTO UE 555/2018 - Programma di controllo destinato a garantire il rispetto dei livelli massimi di residui di antiparassitari nei e sui prodotti alimentari di origine vegetale e animale	Annuale						UOC Area B Dott. Biagio E. De Luca	Dott. Biagio E. De Luca 320/4990360 biagio.deluca@aspbasilicata.it
							UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
ADDITIVI ALIMENTARI - Piano Regionale riguardante il controllo ufficiale degli additivi alimentari tal quali e nei prodotti alimentari	Annuale						UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
PIANO REGIONALE PRODOTTI SENZA GLUTINE PER CELIACI - Controllo ufficiale delle imprese alimentari che producono e/o somministrano alimenti privi di glutine	Annuale						UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
PIANO DI SICUREZZA SULLE ACQUE - Controllo integrato della filiera idro-potabile delle acque minerali e destinate al consumo umano	Annuale						UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
PIANO DI VIGILANZA E CONTROLLO ALIMENTI E BEVANDE	Annuale						UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
MONITORAGGIO TENORI DI ACRILAMMIDE NEGLI ALIMENTI	Annuale						UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it
PIANO NAZIONALE DI CONTROLLO UFFICIALE DELLE MICOTOSSINE NEGLI ALIMENTI	Annuale						UOC SIAN Dott. Angelo Caputo	Dott. Angelo Caputo 320/4990308 angelo.caputo@aspbasilicata.it