



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2021/00382

DEL 08/06/2021

Collegio Sindacale il 08/06/2021

OGGETTO

**FLUSSI INFORMATIVI - NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI - PRESA D'ATTO NOTE DELLA REGIONE BASILICATA
RELATIVE AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI DELLE AZIENDE DEL SSR - ANNO 2021.**

Struttura Proponente

UOSD Flussi Informativi ASP

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Nota Reg. prot. 89106/13A2	4	ALL. 2 - Flussi ASP	3
ALL. 3 - Flussi Altri Adempimenti	4		

Uffici a cui notificare

Direzione Sanitaria	Direzione Amministrativa
Segreteria Direzionale	Budget e Controllo di Gestione
UOSD Flussi Informativi ASP	Internal Audit ed Attività Ispettive

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 08/06/2021

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 Direttore Generale n.2020/00213 del 22/04/2020 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 2020";

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. 89106/13A2 del 06.05.2021 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, dott. Ernesto Esposito, di trasmissione dello schema riassuntivo degli "Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2021 e attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)" – (All. 1),

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, il responsabile generale dei flussi oltre a quello dei responsabili del contenuto informativo per ogni singolo flusso riportato nelle tabelle riassuntive allegate;

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 della nota regionale:

- prot. n. 89106/13A2 del 06.05.2021 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, dott. Ernesto Esposito, di trasmissione dello schema riassuntivo degli “Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2021 e attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)” – (ALL. 1);

- dover confermare quale responsabile generale dei flussi informativi, il 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 2021, anch’essi allegati al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale, denominati rispettivamente “Flussi Informativi Anno 2021 – Nota Regionale n° 89106/13A2 del 06.05.2021” – (ALL. 2), e “Altri Flussi Informativi Aziendali – Anno 2021” – (ALL. 3), 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 2021, 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 alla U.O.C. Controllo di Gestione e Budget, 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 Dott. Luigi D'Angola Direttore Sanitario Aziendale, con il supporto del Dott. Sergio M. Molinari Direttore della U.O.C. "Distretto della Salute di Potenza";
- a garantire, con successivo provvedimento, tutto quanto risulta essere necessario per l'acquisizione del consenso, relativamente alla individuazione del responsabile delle attività di digitalizzazione del documento clinico/medico, alla individuazione dei nominativi degli operatori di sportello da abilitare alla acquisizione del consenso oltre alle modalità di attivazione degli sportelli abilitati, nonché alle modalità e tempistiche previste per il ritiro dei consensi sottoscritti presso i medici di base, i pediatri di libera scelta e presso le farmacie e parafarmacie aderenti;
- 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;

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. 89106/13A2 del 06.05.2021 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, dott. Ernesto Esposito, di trasmissione dello schema riassuntivo degli “Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2021 e attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)” – (ALL. 1);

- **di dover confermare** quale responsabile generale dei flussi informativi, il 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 2021, anch’essi allegati al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale, denominati rispettivamente “FLUSSI INFORMATIVI ANNO 2021 – Nota Regionale n. 89106/13A2 del 06.05.2021” – (ALL. 2), e “ALTRI FLUSSI INFORMATIVI AZIENDALI – ANNO 2021” – (ALL. 3), 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 2021, 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 ridetto 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 Dott. Luigi D'Angola Direttore Sanitario Aziendale, con il supporto del Dott. Sergio M. Molinari Direttore della U.O.C. "Distretto della Salute di Potenza";
- a garantire, con successivo provvedimento, tutto quanto risulta essere necessario per l'acquisizione del consenso, relativamente alla individuazione del responsabile delle attività di digitalizzazione del documento clinico/medico, alla individuazione dei nominativi degli operatori di sportello da abilitare alla acquisizione del consenso oltre alle modalità di attivazione degli sportelli abilitati, nonché alle modalità e tempistiche previste per il ritiro dei consensi sottoscritti presso i medici di base, i pediatri di libera scelta e presso le farmacie e parafarmacie aderenti;
- 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.

Luigi D'Angola

Lorenzo Bochicchio

Antonio Pedota

Il Direttore Sanitario
Luigi D'Angola

Il Direttore Generale
Lorenzo Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Antonio Pedota

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. 89106/13A2

Potenza 06.05.2021

Ai Sigg. Direttori Generali

dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza -ASP
dell'AOR San Carlo di-Potenza
dell'IRCCS CROB -Rionero in Vulture

Al Sig. Commissario Straordinario

dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera -ASM

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

e, p.c. **Al Sig. ASSESSORE** Dipartimento Politiche della
Persona 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 2021 e attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE).

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 2021".

Tale documento costituisce la sintesi degli obblighi informativi e delle attività in ambito di sanità digitale spettanti alle strutture pubbliche e alle strutture private accreditate in rapporto convenzionale con il Servizio Sanitario Regionale in tema di verifiche LEA ministeriali.

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 (LEA) 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 degli atti aziendali dei sigg. Direttori Generali e del sig. Commissario Straordinario relativi alla nomina del responsabile generale dei flussi e del responsabile del contenuto informativo per ogni singolo flusso riportato nella successiva tabella riassuntiva.

Si vuole evidenziare che il terzo punto degli obiettivi di mandato, a pena di decadenza, inserito nei contratti del Commissario Straordinario e dei Direttori Generali prevede quale obbligo la "Garanzia del rispetto del 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."

A



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLA PERSONA

DIREZIONE GENERALE

II. 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

Flusso	Periodicità	Scadenza invio	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Aziende
Assistenza Medica Base	Trimestrale	mese successivo al trimestre scaduto	30/4/anno	31/7/anno	31/10/anno	31/1/anno +1	ASM - ASP
Emergenza - Urgenza (Trasporti)	Trimestrale	mese successivo al trimestre scaduto	30/4/anno	31/7/anno	31/10/anno	31/1/anno +1	ASP 118
Prestazioni ambulatoriali Art 50 comma 11	Mensile	entro il 20 del mese successivo al mese di riferimento	20/02/anno 20/03/anno 20/04/anno	20/05/anno 20/06/anno 20/07/anno	20/08/anno 20/09/anno 20/10/anno	20/11/anno 20/12/anno 20/01/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Prestazioni ambulatoriali Pubbliche/ClEA CUP (2)	Trimestrale	mese successivo al trimestre scaduto	30/4/anno	31/7/anno	31/10/anno	31/1/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Ruoli Professionali	Semestrale	mese successivo al semestre scaduto	30/4/anno	31/7/anno	31/10/anno	31/1/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Strutture Complesse (Elenco Nazionale Direttori)	Semestrale	entro 20 del semestre in scadenza	20/6/anno	20/12/anno			ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Emur Pronto Soccorso (1)	Mensile	entro il 20 del mese successivo al mese di riferimento	20/02/anno 20/03/anno 20/04/anno	20/05/anno 20/06/anno 20/07/anno	20/08/anno 20/09/anno 20/10/anno	20/11/anno 20/12/anno 20/01/anno +1	ASM- AOR San Carlo
Emur 118	Mensile	entro il 20 del mese successivo al mese di riferimento	20/02/anno 20/03/anno 20/04/anno	20/05/anno 20/06/anno 20/07/anno	20/08/anno 20/09/anno 20/10/anno	20/11/anno 20/12/anno 20/01/anno +1	118 - Basilicata Soccorso
Consumi Dispositivi Medici (2)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Contratti Dispositivi Medici	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
FAR (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM - ASP
SIAD Assistenza Domiciliare (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM - ASP
Ex Articolo 26 (3)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM - ASP
Dea Disturbi del comportamento Alimentare	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM - ASP
Riabilitazione Alcolologica	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/07/anno	20/01/anno +1			ASP
SISM Salute Mentale Residenziali (3)	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/07/anno	20/01/anno +1			ASM - ASP
SISM Salute Mentale Territoriali (3)	Semestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/07/anno	20/01/anno +1			ASM - ASP
Consumi di medicinali in ambito ospedaliero (2)	Mensile	entro il 15 del mese successivo al semestre di riferimento	15/02/anno 15/03/anno 15/04/anno	15/05/anno 15/06/anno 15/07/anno	15/08/anno 15/09/anno 15/10/anno	15/11/anno 15/12/anno 15/01/a+1	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/anno 15/03/anno 15/04/anno	15/05/anno 15/06/anno 15/07/anno	15/08/anno 15/09/anno 15/10/anno	15/11/2019 15/12/2019 15/01/a+1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB



File F (2)	Trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
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.	15/04/anno	31/01/anno +1			ASM - ASP
Hospice (3)	trimestrale	entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento	20/04/anno	20/07/anno	20/10/anno	20/01/anno +1	ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB
Cedap (1)	semestrale+trimestrale	entro il 20 del mese successivo al semestre di riferimento	20/04/anno I-trim	20/07/anno I-sem	20/10/anno II-trim	20/01/anno +1 II-sem.	ASM - AOR San Carlo
Screening	semestrale	entro il 10 del mese successivo al semestre di riferimento	10/07/anno I-sem	10/01/anno +1 II-sem			CROB
SDO(2)	mensile	entro il 10 del mese successivo al mese corrente					ASM- ASP - AOR San Carlo - 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, STS, FLS, RIA)	Annuale/Mensile	Secondo le Modalità indicate del DM 5/12/2006					ASM- ASP - AOR San Carlo - CROB

Relativamente al flusso art. 50 comma 5 si vuole evidenziare alle Aziende in indirizzo che al fine di superare le verifiche di del Ministero dell'Economia di cui all'articolo 1, comma 173, della legge n. 311/2004 occorre attivare verifica puntuale di tutte le prestazioni Ambulatoriali prescritte su ricetta dematerializzate ed erogate dalle strutture di codeste aziende.

Per tutti i flussi i flussi contrassegnati nella colonna flussi della tabella precedente con le annotazioni (1 - 2 - 3) si evidenzia che i sigg. Direttori Generali e il sig. Commissario Straordinario sono tenuti ad assicurare per:

- (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 le Aziende sono tenute a rispettare tutti gli adempimenti derivanti e relativi ai flussi economici, flussi della veterinaria 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 la cui attuazione è obbiettivo gestionale del Direttore Generale, si ritiene opportuno ricordare quanto innovato 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 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.*" In altri termini, è previsto il commissariamento della Regione in capo al Presidente per il mancato adempimento degli obblighi di realizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Al fine di garantire le attività previste dall'Infrastruttura Nazionale d'Interoperabilità dei fascicoli sanitari regionali i Direttori/Commissario sono tenuti a indicare con proprio Atto come richiesto dalla DGR 966/2018:

- a) Il Responsabile Aziendale del Fascicolo Sanitario Elettronico e della relativa Centrale operativa dedicata alla gestione e conservazione dei consensi nonché responsabile delle attività di digitalizzazione del documento clinico/medico;
- b) I Nominativi degli operatori di sportello da abilitare alla acquisizione del consenso alla consultazione, le modalità di attivazione degli sportelli abilitati alla acquisizione del consenso, i riferimenti telefonici e di posta elettronica degli stessi;
- 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, pediatri e presso le farmacie o parafarmacie aderenti.

Al tal proposito si evidenzia che i Direttori e il Commissario sono impegnati a garantire in accordo con questo Dipartimento tutte le necessarie azioni nelle modalità concordate con il Comitato LEA e Tavolo Adempimenti del Ministero dell'Economia per il monitoraggio dello stato di attuazione FSE (ex art. 26).

Per quanto sopra premesso in merito al Fascicolo Sanitario Elettronico si invitato codeste Aziende ad avviare, senza ulteriore indugio, tutte le azioni per la raccolta del consenso alla consultazione del FSE da parte degli Operatori Sanitari, all'alimentazione del FSE con i referti di laboratorio, con ogni altro documento medico clinico strutturato, con il profilo sanitario sintetico; tutti documenti utili a completare il nucleo documentale previsto dalla normativa vigente (DPCM n.178/2015 e s.m.i.) e consentire non solo alla Regione di risultare adempiente, ma anche di fornire utili servizi di dematerializzazione dei documenti clinico/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 nei contenuti che nella tempistica e la totale realizzazione del FSE, si porgono distinti saluti.

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 Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Roland Cellini	Dott. Salvatore Console 366/3937526 salvatore.console@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. Serafino A. Rizzo	Dott. Serafino A. Rizzo 348/8957174 serafino.rizzo@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. Vito Pinto DSB Melfi: Dott. Pasquale Calice DSB Potenza: Dott. Sergio M. Molinari DSB Villa D'agri: Dott. Antonio Sanchirico DSB Lauria: Dr. Alberto C. Dattola DSB Senise: Dott. Raffaella Petruzzelli	Per la UOC SIA - Claudio Granieri 347/3308583 claudio.granieri@aspbasilicata.it Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it Resp. UOSD Flussi Informativi
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. Serafino A. Rizzo	Dott. Serafino A. Rizzo 348/8957174 serafino.rizzo@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. Alberto C. Dattola	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
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	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
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	Dott. Pietro 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	Dott. Pietro 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	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
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. Egidio Sproviero Hospice Lauria Dott. Giovanni Corona Hospice Viggiano Dott. Rocco Orofino Hospice Pediatrico	Dott. Egidio Sproviero egidio.sproviero@aspbasilicata.it Dott. Giovanni Corona giovanni.corona@aspbasilicata.it Dott. Rocco Orofino rocco.orofino@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 Universio Salute e Don Gnocchi/Direzione Sanitaria Aziendale	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
ASPE-C ASPE-UE	Entro 90 giorni						Area Centro-Nord: Dott.ssa Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Salvatore Console	Dott.ssa Giulia Motola 388/4553379 giulia.motola@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	Dott. Michele De Lisa	Dott. Michele De Lisa 334/6640695 michele.delisa@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	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello FLS 12		30/04/2019		Area Centro-Nord: Dott.ssa Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Salvatore Console	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello FLS 18		31/01/2019		Dott. B. Schettino Dipart. Prevenz. Salute Umana Dr V. Bochicchio Dipart. Prevenz. Sanità Animale	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello FLS 21		31/01/2019		Area Centro-Nord: Dott.ssa Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Salvatore Console Dr. Antonio Carretta Dott. Gianvito Corona	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale (entro un mese da chiusura o apertura nuova struttura)		Modello STS 11		31/01/2019		Resp. Hospice (Sproviero - Orofino - Corona) Dott. V. La Regina Direttori di Distretto Dr.ssa Maria Mariani Dott. Pietro D. Fundone	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello STS 14		30/04/2019		Resp. Hospice (Sproviero - Orofino - Corona) Dott. V. La Regina Dr.ssa Maria Mariani Arch. Franca Cicale	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello STS 21		31/01/2019		Direttori di Distretto Dr.ssa Maria Mariani Dott. Pietro D. Fundone	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello STS 24		31/01/2019		Resp. Hospice (Sproviero - Orofino - Corona) Dr.ssa Maria Mariani Dott. V. La Regina Dott. Pietro D. Fundone	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello RIA 11		31/01/2019		Dr.ssa Maria Mariani	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello HSP 11 HSP 12 HSP 13		31/01/2019 31/01/2019 31/01/2019		Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri Distrettuali	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
	Annuale		Modello HSP 14		30/04/2019		Dr.ssa Maria Mariani Arch. Franca Cicale	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
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 Universione Salute e Don Gnocchi	Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it	

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 Giulia Motola	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 Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Salvatore Console Cellini	Dott.ssa Giulia Motola 388/4553379 giulia.motola@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. Antonio Pedota	Dr. Antonio Pedota 338/6464401 antonio.pedota@aspbasilicata.it
Modelli Economici (SP)	Annuale	31 maggio successivo a quello di rilevazione	31/05/2019				Dr. Antonio Pedota	Dr. Antonio Pedota 338/6464401 antonio.pedota@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 alessandra.danzieri@aspbasilicata.it Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
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 alessandra.danzieri@aspbasilicata.it Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
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. Vincenzo Barile 334/6643032 vincenzo.barile@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. Vincenzo Barile 334/6643032 vincenzo.barile@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			Direttori di Distretto	Dott. Vincenzo Barile 334/6643032 vincenzo.barile@aspbasilicata.it Dr. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it
Mobilità Sanitaria	Annuale						Dr. Antonio Pedota	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					Arch. Franca Cicale	Arch. Franca Cicale 320/4618745 franca.cicale@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

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 Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Salvatore Console	Dott. Salvatore Console 366/3937526 salvatore.console@aspbasilicata.it Dott.ssa Giulia Motola 388/4553379 giulia.motola@aspbasilicata.it Dott. Angelo Raffaele Dalia (Amministratore di Sistema) 334/6640386 raffaele.dalia@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 Giulia Motola Area Centro-Sud: Dott. Salvatore Console	
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. A. Raffaele Dalia	Dott. Angelo Raffaele Dalia 334/6640386 raffaele.dalia@aspbasilicata.it

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	Semestrale ----- Annuale		31/07/2019 ----- 31/01/2020				UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@aspbasilicata.it
AUDIT SU STABILIMENTI - controllo ufficiali sugli stabilimenti di produzione degli alimenti di origine animale	Annuale		31/01/2019				UOC Area B Dott. Rocco Martoccia	Dott. Rocco Martoccia 334/6622223 rocco.martoccia@aspbasilicata.it
PIANO NAZIONALE RESIDUI (farmaci e contaminanti negli alimenti di origine animale)	Annuale		31/12/2019				UOC Area C Dott. Donato Lacerenza UOC Area B Dott. Rocco Martoccia	Dott. Donato Lacerenza 338/6585020 donato.lacerenza@aspbasilicata.it Dott. Rocco Martoccia 334/6622223 rocco.martoccia@aspbasilicata.it
RASSF - sistema rapido di allerta sulla sicurezza degli alimenti	Risposta entro 7 gg						UOC Area B Dott. Rocco Martoccia	Dott. Rocco Martoccia 334/6622223 rocco.martoccia@aspbasilicata.it
							UOC Area C Dott. Donato Lacerenza	Dott. Donato Lacerenza 338/6585020 donato.lacerenza@aspbasilicata.it
							UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@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. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@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. Rocco Martoccia	Dott. Rocco Martoccia 334/6622223 rocco.martoccia@aspbasilicata.it
							UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@aspbasilicata.it
ADDITIVI ALIMENTARI - Piano Regionale riguardante il controllo ufficiale degli additivi alimentari tal quali e nei prodotti alimentari	Annuale						UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@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. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@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. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@aspbasilicata.it
PIANO DI VIGILANZA E CONTROLLO ALIMENTI E BEVANDE	Annuale						UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@aspbasilicata.it
MONITORAGGIO TENORI DI ACRILAMMIDE NEGLI ALIMENTI	Annuale						UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@aspbasilicata.it
PIANO NAZIONALE DI CONTROLLO UFFICIALE DELLE MICOTOSSINE NEGLI ALIMENTI	Annuale						UOC SIAN Dott. Canio Cufino	Dott. Canio Cufino 334/6640888 canio.cufino@aspbasilicata.it