



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2022/00285

DEL 28/04/2022

☒ Collegio Sindacale il 28/04/2022

OGGETTO

**FLUSSI INFORMATIVI - NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI - PRESA D'ATTO NOTA DELLA REGIONE BASILICATA
RELATIVA AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI DELLE AZIENDE DEL SSR - ANNO 2022**

Struttura Proponente

UOSD Flussi Informativi ASP

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
ALL 1 - Nota Regione Basilicata	4	ALL 2 - Flussi ASP	4
ALL 3 - Altri Flussi Aziendali	5		

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 28/04/2022

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. 2021/00382 del 08/06/2021 avente per oggetto "Flussi Informativi – Nomina responsabili dei procedimenti – Presa d'atto nota Regione Basilicata relativa agli obblighi informativi delle Aziende del SSR – Anno 2021";

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 complessivi aziendali, 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. 39227/13BA del 18.03.2022, a firma del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, dott. Domenico Tripaldi, di trasmissione dello schema riassuntivo degli "Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2022 e attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)";

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 (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"*;

PREMESSO

che tra gli obiettivi di nomina, assegnati ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, figura l'obbligo di *"garantire il corretto, costante, 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) e del Modello Livelli di Assistenza (LA). Inoltre, oltre ai flussi gestionali richiamati nel prospetto di cui sopra, alle Aziende Sanitarie sono richiesti anche tutti gli adempimenti relativi ai flussi economici, flussi della veterinaria e 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. 39227/13BA del 18.03.2022 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, dott. Domenico Tripaldi, di trasmissione dello schema riassuntivo degli “Obblighi informativi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2022 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 2022, anch’essi allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, denominati rispettivamente “Flussi Informativi Anno 2022 – Nota Regionale n° 39227/13BA del 18.03.2022” – (ALL. 2), e “Altri Flussi Informativi Aziendali – Anno 2022” – (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 2022, 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,

- o 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) e del Modello Livelli di Assistenza (LA);
- o al fine di garantire le attività previste dall'Infrastruttura Nazionale d'Interoperabilità e dal PNRR MISSION 6 relativamente ai fascicoli sanitari regionali, alla nomina del responsabile aziendale del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e della relativa Centrale Operativa dedicata alla gestione e conservazione dei consensi, nella persona del 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";
- o a garantire, con successivo atto, 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 degli sportelli e dei nominativi degli operatori di sportello da abilitare alla acquisizione del consenso oltre 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;

ad avviare, senza indugio, l'alimentazione del FSE con i documenti clinici costituenti il nucleo minimo del FSE di cui al DPCM n.178/2015, oltre ad ogni altro documento medico clinico strutturato con il profilo sanitario sintetico, al fine di 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. 4 del 13.01.2022;

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. 39227/13BA del 18.03.2022 (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale), a firma del Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona, dott. Domenico Tripaldi, di trasmissione dello schema riassuntivo degli "Obblighi informativi delle Aziende

del Servizio Sanitario Regionale. Anno 2022 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 2022, anch’essi allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, denominati rispettivamente “Flussi Informativi Anno 2022 – Nota Regionale n. 839227/13BA del 18.03.2022” – (ALL. 2), e “Altri Flussi Informativi Aziendali – Anno 2022” – (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 2022, 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) e del Modello Livelli di Assistenza (LA);
- al fine di garantire le attività previste dall’Infrastruttura Nazionale d’Interoperabilità e dal PNRR MISSION 6 relativamente ai fascicoli sanitari regionali, alla nomina del responsabile aziendale del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e della relativa Centrale Operativa dedicata alla gestione e conservazione dei consensi, nella persona del 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 atto, 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 degli sportelli e dei nominativi degli operatori di sportello da abilitare alla acquisizione del consenso oltre 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;
 - ad avviare, senza indugio, l'alimentazione del FSE con i documenti clinici costituenti il nucleo minimo del FSE di cui al DPCM n.178/2015, oltre ad ogni altro documento medico clinico strutturato con il profilo sanitario sintetico, al fine di 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

Giampaolo Stopazzolo

Stefano Cocco

Il Direttore Sanitario
Luigi D'Angola

Il Direttore Generale
Giampaolo Stopazzolo

Il Direttore Amministrativo
Stefano Cocco

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.
