

**SERVIZIO PROPONENTE: Centro Epidemiologico, Programmazione e Controllo, Servizio Informativo**

Allegati:

1. Percorso File F
2. Verbale del 03/07/2012

Il Responsabile dell'Istruttoria

Dott.ssa Alessandra Fancello

Il sottoscritto Direttore della struttura proponente, DICHIARA la presente proposta di deliberazione legittima, regolare sotto il profilo tecnico e contabile.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

Dott.ssa Antonella Carreras  
FIRMA APPOSTA

**DELIBERAZIONE n° 628 del 16/07/2012**

---

**OGGETTO: Approvazione procedura di lavoro Flusso Informativo SDF – File F.**

---

PROPOSTA N° \_\_\_\_\_ IN DATA \_\_\_\_\_

Servizio: Centro Epidemiologico, Programmazione e Controllo, Servizio Informativo.

---

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: dr.ssa Alessandra Fancello

IL DIRIGENTE: dr.ssa Antonella Carreras

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso** che questa Azienda ha avviato un percorso di razionalizzazione e miglioramento del sistema dei flussi informativi aziendali da attuarsi attraverso una graduale e sistematica attività di revisione delle modalità di gestione dei dati di attività sanitaria attualmente in essere;

**Preso Atto** che per la realizzazione del suddetto obiettivo, si rende necessario disciplinare il processo di lavoro per singolo flusso informativo, stabilendo ruoli, funzioni e responsabilità per ciascuno di essi;

**Precisato** che l'attività di revisione avviene sotto la supervisione del dr. Giuseppe Ottaviani il quale propone un percorso di lavoro teorico che viene discusso in presenza di tutti i soggetti coinvolti al fine di elaborare una procedura condivisa e attuabile all'interno dell'ASL n. 5;

**Atteso** che, dopo l'approvazione della procedura di lavoro relativa al Flusso Informativo SDO-File A e al Flusso Informativo SAM-File C, si è stabilito di processare il flusso SDF – File F che comprende tutte le informazioni inerenti le dispensazioni farmaceutiche dirette e per conto a favore dei pazienti residenti e non residenti, dispensate dalle strutture e farmacie territoriali ubicate nel territorio dell'ASL n. 5;

**Vista** la procedura di lavoro del Flusso Informativo SDF – File F, proposta dal dr. Ottaviani e unita al presente atto sotto il n. 1 agli effetti formali e sostanziali;

**Dato Atto** che in data 03.07.2012 la suddetta procedura è stata esaminata e condivisa con il Direttore della Farmacia Ospedaliera e con il Direttore della Farmacia Territoriale, come risulta dal verbale che si allega al presente atto sotto il n. 2 agli effetti formali e sostanziali;

**Ritenuto** di dover provvedere alla sua formale approvazione;

Per i motivi esposti in premessa;

Con i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

## DELIBERA

- a) Di approvare la procedura di lavoro del Flusso Informativo SDF-File F, che si allega al presente atto sotto il n. 1 agli effetti formali e sostanziali;
- b) Di dare atto che la suddetta procedura individua le singole fase del processo di lavoro, determinandone termini e contenuti e associando a ciascuna fase i correlati profili di responsabilità,
- c) Di stabilire che l'Unità Operativa che avrà il compito di coordinare nel suo complesso il suddetto processo di lavoro ed assolvere il debito informativo nei confronti della Regione è la SC Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo;
- d) Di incaricare espressamente i Dirigenti responsabili della SC Farmacia Territoriale, SC Farmacia Ospedaliera e SC Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo dell'espletamento degli adempimenti legati alle singole fasi del processo di lavoro;
- e) Di dare atto che la procedura di lavoro del Flusso Informativo SDF-File F verrà applicata dalla data di approvazione della presente delibera;
- f) Di trasmettere il presente atto alla SC Farmacia Ospedaliera, alla SC Farmacia Territoriale, alla SC Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo, all'Ufficio Informatico, al Servizio Affari Generali e Legali e al Collegio Sindacale, per quanto di rispettiva competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mariano Meloni

**FIRMA APPOSTA**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Maria Giovanna Porcu

FIRMA APPOSTA

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Orlando Scintu

FIRMA APPOSTA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 18/07/2012 al 01/08/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dr.ssa Antonina Daga

FIRMA APPOSTA