

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

Allegati:
1. A.

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° 42 del 31/01/2012

OGGETTO: Approvazione procedura di lavoro Flusso Informativo SDO – File A.

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 i 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;

Atteso che si rende altresì necessario individuare l'Unità Operativa che avrà il compito di coordinare nel suo complesso il processo di lavoro ed assolvere il debito informativo nei confronti della Regione e del Ministero della Salute;

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;

Dato Atto che si è stabilito di avviare il lavoro di cui sopra partendo dal Flusso Informativo SDO-File A che comprende tutte le informazioni inerenti le prestazioni erogate in regime di ricovero a carico dei pazienti, residenti e non residenti, dimessi dagli istituti di ricovero pubblici e privati accreditati ubicati nel territorio regionale;

Considerato che in data 11.01.2012, come da verbale agli atti del l'U.O. Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo, si è svolta la riunione finale relativa all'esame e alla discussione della procedura di lavoro del Flusso Informativo SDO-File, A proposta dal dr. Ottaviani e condivisa con la Direzione Sanitaria P.O. San Martino, l'Ufficio Informatico, l'U.O. Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo e l'U.O. Rapporti con la Committenza;

Vista la procedura di lavoro del Flusso Informativo SDO-File A, che si allega al presente atto sotto il n. 1 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 SDO-File A, 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 e del Ministero della Salute è l'U.O. Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo;
- d) Di incaricare espressamente i titolari di P.O. e i Dirigenti responsabili delle succitate strutture dell'espletamento degli adempimenti legati alle singole fasi del processo di lavoro;
- e) Di dare atto che la procedura di lavoro del Flusso Informativo SDO-File A verrà applicata dalla data di approvazione della presente delibera;
- a) Di trasmettere il presente atto alla Direzione Sanitaria dei PP.OO., alle SC dei PP.OO., alla SC Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo, all'Ufficio Informatico, all'U.O. Rapporti con la Committenza, al Servizio Affari Generali e Legali e al Collegio Sindacale, per l'esecuzione degli atti correlati di rispettiva competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mariano Meloni

FIRMA APPOSTA

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Maria Giovanna Porcu

FIRMA APPOSTA

IL DIRETTORE SANITARIO F.F.

Dott. Nicolò Orrù

FIRMA APPOSTA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 01/02/2012 al 15/02/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dr.ssa Antonina Daga

FIRMA APPOSTA