

**DELIBERAZIONE n° 1174 del 21/12/2012**

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

Allegati:

All.1 – Procedura per la corretta gestione dei flussi ministeriali

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

---

**OGGETTO: Approvazione procedura per la corretta gestione dei Flussi Ministeriali**

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

Servizio: Centro Epidemiologico, Programmazione e Controllo, Servizio Informativo

---

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Alessandra Fancello

IL DIRIGENTE: Dott.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;

**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 i modelli di rilevazione ministeriali costituiscono la base dati su cui si regge il monitoraggio degli "Adempimenti LEA", strumento attraverso il quale, come previsto nell'intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005, le Regioni possono accedere al maggior finanziamento del SSN;

**Atteso** che si ritiene necessario garantire la coerenza tra le informazioni fornite con il Nuovo Sistema Sanitario Nazionale (NSIS) ed i flussi informativi regionali;

**Dato Atto** che, al fine di assicurare il risultato di cui sopra, si è stabilito di elaborare una procedura che disciplini, all'interno dell'ASL n. 5, il percorso per la raccolta dei modelli di rilevazione dei dati delle attività gestionali delle strutture sanitarie e per l'invio degli stessi al Ministero della Salute;

**Vista** la Procedura per la corretta gestione dei Flussi Ministeriali, che si allega al presente atto sotto il n. 1) agli effetti formali e sostanziali, unitamente alla tabella di scadenza dei flussi e ai modelli di rilevazione NSIS attualmente utilizzati;

**RITENUTO** di dover provvedere alla loro formale approvazione

Per i motivi esposti in premessa

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare la procedura per la corretta gestione dei Flussi Ministeriali, che si allega al presente atto sotto il n. 1) agli effetti formali e sostanziali;
- 2) 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
- 3) 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 del Ministero della Salute è l'U.O. Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo;
- 4) Di dare atto che la Procedura per la corretta gestione dei Flussi Ministeriali acquisirà efficacia dalla data di approvazione della presente delibera;
- 5) Di trasmettere il presente atto alla Direzione Sanitaria dei PP.OO., ai Distretti, al Dipartimento di Prevenzione, al Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze, alla Farmacia Territoriale, alla SC Centro Epidemiologico Aziendale, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo, all'Ufficio Informatico, all'U.O. Rapporti con la Committenza, incaricando 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;
- 6) Di trasmettere il presente atto 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

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Maria Givanna Porcu

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Orlando Scintu

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dr.ssa Antonina Daga