



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



Protocollo: 000028366
Data: 10/05/2021
AOO: ASM Sede Centrale
Cod. Amm. : a_077

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, D.Lgs. 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

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

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/CEA 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 Alcolica	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 del 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.

Rif. dott. ing. Michele Recine - Sistema Informativo Socio Sanitario

Il Dirigente Generale
Dr. Ernesto Esposito