



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**N. 903 DEL 20.11.2019**

**Struttura proponente:** PO Programmazione, Controllo di Gestione e Valutazione - Staff di Direzione Strategica

**Oggetto:** Aggiornamento “Mappa dei flussi informativi dell’A.O.U. Federico II - Obblighi informativi a carico dell’Azienda”

Proponente PO Programmazione, Controllo di Gestione e Valutazione - Staff di Direzione Strategica, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell’istruttoria effettuata, attesta che l’atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

F. to Il Coordinatore di Staff di Direzione Strategica  
Direttore della U.O.C. Gestione Affari Generali  
Dott.ssa Patrizia SPERANZA

Il Direttore della UOC Gestione Economico Finanziaria attesta che la spesa autorizzata viene imputata ai seguenti conti del bilancio economico anno 2019 conto preso nota costi

F. to Il Direttore della U.O.C. Gestione Economico-Finanziaria  
Dott. Rosario MAGRO

Pareri ex art.3 D.L.vo n.502/92 e succ. mod.

Favorevole  
F. to Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Laura Coppola

Favorevole  
F. to Il Direttore Sanitario  
Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

Premesso che:

- la delibera di Giunta Regionale n. 374 del 06/08/2019, di nomina del Direttore Generale di questa AOU, assegna, tra l'altro, al medesimo Direttore, l'obiettivo specifico di continuità, completezza e qualità nell'alimentazione dei flussi informativi e nello specifico l'obbligo del rispetto delle tempistiche di trasmissione dei flussi informativi NSIS necessari per la verifica dei LEA e attuazione del nuovo HSM;
- questa Azienda, già con Deliberazione n. 323 del 28/04/2017, aveva approvato la c.d. "Mappa dei flussi informativi dell'A.O.U. Federico II - Obblighi informativi a carico dell'Azienda" definendo i livelli di responsabilità aziendali dei flussi informativi per garantire l'assolvimento del debito informativo aziendale, regionale nonché ministeriale, volendo la stessa mappa rappresentare una ricognizione normativa ed identificativa dei flussi generati da obblighi informativi istituzionali e dei soggetti coinvolti dai flussi;
- occorre procedere all'aggiornamento della suddetta "Mappa dei flussi informativi dell'A.O.U. Federico II - Obblighi informativi a carico dell'Azienda", allegata alla presente, costituendone parte integrante e sostanziale;

Considerato che:

- la "Mappa dei flussi informativi dell'A.O.U. Federico II - Obblighi informativi a carico dell'Azienda" è strutturata per la rilevazione puntuale dei comportamenti aziendali in tema di rilevazione e trasmissione dei flussi;
- la predetta mappa ha valenza per:
  - ottimizzare il debito informativo istituzionale;
  - allineare l'Azienda a criteri omogenei di comunicazione interna;
  - integrare il sistema informativo della Direzione Generale, con particolare riferimento ai flussi ricompresi nei LEA;
- nella mappa sono descritti:
  - gli obblighi informativi ministeriali, quali flussi che l'Azienda deve periodicamente inoltrare ai Ministeri (Ministero della Salute, MEF, ecc);
  - gli obblighi informativi regionali, quali i flussi che l'Azienda invia direttamente alla Regione Campania, anche se gli stessi sono generati da normative ministeriali che la Regione Campania ha recepito con specifici provvedimenti;
  - i flussi fondati su misure base diverse da quelle che alimentano i flussi obbligatori vigenti, considerati per il loro potenziale interesse nell'ambito della programmazione del sistema informativo, oppure che alimentano particolari flussi informativi locali, all'interno delle diverse articolazioni aziendali (es. rendicontazione STP);

Verificato che:

- gli obblighi informativi, nonché le fonti normative generanti i flussi sono presentati secondo un formato sintetico riportante i seguenti parametri informativi:
  - Raggruppamento flusso
  - Descrizione flusso
  - Riferimento normativo
  - Periodicità
  - Scadenza
  - Destinatario
  - Formato
  - Fonte dati (software)
  - Dipartimento-U.O.C./Direttore - PO di competenza/Responsabile
  - Responsabile del Procedimento

Ritenuto, quindi, di dover aggiornare la "Mappa dei flussi informativi dell'A.O.U. Federico II - Obblighi informativi a carico dell'Azienda" e di richiamare le procedure di aggiornamento della stessa;

Attestato che:

- il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo ai sensi della normativa vigente e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L.20/94 e succ. mod. e int.;

Propone

Per quanto indicato in premessa l'approvazione del deliberato che segue:

- approvare l'aggiornamento della "Mappa dei Flussi Informativi A.O.U. Federico II - Obblighi informativi a carico dell'Azienda" (versione 2.0), allegata alla presente, per formarne parte integrante e sostanziale, già adottata con Deliberazione n. 323 del 28/04/2017;
- ribadire che i referenti aziendali, individuati nella mappa in argomento, trasmettano i dati agli Enti di competenza secondo le scadenze inderogabili definite nel documento allegato e provvedano agli adempimenti previsti nello stesso documento, nonché comunichino alla PO Programmazione, Controllo di gestione e Valutazione eventuali nuovi flussi e/o variazioni delle scadenze;
- confermare la PO Programmazione, Controllo di Gestione e Valutazione, afferente allo Staff di Direzione Strategica aziendale, quale struttura deputata a provvedere alla costante integrazione e/o aggiornamento del suddetto documento su espressa comunicazione dei referenti incaricati di cui al punto precedente, nonché della Direzione Strategica, a seguito di modifiche della normativa in materia di obblighi informativi;
- disporre che, nelle more dell'adozione di una piattaforma informatizzata dedicata al monitoraggio degli adempimenti in materia di flussi informativi, i referenti incaricati, individuati nella mappa in argomento, diano riscontro alla Direzione Generale, con cadenza bimestrale (28 febbraio - 30 aprile - 30 giugno - 31 agosto - 31 ottobre - 31 dicembre) degli adempimenti effettuati, attraverso apposita relazione.

F. to Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Adelina DI PIETRO  
P.O. Programmazione, Controllo di Gestione e Valutazione

F. to Il Coordinatore di staff di Direzione Strategica  
Dott.ssa Patrizia SPERANZA

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Letta la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Coordinatore di staff di Direzione Strategica; Preso atto che il Coordinatore di staff di Direzione Strategica, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo ai sensi della normativa vigente e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L.20/94 e succ. mod. e int.;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario;

## **DELIBERA**

Per i motivi su esposti, che qui abbiansi per riportati e confermati:

- di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati;
- di conferire immediata esecutività al presente atto, ricorrendone i presupposti;
- di inviare la presente deliberazione, ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale.

F. to IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Anna IERVOLINO

Data consegna 18.11.2019

P.O. ALBO PRETORIO E DELIBERAZIONI

si dichiara che la presente delibera:

E' stata affissa all'Albo dell'Azienda, ai sensi dell'art.32, della L. 69/09, II

F.to Il Funzionario  
Dott.ssa Maria COLAMARINO

E' divenuta esecutiva il 20.11.2019

F.to Il Funzionario  
Dott.ssa Maria COLAMARINO

E' stata trasmessa al Collegio Sindacale

F.to Il Funzionario  
Dott.ssa Maria COLAMARINO

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO

F.to Il Funzionario  
Dott.ssa Maria COLAMARINO