|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale –*  *UOD Monitoraggio e gestione delle piattaforme informatiche – Rapporto con gli organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari - 500416* | | |
|  | DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO  (Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015; Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | Gestione Flusso Cedap (Certificato di Assistenza al parto) e monitoraggio del relativo Adempimento LEA. |
|  | DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013; Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015;  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015; Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | Monitoraggio in tempo reale dei certificati Cedap (madre e neonato), prodotti rispettivamente dalle unità operative di ginecologia e neonatologia/pediatria nei 50 punti nascita attuali della Regione Campania. Il monitoraggio del flusso dei Cedap viene effettuato utilizzando sia i report disponibili sulla piattaforma regionale, che ospita le schede Cedap sul portale Sinfonia, sia Tableau, un software di analisi dei dati e di business intelligence. Questo processo ha due obiettivi principali: 1) Verificare la completezza dei dati, ossia controllare che le schede Cedap siano effettivamente prodotte dai punti nascita, identificando e risolvendo eventuali colli di bottiglia nelle unità operative coinvolte. Ciò avviene intervenendo direttamente con i gestori delle unità operative (UO) per eliminare tali ostacoli. 2) Migliorare la qualità dei dati attraverso l'analisi di dati storici con Tableau, eliminando eventuali errori nella procedura di accoglienza delle schede Cedap. 3) Elaborare statistiche su richiesta della UOD. Inoltre, il monitoraggio si estende all'adempimento degli obiettivi di efficacia assistenziale (LEA) relativi al Cedap, che si considera soddisfatto quando la differenza tra il numero di schede SDO parto e Cedap per ogni punto nascita, in valore assoluto, è inferiore al 5% del numero di schede Cedap. Ciò implica l'uso di Tableau per allineare le schede SDO parto e le corrispondenti schede Cedap per ogni punto nascita, identificando e segnalando eventuali disallineamenti per la loro risoluzione. Questa UOD fornisce supporto ai punti nascita per risolvere i casi più complessi, non gestibili tramite il normale servizio di assistenza applicativa. Infine, alle scadenze stabilite, l'UOD procede con l'estrazione dei dati e la loro preparazione, seguendo il formato definito dal Ministero della Salute (MdS), per l'invio al portale NSIS del MdS, in modo da adempiere agli obblighi informativi della Regione Campania.  Questa UOD partecipa, in rappresentanza della Regione Campania, alle riunioni presso il MdS sulle tematiche inerenti al Flusso Cedap. |
|  | UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA, UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI ED ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE  (Art. 35, comma 1, lettere b) e c) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015) | Unità Operativa Dirigenziale 16  Dott. Gaetano Riccio  pec: [dg04.sistemainformativo@pec.regione.campania.it](mailto:dg04.sistemainformativo@pec.regione.campania.it)  tel.: 081/7969752 |
|  | NOMINATIVO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  (Art. 2, comma 2, lettera e) e art. 12, comma 4, L. R. n. 11/2015) | Dott. Biagio Santopaolo  tel.: 081/7969445  pec: [dg04.sistemainformativo@pec.regione.campania.it](mailto:dg04.sistemainformativo@pec.regione.campania.it) |
|  | OVE DIVERSO, L’UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, CON L’INDICAZIONE DEL NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DELL’UFFICIO, UNITAMENTE AI RISPETTIVI, RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE  (Art. 35, comma 1, lettera c) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015) | // |
|  | NORMATIVA STATALE APPLICABILE  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015) | DM n°349 del 16/7/2001 e ss.mm. e ii. |
|  | NORMATIVA REGIONALE APPLICABILE  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015  Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015) | DGR n° 395 del 04/07/2017 DGR n° 821 del 28/12/2017 |
|  | DISCIPLINA DI DETTAGLIO DEL PROCEDIMENTO: INDICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI ED EVENTUALI SUCCESSIVE MODIFICHE E OGNI ALTRO ATTO RILEVANTE AI FINI DEL PROCEDIMENTO, CON RINVIO, MEDIANTE LINK AL RELATIVO BURC O ALLA PAGINA “REGIONE CAMPANIA CASA DI VETRO”  (Art. 35, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 12, commi 1 e 2, L. R. n. 11/2015) | N/A |
|  | ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, ANCHE AI SENSI DEL D. LGS. N. 222/2016 E RELATIVI PROVVEDIMENTI REGIONALI ATTUATIVI, COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI  (Art. 35, comma 1, lettera d) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 12, commi 2 e 4, L. R. n. 11/2015  Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015 Art. 20, comma 2, L. R. n. 11/2015 Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | N/A |
|  | UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE  (Art. 35, comma 1, lettera d) D. Lgs. n. 33/2013 Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | N/A |
|  | MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO  (Art. 35, comma 1, lettera e) D. Lgs. n. 33/2013) | N/A |
|  | TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO, CON INDICAZIONE DELLA NORMA CHE LO PREVEDE  (Art. 35, comma 1, lettera f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, comma 2, lettera e) L. R. n. 11/2015 Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | N/A |
|  | OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE, CON INDICAZIONE DELLA NORMA CHE LO PREVEDE  (Art. 35, comma 1, lettera f) D. Lgs. n. 33/2013) | N/A |
|  | SE SI TRATTA DI PROCEDIMENTO PER IL QUALE IL PROVVEDIMENTO DELL’AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL’INTERESSATO, PRECISARE SE L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ ECONOMICA DI IMPRESA E DI SERVIZI È SUBORDINATO:   * A PREVIA COMUNICAZIONE; * A SCIA, CON O SENZA ASSEVERAZIONE; * AD AUTORIZZAZIONI, LICENZE, NULLA OSTA, CONCESSIONI NON COSTITUTIVE, PERMESSI O   PREVENTIVI ATTI DI ASSENSO, COMUNQUE DENOMINATI INDICANDO, ALTRESÌ, IL RELATIVO RIFERIMENTO NORMATIVO  (Art. 35, comma 1, lettera g) D. Lgs. n. 33/2013) | NO |
|  | OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO  (Art. 35, comma 1, lettera g) D. Lgs. n. 33/2013) | N/A |
|  | STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO E NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E MODI PER ATTIVARLI  (Art. 35, comma 1, lettera h) D. Lgs. n. 33/2013) | N/A |
|  | LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE  (Art. 35, comma 1, lettera i) D. Lgs. n. 33/2013) | N/A |
|  | SPESE E DIRITTI PREVISTI, CON MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI RELATIVI PAGAMENTI  (Art. 35, comma 1, lettera l) D. Lgs. n. 33/2013 Programma Regione in un click, par. 4.4.1) | N/A |
|  | NOMINATIVO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DEL SOGGETTO CUI È ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO, IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE NELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NONCHÉ MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE  (Art. 35, comma 1, lettera m) D. Lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direzione 04  Avv. Antonio Postiglione  Telefono: 081 7969978 - 081 7969772  Mail: dg.04@regione.campania.it  Pec: dg.500400@pec.regione.campania.it |
|  | GLOSSARIO DEI TERMINI PRINCIPALI DI RIFERIMENTO  (Art. 12, comma 4, L. R. n. 11/2015) | D. Lgs. = Decreto Legislativo  DM = Decreto ministeriale  L. R. = Legge Regionale  BURC = Bollettino Ufficiale Regione Campania  Ss mm e ii = successive modificazioni ed integrazioni  LEA = Livelli essenziali assistenza  SDO = Scheda di dimissione ospedaliera |