



ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 16 DPGR n. 161/2008, è pubblicata in data odierna all'Albo di questo Servizio dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi consecutivi.

BARI, 20 APR. 2015

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	AP ORGANIZZAZIONE
Tipo materia	Organizzazione
Privacy	NO
Pubblicazione integrale	SI
Amministrazione trasparente	SI

N. 9 del 20 APR. 2015
del Registro delle Determinazioni

Codice CIFRA: 008/DIR/2015/000 9

OGGETTO: riassetto organizzativo dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità

Il giorno 20 APR. 2015 in Bari, nella sede del Servizio Personale e Organizzazione, Via Celso Ulpiani 10

Il Direttore dell'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione

VISTI gli artt. 4 e 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 161 del 22 febbraio 2008;



VISTO l'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 3033/2012;

VISTA la determinazione del direttore dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità n. 3 del 9 settembre 2009;

VISTA la determinazione del direttore dell'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione n. 5 del 15/02/2011;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 2271 del 31/10/2014 e la conseguente ratifica del D.P.G.R. n. 743 del 12/11/2014;

VISTA la proposta organizzativa del direttore dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità riportata nella nota prot.n. AOO/005/380 del 25/11/2014, come integrata dalla nota del dirigente Servizio Sistemi Informativi e Sanità prot. n.AOO_081/108 del 29/01/2015 e dalla e-mail del 17 febbraio 2015;

VISTA la propria determinazione n. 1 del 28/1/2011;

SENTITA la relazione dell'Alta Professionalità "Organizzazione" che riferisce:

"con provvedimento n. 2271 del 31/10/2014, ratificato con D.P.G.R. 743/2014, la Giunta regionale ha deliberato la modifica dell'organizzazione dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità.

Consequentemente il direttore della predetta Area ha proposto una razionalizzazione degli uffici dei Servizi di Area e redistribuzione del personale, come qui sotto rappresentato:

- **SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E INVESTIMENTI IN SANITA'**
La AP "Assistente specialista per la gestione procedure ex art.20 fesr e fas" conferita ad Annamaria ORSALI è assegnata alle dirette dipendenze del Servizio.

✓ **Ufficio Sistemi informativi e flussi informativi**

Si conferma la titolarità della direzione dell'ufficio al dott. Vito BAVARO, in ragione della similarità delle funzioni assolte con il precedente incarico

Funzioni

- ✚ Sanità elettronica
- ✚ Sistemi e flussi informativi in Sanità e relativi adempimenti
- ✚ Adempimenti amministrativo, contabili e contrattuali dei rapporti con la società in house



- ✦ *Adempimenti ed obblighi sui flussi informativi e sulla verifica degli adempimenti LEA previsti dalle norme*

Al suddetto ufficio è assegnato il sottoelencato personale:

1. *Maria FAVONIO (AP "Contratti e convenzioni dei sistemi informativi sanitari")*
2. *Rocco CISTERNINO (PO "Gestione e controllo dei debiti informativi")*
3. *Gioacchino ARIENZO*
4. *Antonio CIRCHETTA*
5. *Francesco LATINO*
6. *Fabio MASTRAPASQUA*
7. *Roberto FALOTICO*
8. *Vincenzo INGELLIS*

▪ **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ASSISTENZA OSPEDALIERA SPECIALISTICA E ACCREDITAMENTO :**

✓ **Ufficio Servizio Ispettivo**

Si conferma la direzione ad interim al dirigente dott.ssa Rossella CACCAVO, in continuità con l'incarico già a suo tempo conferitole

Funzioni

- ✦ *Verifica del rispetto delle disposizioni normative, della garanzia dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati dal servizio sanitario regionale, della correttezza ed economicità della gestione, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa mediante l'attivazione del Nucleo Ispettivo Regionale (NIR) costituito dalla Giunta Regionale e composto da numerose professionalità sanitarie e amministrative.*

Al predetto ufficio è assegnato il seguente personale:

1. *Gaetano ZAMBETTA (PO "Controllo sulla gestione delle aziende e degli enti del ssr")*
2. *Laura ARMENISE (ctg. D)*

✓ **Ufficio Rapporti Istituzionali :**

Si conferma la direzione al dirigente dott.ssa Rossella CACCAVO, in continuità con la precedente titolarità.



Funzioni

- ✚ *Istituzione e Organizzazione Aziende Sanitarie -Aziende Ospedaliero-Universitarie - IRCCS pubblici-IZSPB - ARES - costituzione dei rispettivi organi ovvero Direttori Generali, Consigli di Indirizzo e Verifica (IRCCS pubblici), Organi di Indirizzo (Az. Osp. Univ.) Collegi Sindacali ed il loro funzionamento.*
- ✚ *Conferenza dei Sindaci delle Aziende Sanitarie (L.R. 25/2006)*
- ✚ *Conferenza Permanente per la programmazione Sanitaria e sociosanitaria regionale (L.R.25/2006)*
- ✚ *Verifica risultati amministrativi e gestionali dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie (D.L.gs n.502/92), delle Aziende Ospedaliero Universitarie (D.L.gs n.517/99) e atti consequenziali.*
- ✚ *Istituzione e aggiornamento dell'elenco dei candidati idonei alla nomina di direttore generale Aziende e Istituti del SSR.*
- ✚ *Istituzione e aggiornamento Albi degli aspiranti alla nomina di Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo delle Aziende e Istituti del SSR.*
- ✚ *Nomine rappresentanti regionali in seno agli organi del Consorzio C.A.R.S.O.*
- ✚ *Gestione Albo regionale on line dei fornitori ospedalieri delle Aziende e Istituti del SSR.*
- ✚ *Valutazione ed approfondimenti degli atti Aziendali delle Aziende e Istituti del SSR.*
- ✚ *Riconoscimento personalità giuridica e carattere scientifico degli IRCCS privati e pubblici.*
- ✚ *Pianificazione, autorizzazione e monitoraggio sperimentazioni gestionali e Società in House*

E' assegnato al predetto Ufficio il seguente personale:

1. *Cecilia ROMEO (AP "Costituzione, organizzazione e verifica organi aziende ed enti ssr e gestione Albi regionali in materia sanitaria");*
2. *Angela GUERRA (ctg.D);*
3. *Roberto CARELLA (ctg.D);*
4. *Eugenia SCIRUICCHIO (ctg.C);*
5. *Lanfranco NETTI (ctg.C)*

✓ **Ufficio Organizzazione Assistenza Ospedaliera e specialistica :**

Si conferma la direzione al dirigente dott. Vito PARISI.

Funzioni

- ✚ *Programmazione, pianificazione e monitoraggio dei programmi del Piano Regionale di Salute nei settori di competenza: rete ospedaliera, servizi specialistici ambulatoriali e reti assistenziali.*
- ✚ *Pianificazione e coordinamento dei programmi regionali previsti dal Piano Regionale di Salute (trapianti d'organo, Medicina Trasfusionale CRAT, Malattie rare, Oncologia, Fibrosi Cistica ed altri)*
- ✚ *Assistenza ospedaliera convenzionata – Accordi Contrattuali (IRCCS privati, Enti Ecclesiastici, Case di Cura)*
- ✚ *Organizzazione nuovi modelli assistenziali*



- ✚ *Appropriatezza ricoveri e prestazioni – UVAR regionale*
- ✚ *Assistenza specialistica convenzionata – Accordi contrattuali*
- ✚ *Pianificazione dell'assistenza specialistica ambulatoriale interna - contratti decentrati – monitoraggio applicazione contrattuale*
- ✚ *Pianificazione e coordinamento progetti di rilevanza nazionale e regionale attinenti le materie di competenza*
- ✚ *Problematiche inerenti i DRG, il nomenclatore delle prestazioni ambulatoriali (LEA) e relative tariffe*
- ✚ *Assistenza residenziale - semiresidenziale e domiciliare riabilitativa - accordi contrattuali*
- ✚ *Autorizzazioni contributo sanitario RSSA*
- ✚ *Gestione Handicap*
- ✚ *Prestazioni cure climatiche- termalismo*
- ✚ *Coordinamento Assistenza Sanitaria all'estero-Commissione regionale - Centri regionali di riferimento.*

Al predetto ufficio sono assegnati i seguenti dipendenti:

1. Antonella CAROLI (AP "Qualif. e raz. spesa sanitaria- det.tariffe ricov.ordinarie ed a ciclo diurno- nuovi modelli organizzativi")
2. Elena MEMEO (AP "Riabilitazione strutture residenziali e semiresidenziali, centri diurni e ambulatoriali- Strutture socio-sanitarie")
3. Vito CARBONE (AP "Gestione e monitoraggio degli accordi contrattuali rivenienti dall art.8 quinquies del D.lgs.502/1992")
4. Angela CAPOZZI (ctg D)
5. Alfredo GRAVINA (ctg C)

✓ **Ufficio Risorse Umane e Aziende sanitarie**

Si conferma la direzione al dirigente dott. Pasquale MARINO.

Funzioni

- ✚ *Rilevazione della gestione sanitaria accentrata presso la Regione; Consolidamento dei conti degli Enti sanitari integrati con il servizio sanitario, nonché della gestione sanitaria accentrata;*
- ✚ *Monitoraggio contabile {economico-patrimoniale e finanziario} delle risorse destinate al sistema sanitario con riferimento a bilancio di previsione, assestamento, variazioni, ivi inclusa la predisposizione degli indirizzi finanziari dei documenti di programmazione (Piano Sanitario Regionale, DIEF);*
- ✚ *interfaccia con i competenti uffici del Servizio Bilancio e Ragioneria per il raccordo dei conti sanitari con il bilancio regionale;*
- ✚ *rimesse mensili, ed erogazioni saldi a seguito di verifiche e controlli, nei confronti degli Enti del Servizio Sanitario Regionale (ASL, AOu, IRCCS Pubblici); gestione, per competenza degli aspetti economico - finanziari inerenti la mobilità sanitaria nazionale ed internazionale;*
- ✚ *impulso all'attuazione di quanto previsto in materia di armonizzazione dei bilanci e dei sistemi contabili.*



Al predetto ufficio è assegnato il seguente personale:

1. Angela NOBILE (AP "Gestione, monitoraggio e controllo fabbisogno personale del ssr"
2. Carlo BUX (AP "Formazione specifica in medicina generale-equivalenza titoli-fabbisogno formativo"
3. Ilaria SCANNI (ctg D)
4. Francesco SETTANNI (ctgD)
5. Angelo PIAZZA (ctg C)
6. Francesco TATONE (ctg C)

✓ **Ufficio ACCREDITAMENTI**

Si conferma la direzione al dirigente dott. Mauro NICASTRO

Funzioni:

- ✚ Applicazione della L.R. 28 maggio 2004, n. 8 e s.m.i. in materia di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio, all'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio - sanitarie pubbliche.
- ✚ Applicazione della L.R. 28 maggio 2004, n. 8 e s.m.i. in materia di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio, all'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio - sanitarie private.
- ✚ Applicazione dei RR.RR. n. 16/05 e n. 15/06 relativi al fabbisogno di posti letto delle strutture private eroganti prestazioni in regime di ricovero ospedaliero a ciclo continuativo e/o diurno.
- ✚ Applicazione R.R. n. 3/05 relativo ai requisiti per autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie.
- ✚ Applicazione R.R. n. 14/09 relativo alla determinazione degli ambiti territoriali e fabbisogno prestazioni PET per il rilascio della verifica di compatibilità e dell'accreditamento istituzionale alle strutture sanitarie e socio - sanitarie.
- ✚ Applicazione R.R. n. 18/09 relativo ai trasferimenti delle strutture sanitarie e socio - sanitarie
- ✚ Applicazione del R.R. n. 3/06 relativo alle prestazioni per il rilascio della verifica di compatibilità e dell'accreditamento istituzionale alle strutture sanitarie e socio - sanitarie.
- ✚ Applicazione della D.G.R. n. 813/06 relativo al fabbisogno dei posti letto delle strutture private eroganti prestazioni in regime di ricovero ospedaliero a ciclo continuativo e/o diurno.
- ✚ Applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto tra la Regione Puglia e la società C.B.H. - D.G.R. n. 086 del 23 giugno 2009.
- ✚ Monitoraggio e gestione del rischio clinico nelle strutture di ricovero pubbliche e private.
- ✚ Analisi del contenzioso di pertinenza del Servizio trasmesso dall'Avvocatura Regionale.



- ✦ *Esame preliminare dello stesso ai fini della valutazione dell'urgenza per stabilire la priorità nella trattazione di ciascuna pratica (es. istanza di sospensiva formulata al TAR dai ricorrenti sugli atti adottati dal Servizio, prossimità della data di udienza rispetto alla ricezione dell'atto).*
- ✦ *Formazione del fascicolo relativo a ciascun provvedimento, ove vengono raccolti tutti gli atti, anche successivamente pervenuti, e i documenti pertinenti.*
- ✦ *Esame degli atti impugnati con particolare attenzione ai documenti utili alla ricostruzione del procedimento istruttorio che ha condotto alla emanazione dell'atto impugnato.*
- ✦ *Valutazione dell'Ufficio circa la opportunità di costituzione in giudizio che viene comunicata tempestivamente all'Avvocatura, completa di relazione sui fatti di causa che hanno determinato il contenzioso, affinché la Giunta Regionale possa valutare l'interesse dell'Amministrazione alla conservazione degli atti impugnati e, conseguentemente, la necessità di costituzione in giudizio.*
- ✦ *Avvio e conclusione del procedimento amministrativo, che si instaura a seguito della notifica di atti stragiudiziali, nei confronti della parte interessata e del legale che la rappresenta.*

Al predetto ufficio sono assegnati i seguenti dipendenti:

1. Felice ALTAMURA (AP "analisi normativa, monitoraggio e gestione autorizzazione ed accreditamento strutture sanitarie pubbliche e private")
2. Paolo SCAGLIOLA (AP "Semplificazione amministrativa , analisi e monitoraggio contenzioso")
3. Silvia MASSARI (PO "Autorizzazione-accreditamento di strutture riabilitative psichiatriche residenziali e diurne e di strutture educativo assistenziali per i tossicodipendenti")
4. Anna PORCELLI (ctg. D)
5. Vincenzo INGELLIS (ctg. C)
6. Antonella VURRO (ctg C)

Si procede, quindi, alla adozione delle decisioni organizzative del direttore dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità nei termini sopradetti.

**VERIFICA AI SENSI DEL D.lgs. 196/03
Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.



**ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI**

"Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale."

DETERMINA

per quanto riportato in premessa e che qui s'intende integralmente riportato di:

prendere atto delle decisioni assunte dal direttore dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità con le note riportate in premessa e, per l'effetto, attuarne il riassetto organizzativo nei termini seguenti:

- **SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E INVESTIMENTI IN SANITA'**
La AP "Assistente specialista per la gestione procedure ex art.20 fessr e fas" conferita ad Annamaria ORSALI è assegnata alle dirette dipendenze del Servizio.
- ✓ **Ufficio Sistemi informativi e flussi informativi**

Si conferma la titolarità della direzione dell'ufficio al dott. Vito BAVARO, in ragione della similarità delle funzioni assolte con il precedente incarico

Funzioni

- Sanità elettronica
- Sistemi e flussi informativi in Sanità e relativi adempimenti
- Adempimenti amministrativo, contabili e contrattuali dei rapporti con la società in house
- Adempimenti ed obblighi sui flussi informativi e sulla verifica degli adempimenti LEA previsti dalle norme

Al suddetto ufficio è assegnato il sottoelencato personale:

1. Maria FAVONIO (AP "Contratti e convenzioni dei sistemi informativi sanitari")
2. Rocco CISTERNINO (PO "Gestione e controllo dei debiti informativi")
3. Gioacchino ARIENZO
4. Antonio CIRCHETTA
5. Francesco LATINO
6. Fabio MASTRAPASQUA
7. Roberto FALOTICO
8. Vincenzo INGELLIS



▪ **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ASSISTENZA OSPEDALIERA SPECIALISTICA E ACCREDITAMENTO :**

✓ **Ufficio Servizio Ispettivo**

Si conferma la direzione ad interim al dirigente dott.ssa Rossella CACCAVO, in continuità con l'incarico già a suo tempo conferitole

Funzioni

- ✚ Verifica del rispetto delle disposizioni normative, della garanzia dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati dal servizio sanitario regionale, della correttezza ed economicità della gestione, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa mediante l'attivazione del Nucleo Ispettivo Regionale (NIR) costituito dalla Giunta Regionale e composto da numerose professionalità sanitarie e amministrative.

Al predetto ufficio è assegnato il seguente personale:

1. Gaetano ZAMBETTA (PO "Controllo sulla gestione delle aziende e degli enti del SSR")
2. Laura ARMENISE (ctg. D)

✓ **Ufficio Rapporti Istituzionali :**

Si conferma la direzione al dirigente dott.ssa Rossella CACCAVO, in continuità con la precedente titolarità.

Funzioni

- ✚ Istituzione e Organizzazione Aziende Sanitarie -Aziende Ospedaliere-Universitarie - IRCCS pubblici-IZSPB - ARES - costituzione dei rispettivi organi ovvero Direttori Generali, Consigli di Indirizzo e Verifica (IRCCS pubblici), Organi di Indirizzo (Az. Osp. Univ.) Collegi Sindacali ed il loro funzionamento.
- ✚ Conferenza dei Sindaci delle Aziende Sanitarie (L.R. 25/2006)
- ✚ Conferenza Permanente per la programmazione Sanitaria e sociosanitaria regionale (L.R.25/2006)
- ✚ Verifica risultati amministrativi e gestionali dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie (D.L.gs n.502/92), delle Aziende Ospedaliere Universitarie (D.L.gs n.517/99) e atti conseguenziali.
- ✚ Istituzione e aggiornamento dell'elenco dei candidati idonei alla nomina di direttore generale Aziende e Istituti del SSR.
- ✚ Istituzione e aggiornamento Albi degli aspiranti alla nomina di Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo delle Aziende e Istituti del SSR.
- ✚ Nomine rappresentanti regionali in seno agli organi del Consorzio C.A.R.S.O.
- ✚ Gestione Albo regionale on line dei fornitori ospedalieri delle Aziende e Istituti del SSR.
- ✚ Valutazione ed approfondimenti degli atti Aziendali delle Aziende e Istituti del SSR.



- ✚ Riconoscimento personalità giuridica e carattere scientifico degli IIRCCS privati e pubblici.
- ✚ Pianificazione, autorizzazione e monitoraggio sperimentazioni gestionali e Società in House

E' assegnato al predetto Ufficio il seguente personale:

1. Cecilia ROMEO (AP "Costituzione, organizzazione e verifica organi aziende ed enti ssr e gestione Albi regionali in materia sanitaria")
2. Angela GUERRA (ctg.D);
3. Roberto CARELLA (ctg.D);
4. Eugenia SCIRUICCHIO (ctg.C);
5. Lanfranco NETTI (ctg.C)

- ✓ **Ufficio Organizzazione Assistenza Ospedaliera e specialistica :**
Si conferma la direzione al dirigente dott. Vito PARISI.

Funzioni

- ✚ Programmazione, pianificazione e monitoraggio dei programmi del Piano Regionale di Salute nei settori di competenza: rete ospedaliera, servizi specialistici ambulatoriali e reti assistenziali.
- ✚ Pianificazione e coordinamento dei programmi regionali previsti dal Piano Regionale di Salute (trapianti d'organo, Medicina Trasfusionale CRAT, Malattie rare, Oncologia, Fibrosi Cistica ed altri)
- ✚ Assistenza ospedaliera convenzionata – Accordi Contrattuali (IRCCS privati, Enti Ecclesiastici, Case di Cura)
- ✚ Organizzazione nuovi modelli assistenziali
- ✚ Appropriatezza ricoveri e prestazioni – UVAR regionale
- ✚ Assistenza specialistica convenzionata – Accordi contrattuali
- ✚ Pianificazione dell'assistenza specialistica ambulatoriale interna - contratti decentrati – monitoraggio applicazione contrattuale
- ✚ Pianificazione e coordinamento progetti di rilevanza nazionale e regionale attinenti le materie di competenza
- ✚ Problematiche inerenti i DRG, il nomenclatore delle prestazioni ambulatoriali (LEA) e relative tariffe
- ✚ Assistenza residenziale - semiresidenziale e domiciliare riabilitativa - accordi contrattuali
- ✚ Autorizzazioni contributo sanitario RSSA
- ✚ Gestione Handicap
- ✚ Prestazioni cure climatiche- termalismo
- ✚ Coordinamento Assistenza Sanitaria all'estero-Commissione regionale - Centri regionali di riferimento.

Al predetto ufficio sono assegnati i seguenti dipendenti:

1. Antonella CAROLI (AP "Qualif. e raz. spesa sanitaria- det.tariffe ricov.ordinarie- nuovi modelli organizzativi"



2. Elena MEMEO (AP "Riabilitazione strutture residenziali e semiresidenziali, centri diurni e ambulatoriali- Strutture socio-sanitarie")
3. Vito CARBONE (AP "Gestione e monitoraggio degli accordi contrattuali rivenienti dall'art.8 quinquies del D.lgs.502/1992")
4. Angela CAPOZZI (ctg D)
5. Alfredo GRAVINA (ctg C)

✓ **Ufficio Risorse Umane e Aziende sanitarie**

Si conferma la direzione al dirigente dott. Pasquale MARINO.

Funzioni

- ✚ Rilevazione della gestione sanitaria accentrata presso la Regione; Consolidamento dei conti degli Enti sanitari integrati con il servizio sanitario, nonché della gestione sanitaria accentrata;
- ✚ Monitoraggio contabile (economico-patrimoniale e finanziario) delle risorse destinate al sistema sanitario con riferimento a bilancio di previsione, assestamento, variazioni, ivi inclusa la predisposizione degli indirizzi finanziari dei documenti di programmazione (Piano Sanitario Regionale, DIEF);
- ✚ interfaccia con i competenti uffici del Servizio Bilancio e Ragioneria per il raccordo dei conti sanitari con il bilancio regionale;
- ✚ rimesse mensili, ed erogazioni saldi a seguito di verifiche e controlli, nei confronti degli Enti del Servizio Sanitario Regionale (ASL, AOu, IRCCS Pubblici); gestione, per competenza degli aspetti economico - finanziari inerenti la mobilità sanitaria nazionale ed internazionale;
- ✚ impulso all'attuazione di quanto previsto in materia di armonizzazione dei bilanci e dei sistemi contabili.

Al predetto ufficio è assegnato il seguente personale:

1. Angela NOBILE (AP "Gestione, monitoraggio e controllo fabbisogno personale del ssr"
2. Carlo BUX (AP "Formazione specifica in medicina generale-equivalenza titoli-fabbisogno formativo"
3. Ilaria SCANNI (ctg D)
4. Francesco SETTANNI (ctgD)
5. Angelo PIAZZA (ctg C)
6. Francesco TATONE (ctg C)

✓ **Ufficio ACCREDITAMENTI**

Si conferma la direzione al dirigente dott. Mauro NICASTRO

Funzioni:

- ✚ Applicazione della L.R. 28 maggio 2004, n. 8 e s.m.i. in materia di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio, all'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio - sanitarie pubbliche.



- ✦ Applicazione della L.R. 28 maggio 2004, n. 8 e s.m.i. in materia di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio, all'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio - sanitarie private.
- ✦ Applicazione dei RR.RR. n. 16/05 e n. 15/06 relativi al fabbisogno di posti letto delle strutture private eroganti prestazioni in regime di ricovero ospedaliero a ciclo continuativo e/o diurno.
- ✦ Applicazione R.R. n. 3/05 relativo ai requisiti per autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie.
- ✦ Applicazione R.R. n. 14/09 relativo alla determinazione degli ambiti territoriali e fabbisogno prestazioni PET per il rilascio della verifica di compatibilità e dell'accreditamento istituzionale alle strutture sanitarie e socio - sanitarie.
- ✦ Applicazione R.R. n. 18/09 relativo ai trasferimenti delle strutture sanitarie e socio – sanitarie
- ✦ Applicazione del R.R. n. 3/06 relativo alle prestazioni per il rilascio della verifica di compatibilità e dell'accreditamento istituzionale alle strutture sanitarie e socio - sanitarie.
- ✦ Applicazione della D.G.R. n. 813/06 relativo al fabbisogno dei posti letto delle strutture private eroganti prestazioni in regime di ricovero ospedaliero a ciclo continuativo e/o diurno.
- ✦ Applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto tra la Regione Puglia e la società C.B.H. - D.G.R. n. 086 del 23 giugno 2009.
- ✦ Monitoraggio e gestione del rischio clinico nelle strutture di ricovero pubbliche e private.
- ✦ Analisi del contenzioso di pertinenza del Servizio trasmesso dall'Avvocatura Regionale.
- ✦ Esame preliminare dello stesso ai fini della valutazione dell'urgenza per stabilire la priorità nella trattazione di ciascuna pratica (es. istanza di sospensiva formulata al TAR dai ricorrenti sugli atti adottati dal Servizio, prossimità della data di udienza rispetto alla ricezione dell'atto).
- ✦ Formazione del fascicolo relativo a ciascun provvedimento, ove vengono raccolti tutti gli atti, anche successivamente pervenuti, e i documenti pertinenti.
- ✦ Esame degli atti impugnati con particolare attenzione ai documenti utili alla ricostruzione del procedimento istruttorio che ha condotto alla emanazione dell'atto impugnato.
- ✦ Valutazione dell'Ufficio circa la opportunità di costituzione in giudizio che viene comunicata tempestivamente all'Avvocatura, completa di relazione sui fatti di causa che hanno determinato il contenzioso, affinché la Giunta Regionale possa valutare l'interesse dell'Amministrazione alla conservazione degli atti impugnati e, conseguentemente, la necessità di costituzione in giudizio.
- ✦ Avvio e conclusione del procedimento amministrativo, che si instaura a seguito della notifica di atti stragiudiziali, nei confronti della parte interessata e del legale che la rappresenta.

Al predetto ufficio sono assegnati i seguenti dipendenti:



1. Felice ALTAMURA (AP "analisi normativa, monitoraggio e gestione autorizzazione ed accreditamento strutture sanitarie pubbliche e private")
2. Paolo SCAGLIOLA (AP "Semplificazione amministrativa , analisi e monitoraggio contenzioso")
3. Silvia MASSARI (PO "Autorizzazione-accreditamento di strutture riabilitative psichiatriche residenziali e diurne e di strutture educativo assistenziali per i tossicodipendenti")
4. Anna PORCELLI (ctg. D)
5. Vincenzo INGELLIS (ctg. C)
6. Antonella VURRO (ctg C)

Il presente provvedimento è composto di 6 facciate e:

- sarà affisso all'Albo dell' Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione;
- sarà notificato al Direttore dell'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità;
- sarà notificato ai dirigenti del Servizio Sistemi Informativi e Investimenti in Sanità e in Servizio Programmazione Assistenza Ospedaliera Specialistica e Accreditamento ;
- sarà trasmesso al Servizio Personale e organizzazione;
- sarà trasmesso in copia conforme al Segretariato della Giunta Regionale e in copia all'Assessore al personale e organizzazione.

avv. Domenica Gattulli

La sottoscritta attesta che l'istruttoria del presente atto è stata espletata nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Il titolare AP
Camilla Patrizia Regina



Il presente provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art.16 comma 3 del D.P.G.R. n. 161 del 22/02/2008, viene pubblicato all'Albo dell'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione per dieci giorni lavorativi consecutivi dal

20 APR. 2015

L'incaricato

Regione Puglia
Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione

Il presente atto originale, composto da n° 13 facciate, è depositato presso l'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione, via Celso Ulpiani, 10 - BARI.

Bari **20 APR. 2015**

L'incaricato