



ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3, art. 20, D.P.G.R. n. 443/2015, è pubblicata in data odierna all'Albo di questa Sezione dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi.

Bari 20-12-2017

Responsabile

Roberto Venturolo

N. 325 del 20-12-2017
del Registro delle Determinazioni

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	<input checked="" type="checkbox"/> Sezione
Tipo materia	<input type="checkbox"/> PO FESR 2007-2013 <input checked="" type="checkbox"/> Altro
Privacy	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Pubblicazione integrale	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Codice CIFRA: 183/DIR/2017/000 325

OGGETTO: Conferimento incarico di Alta Professionalità di tipologia A) denominata "Semplificazione amministrativa, Analisi e Definizione delle procedure amministrative relative alle strutture socio-sanitarie, Rapporti interistituzionali", presso la Sezione Strategie e Governo dell'Offerta.

Il giorno 20-12-2017, in Bari, nella sede della Sezione Strategia e Governo dell'Offerta, Via Giovanni Gentile n. 52,

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE STRATEGIA E GOVERNO DELL'OFFERTA

Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01;

Visto l'art. 32 della Legge n. 69, del 18/6/2009, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo Ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

Vista la Determinazione del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione, n. 12 del 16/5/2014, recante l'adozione della nuova disciplina per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;



Visto il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia n. 443 del 31/07/2015 e s.m.i., ad oggetto *“Adazione del modello organizzativo denominata “Madello Ambidestro per l’Innavazione della macchina Amministrativa regionale – MAIA”. Approvazione Atta di Alta Organizzazione.”*;

Vista la Deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 458 dell’8/4/2016, che ha approvato, in attuazione dell’articolo 19 del Decreto del Presidente della Giunta regionale 31/7/2015, n. 443, l’allegato A alla predetta deliberazione denominato *“Definizioni delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni”* e l’allegato B *“Collocazione provvisoria dei Servizi regionali alle dipendenze delle strutture di nuova istituzione”*.

Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1176 del 29/07/2016, di conferimento dell’incarico di Dirigente della Sezione Strategie e Governo dell’Offerta;

Vista la Determinazione del Direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione n. 25 del 4/8/2016, che consente l’emanazione degli avvisi per la copertura della titolarità degli incarichi di Posizione Organizzativa e/o Alta Professionalità resisi vacanti dall’1/6/2016 per cessazioni del rapporto, senza la preventiva autorizzazione della Sezione Personale e Organizzazione e a condizione che non si modifichino funzioni o denominazione della struttura organizzativa oggetto dell’avviso e che l’incarico duri solo un anno, fatte salve diverse ed urgenti decisioni organizzative;

Vista la nota del Direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione, prot. n. 2261 del 6/12/2016, con la quale si precisa che *“... è passibile, ove ritenuta improcrastinabile, emanare avvisi anche per le PO e AP i cui titolari si siano dimessi”*;

Vista la nota prot. n. AOO_106-20161 del 28/11/2017 con al quale la Sezione Personale e Organizzazione ha autorizzato l’istituzione e l’avviso della AP *“Semplificazione amministrativa, Analisi e Definizione delle procedure amministrative relative alle strutture socio-sanitarie, Rapporti interistituzionali”*;

Vista la propria Determinazione Dirigenziale n. 278 del 28 novembre 2017 di annullamento Determina Dirigenziale n. 272 del 15/11/2017 ed emanazione Avviso per l’acquisizione delle candidature per il conferimento dell’incarico di titolarità di n. 1 Alta Professionalità di tipologia A), denominata *“Semplificazione amministrativa, Analisi e Definizione delle procedure amministrative relative alle strutture socio-sanitarie, Rapporti interistituzionali”*, presso la Sezione Strategie e Governo dell’Offerta.

Verificato che:

- alla data di scadenza indicata nel bando di selezione sono pervenute a questa Sezione le seguenti candidature:

- 1) Cinquepalmi Domenica, in Servizio presso il Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti;
- 2) Armenise Laura, in Servizio presso il Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti;
- 3) Calabrese Cosimo, in servizio presso l’Assessorato Qualità Ambiente.

2



Considerato che l'Avviso per l'acquisizione delle candidature per il conferimento dell'incarico di titolarità di n. 1 Alta Professionalità di tipologia A), denominata "Semplificazione amministrativa, Analisi e Definizione delle procedure amministrative relative alle strutture socio-sanitarie, Rapporti interistituzionali" pubblicato con la Determinazione Dirigenziale n. 278/2017 stabilisce, all'art. 2 (Requisiti), che "Possono inoltrare domanda di candidatura i dipendenti regionali appartenenti alla categoria D, assegnati al Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti in tutte le sue articolazioni organizzative ..." e che pertanto le candidature che possono essere prese in considerazione sono le seguenti:

- 1) Cinquepalmi Domenica, in Servizio presso il Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti;
- 2) Armenise Laura, in Servizio presso il Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti.

Ritenuto che dall'esame dei curricula degli istanti la candidatura della dipendente Armenise Laura appare più idonea a ricoprire la posizione di responsabilità in argomento in quanto la stessa risulta in possesso di competenze ed esperienza specifica, nonché di requisiti professionali adeguati rispetto all'incarico da ricoprire, come si evince dal curriculum vitae, parte integrante e sostanziale del presente atto;

**VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS n. 169/03
Garanzie della riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla Legge n. 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 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.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI di cui alla L.R. n. 28/2001 ed al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione Puglia. Non comporta, altresì, ulteriori oneri aggiuntivi rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Il Dirigente della Sezione
(Dott. Giovanni Campobasso)

3



D E T E R M I N A

- di dare atto di quanto indicato in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;
- di conferire l'incarico di Alta Professionalità di tipologia A), denominata "Semplificazione amministrativa, Analisi e Definizione delle procedure amministrative relative alle strutture socio-sanitarie, Rapporti interistituzionali", presso la Sezione Strategie e Governo dell'Offerta, alla dipendente Armenise Laura in quanto la stessa risulta in possesso di competenze ed esperienza specifica, nonché di requisiti professionali adeguati rispetto all'incarico da ricoprire, come si evince dal curriculum vitae, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di stabilire che tale incarico avrà la durata di un anno a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di adozione del presente provvedimento di conferimento, e dunque a far data dal 1 gennaio 2018, eventualmente rinnovabile fino alla concorrenza dei limiti previsti dall'art. 4, comma 13, della determinazione n. 12 del 16 maggio 2014 del direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione;
- di dare atto che al predetto dipendente competerà la retribuzione di posizione pari ad euro 15.000,00 annui lordi, da corrispondere per 13 mensilità, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal C.C.N.L., nonché la retribuzione di risultato nella misura massima di euro € 3.750,00, pari al 25% della retribuzione di posizione;
- di assegnare al predetto dipendente titolare dell'Alta Professionalità di tipologia A), denominata "Semplificazione amministrativa, Analisi e Definizione delle procedure amministrative relative alle strutture socio-sanitarie, Rapporti interistituzionali", le seguenti funzioni:
 - studio, ricerca, elaborazione e predisposizione di strumenti, compresi quelli dell'e-government, per la semplificazione, razionalizzazione, concertazione, armonizzazione e standardizzazione delle procedure amministrative di competenza del Servizio Accreditamenti e Qualità;
 - studio e ricerca di carattere giuridico, normativo e giurisprudenziale finalizzato alla predisposizione di provvedimenti normativi e regolamentari nelle materie di competenza del Servizio Accreditamenti e Qualità;
 - analisi e definizione delle procedure amministrative in materia di rilascio/revoca di pareri di compatibilità con il fabbisogno regionale, autorizzazioni all'esercizio e accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie pubbliche e private in applicazione della L.R. n. 9/2017 e altra normativa di settore;
 - coadiuvare la Dirigenza nella partecipazione ad organismi tecnici di coordinamento regionale ed interregionale e nelle attività riguardanti i rapporti interistituzionali.

Il presente provvedimento, adottato in un unico originale, è dichiarato immediatamente esecutivo ed è composto da n. 6 facciate oltre all'allegato curriculum vitae composto da n. 4 facciate.



Il presente provvedimento:

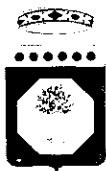
- a) sarà pubblicato nell'albo telematico della Sezione Strategia e Governo dell'Offerta;
- b) sarà pubblicato nel sito telematico della Regione Puglia, all'indirizzo www.regione.puglia.it, nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- c) sarà trasmesso alle OO.SS. aziendali della Regione Puglia;
- d) sarà trasmesso, in copia conforme all'originale, alla Sezione Personale ed Organizzazione per quanto di competenza;
- e) sarà notificato al dipendente Armenise Laura.

Il Dirigente della Sezione

(Dott. Giovanni Campobasso)

Il sottoscritto attesta che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dallo stesso predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente della Sezione (Dott. Giovanni Campobasso)



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE DEL
BENESSERE SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTI**

SEZIONE STRATEGIA E GOVERNO DELL'OFFERTA

Il presente provvedimento, ai sensi di quanto previsto ai sensi del comma 3, art. 20, D.P.G.R. n. 443/2015, sarà pubblicato all'Albo del Servizio/Albo telematico nelle pagine del sito www.regione.puglia.it.

Il Responsabile

Si certifica l'avvenuta pubblicazione all'Albo telematico della Regione Puglia dal 20-12-2017 al 05-01-2018 per dieci giorni consecutivi.

Il Responsabile

<p>Regione Puglia Sezione Strategia e Governo dell'Offerta</p> <p>Il presente atto originale, composto da n° <u>due</u> fasciate, compresi gli allegati, è depositato presso la Sezione <u>SB-0</u>, via _____</p> <p>Bari <u>20-12-2017</u></p> <p>Il Responsabile </p>
--

6

INFORMAZIONI PERSONALI

- Armenise Laura
- Nata a Bari, il 08/09/1974
- Residente in Noicattaro (BA), Residence Il Poggetto, 1
- Cell. +39.347/0818852 – 0805403322
- E-mail: l.armenise@regione.puglia.it – laura.armenise@libero.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 17 dicembre 2012 alla data odierna

Regione Puglia

Funzionario di categoria D, in servizio presso la Regione Puglia, Dipartimento per la Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti - Sezione Strategie e Governo dell'Offerta.

Dal 1° settembre 2016 con ordine di servizio assegnata al Servizio Accreditamenti e Qualità.

Principali mansioni e responsabilità: Analisi e definizione delle procedure amministrative in materia di rilascio e revoca di pareri di compatibilità con il fabbisogno regionale, partecipazione al rilascio di autorizzazioni all'esercizio ed accreditamento istituzionale ovvero di pareri in merito alle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private in applicazione della L.R. n. 9/2017 e altra normativa di settore.

In particolare, in relazione alle strutture pubbliche e private di cui alla rete di assistenza per i Disturbi del Comportamento Alimentare ex R.R. n. 8/2017 nonché in relazione alle strutture sanitarie e socio-sanitarie, pubbliche e private, di cui alla rete di assistenza territoriale sanitaria e sociosanitaria per i Disturbi dello Spettro Autistico di cui al R.R. n. 9/2016: esame delle richieste comunali di verifica di compatibilità al fabbisogno regionale e della relativa documentazione, istruttoria, valutazione della compatibilità con la programmazione sanitaria, rilascio del parere favorevole/non favorevole di compatibilità propedeutico al rilascio dei successivi provvedimenti autorizzatori/di accreditamento.

Gestione dei rapporti con gli altri Servizi Regionali, in particolare del Dipartimento per la Promozione della Salute, ed interazione con gli stessi nella gestione delle problematiche inerenti le strutture socio-sanitarie pubbliche e private anche alla luce del nuovo contesto normativo di riferimento.

Gestione dei rapporti con i Comuni, con le AASLL e con le strutture.

Rilascio – unitamente al Dirigente del Servizio – di pareri nelle materie di competenza del Servizio Accreditamenti e Qualità e, in particolare, in materia di autorizzazioni ed accreditamento, di trasferimento di autorizzazioni all'esercizio e/o sedi dei soggetti autorizzati/accreditati, di rilascio dei pareri di compatibilità regionale, della normativa applicabile alle singole fattispecie, anche alla luce delle modifiche normative.

Attività di studio e ricerca di carattere giuridico, normativo e giurisprudenziale finalizzata alla predisposizione di provvedimenti normativi e regolamentari nelle materie di competenza del Servizio Accreditamenti e Qualità, nonché in generale finalizzata alla predisposizione ed elaborazione di atti e provvedimenti amministrativi di natura giuridico/legale, di proposte di modifica/integrazione di provvedimenti normativi e regolamentari.

Gestione di procedimenti complessi, istruzione, predisposizione e redazione di atti, delibere, determinazioni per le materie di competenza del

Servizio Accreditamenti e Qualità.

Costante approfondimento ed analisi della normativa regionale, nazionale e comunitaria.

Gestione di rapporti con l'Avvocatura Regionale nella gestione dei contenziosi di propria competenza.

Attività di collaborazione con la Dirigenza anche per il tramite della partecipazione ad organismi tecnici di coordinamento regionale. In particolare, con D.G.R. n. 1054 del 4/7/2017, ad oggetto "L.R. n. 19/2006, art. 11 – Commissione regionale per l'integrazione socio-sanitaria – Designazione componenti", designata componente della Commissione regionale per l'integrazione socio-sanitaria quale rappresentante dell'Assessorato al Welfare.

Con D.D. n. 151 del 20/7/2016, ad oggetto "Modifica e integrazione della determina dirigenziale n. 45 del 23/04/2014 ad oggetto: "Deliberazione di Giunta Regionale n. 385 del 4/3/2014. Costituzione Coordinamento regionale delle Unità di Valutazione dell'Appropriatezza dei Ricoveri e delle Prestazioni sanitarie (UVARP)", nominata quale Segretario del Coordinamento. Cessazione dell'incarico con D.D. n. 267 del 14/11/2017.

Fino al 31/8/2016 assegnata al Servizio Ispettivo con funzioni di supporto alle attività del medesimo Servizio.

Nell'ambito della collaborazione trasversale tra Servizi: supporto nella redazione di schemi di regolamento regionali, supporto nelle attività relative alla modifica degli schemi tipo degli accordi contrattuali tra Aziende Sanitarie e strutture erogatrici di prestazioni.

Con atto dirigenziale prot. AOO_151/20/11/2013/0012270, sono state attribuite le specifiche responsabilità per le seguenti attività:

- "Attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisprudenziale con particolare riferimento alle proposte di modifica/integrazione di provvedimenti normativi e regolamentari ed a supporto degli stessi;
- Modifica dei provvedimenti normativi e regolamentari e verifica di conformità con la normativa regionale, nazionale e comunitario;
- Predisposizione atti deliberativi."

Da novembre 2009 al novembre 2012

Studio Legale e Tributario Loconte & Partners, in Bari e Milano.

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità: Assistenza e consulenza nell'ambito della contrattualistica, del diritto amministrativo, del diritto societario. Studio e gestione dei Trust.

Costante approfondimento ed analisi della normativa regionale, nazionale e comunitaria/internazionale nonché della giurisprudenza con riferimento alle singole questioni affrontate, anche ai fini della predisposizione di articoli giuridici da pubblicare su riviste e siti internet specializzati. Gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative, anche a carattere internazionale, di natura professionale.

Istruzione, predisposizione e redazione di atti.

Coordinamento team di progetto finalizzati all'acquisizione di partecipazioni societarie e pacchetti azionari.

Redazione di pareri e relazioni in italiano ed in inglese.

Dal 1° maggio 2008 all'ottobre 2009

Studio Legale Internazionale Simmons&Simmons, in Milano.

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità: Assistenza e consulenza nell'ambito della contrattualistica, del diritto civile in generale, del diritto amministrativo, del diritto societario e commerciale in particolare a favore di società e fondi di *private equity* nelle operazioni di acquisizione/cessione di partecipazioni, cessioni e affitti di aziende.

18

19

Quotidiano approfondimento, analisi e monitoraggio della normativa nazionale e comunitaria/internazionale nonché della giurisprudenza con riferimento alle singole questioni affrontate.

Gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative, anche a carattere internazionale, di natura professionale.

Gestione e coordinamento di progetti finalizzati all'acquisizione di partecipazioni societarie e costituzione di *joint venture* anche con partner stranieri.

Predisposizione di pareri, relazioni e dossier documentali in italiano ed in inglese. Istruzione, predisposizione e redazione di atti in italiano ed in inglese.

Dal 1° luglio 2006 al 30 aprile 2008

Lovelis-Studio Legale Internazionale, in Milano.

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità: Assistenza e consulenza nell'ambito della contrattualistica, del diritto civile, del diritto societario e commerciale in particolare a favore di società e fondi di *private equity* nelle operazioni di acquisizione/cessione di partecipazioni, cessioni e affitti di aziende.

Quotidiano approfondimento, analisi e monitoraggio della normativa nazionale e comunitaria/internazionale nonché della giurisprudenza con riferimento alle singole questioni affrontate.

Gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative, anche a carattere internazionale, di natura professionale.

Predisposizione di pareri, relazioni e dossier documentali in italiano ed in inglese. Istruzione, predisposizione e redazione di atti in italiano ed in inglese.

Gestione e coordinamento di progetti finalizzati all'acquisizione di partecipazioni societarie e costituzione di *joint venture* anche con partner stranieri.

Coordinamento team di progetto.

Dal 15 luglio 2002 al 30 giugno 2006

Studio Legale Tributario associato con *Ernst&Young*, in Milano.

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità: Monitoraggio e analisi della normativa nazionale e comunitaria ai fini del recepimento delle direttive comunitarie in materia di gestione dei Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) e successiva costituzione dei Consorzi che si occupano dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle apparecchiature di illuminazione e per la gestione dei RAEE.

Assistenza e consulenza nell'ambito della contrattualistica e del diritto civile.

Attività di consulenza in materia di tutela dei dati personali.

Quotidiano approfondimento, analisi e monitoraggio della normativa nonché della giurisprudenza con riferimento alle singole questioni affrontate.

Predisposizione di pareri, relazioni e dossier documentali in italiano ed in inglese. Istruzione, predisposizione e redazione di atti.

Dal 4 settembre 2000 al 14 luglio 2002

Studio di consulenza legale e tributaria *Andersen Legal*, in Milano.

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità: Predisposizione di pareri, relazioni e dossier documentali. Assistenza legale in materia di tutela dei dati personali (attuale Codice Privacy n. 196/2003), diritto civile e diritto dell'informatica.

Approfondimento ed analisi della e della giurisprudenza con riferimento alle singole questioni affrontate.

9

9A

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da aprile ad ottobre 2016

Master INPS Valore PA – “La responsabilità del pubblico dipendente” – 60 ore di aula

Novembre 1997-Febbraio 2000

Studio Prof. Avv. Andrea Violante in Bari.
Pratica forense.

Titolo di abilitazione alla professione forense conseguito a Bari nel 2000.

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell’ottobre 1997 con votazione **110/110 e Lode** presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Bari.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Comprensione	Comprensione	Parlato	Parlato	Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo

Competenze organizzative e gestionali

Ottime, acquisite principalmente in occasione della organizzazione e gestione dei Team di *Due Diligence* presso studi legali internazionali. Capacità di rapportarsi con interlocutori istituzionali e non.

Conoscenze digitali

Ottima conoscenza dei principali programmi di videoscrittura Microsoft Windows (Word e Power Point), programmi di posta elettronica e del browser web Microsoft Internet Explorer. Utente avanzato.

La sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’usa di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. 196/2003.

Laura Armenise

