

Procedimento Amministrativo	Riferimenti Normativi	Avvio del procedimento (n.b. indicare se è d'ufficio o su istanza di parte)	Unità organizzativa Referente	Responsabile Procedimento	Termine conclusione	Recapiti Ufficio	Orari ufficio	Modalità di Conclusione del procedimento (indicare se il procedimento deve concludersi: a) con Provvedimento espresso dell'azienda; b) il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato; c) il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Potere Sostitutivo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari : (indicazione dei codici IBAN, o C.C.P. identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria)	In caso di procedimenti avviati su istanza di parte: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
Gestione lista di attesa	l. 833/78, l. 104/92, P.N.G.L.A. 2019-2021 Intesa Stato-Regioni 21/02/2019 Procedura dipartimentale per la gestione delle liste d'attesa dei trattamenti riabilitativi .	Istanza di parte	Centro di riabilitazione territoriale	Dirigente medico	n.d.	(1)	(1)	Provvedimento espresso	Ordinari strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali	Sito istituzionale	Direttore UOC Sovradistrettuale- Dipartimento di Riabilitazione	Sito istituzionale	Documentazione sanitaria, autocertificazione di residenza, copia di documento di identità in corso di validità, istanza di ammissione al trattamento
Dimissione dal trattamento	l. 833/78, l. 104/92, Linee guida per le attività di Riabilitazione 1998, Piano di indirizzo per la riabilitazione 2011, DGR 1195/2013	D'ufficio o su istanza di parte	Centro di riabilitazione territoriale	Dirigente medico responsabile del PRI	10 giorni	(1)	(2)	Provvedimento espresso	Ordinari strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali	Sito istituzionale	Direttore Dipartimento di Riabilitazione- UOC Sovradistrettuale		Richiesta di dimissione (se su istanza di parte)

Accesso agli atti: rilascio copia della cartella clinica	l. 241/1990 e s.m.i. D.Lgs. 196/2003	Istanza di parte	Dipartimento di Riabilitazione	Direttore di struttura	30 giorni	(1)	(2)	Provvedimento espresso	Ordinari strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali	Sito istituzionale			Modulo richiesta copia della cartella clinica
Ricovero assistiti disabili in strutture riabilitative	l. 833/78, l. 104/92, Linee guida per le attività di Riabilitazione 1998, Piano di indirizzo per la riabilitazione 2011, DGR Puglia n.1195/2013 R.R. Puglia n.12/2015	Istanza di parte	Dipartimento di Riabilitazione	Direttore di struttura	30 giorni	(1)	(2)	Provvedimento espresso	Ordinari strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali	Sito istituzionale	Direttore Dipartimento di Riabilitazione-UOC Sovradistrettuale		Documentazione sanitaria, autocertificazione di residenza, copia di documento di identità in corso di validità, istanza di autorizzazione
Procedura ammissione trattamento riabilitativo extraregionale	l. 833/78, l. 104/92, Linee guida per le attività di Riabilitazione 1998, Piano di indirizzo per la riabilitazione 2011, DGR Puglia n.1195/2013 R.R. Puglia n.12/2015 DGR Puglia 1412/2021	Istanza di parte	Dipartimento di Riabilitazione	Direttore di Struttura	10 giorni	(1)	(2)	Provvedimento espresso	Ordinari strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali	Sito istituzionale	Direttore Dipartimento di Riabilitazione-UOC Sovradistrettuale		Documentazione sanitaria, autocertificazione di residenza, copia di documento di identità in corso di validità, istanza di ammissione al trattamento.

Attività di verifica e controllo dei progetti riabilitativi presso strutture	DGR Puglia n.1195/2013 R.R. n. 12 del 16.04.2015 R.R. n. 16/2010 R.R. n. 20/2011	D'ufficio	Dipartimento di Riabilitazione e	Dirigente medico dei centri di riabilitazione	Variabile in relazione al PRI	(1)	(2)	a) con Provvedimento espresso dell'azienda c)il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Ordinari strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali	Sito istituzionale	Direttore Dipartimento di Riabilitazione-UOC Sovradistrettuale	Documentazione sanitaria, autocertificazione di residenza, copia di documento di identità in corso di validità, istanza di ammissione al trattamento PRI redatto da specialista di struttura pubblica Richiesta del MMG/PdLS
--	---	-----------	----------------------------------	---	-------------------------------	-----	-----	--	---	--------------------	--	---

(1) RECAPITI DEI CENTRI DI RIABILITAZIONE TERRITORIALI

Andria- Viale Orazio, 6- tel.0883299375- email: riabilitazione.andria@aslbat.it
 Barletta- Piazza Umberto- tel 0883577301/577423- email: riabilitazione.barletta@aslbat.it
 Barletta (Ambulatorio di fisioterapia)- Piazza Umberto- tel 0883577423- email: riabilitazione.barletta@aslbat.it
 Bisceglie- Via degli Aragonesi- tel.0803363036- email: riabilitazione.bisceglie@aslbat.it
 Canosa di Puglia- Via G. Bovio, 80- tel.0883641335- email: riabilitazione.canosa@aslbat.it
 Minervino Murge- Via G. Bruno c/o ex PO- tel.0883696659- email: riabilitazione.minervino@aslbat.it
 Spinazzola- C.so Vitt. Emanuele/oex PO- tel 0883687032- email: riabilitazione.spinazzola@aslbat.it
 Trani-Viale Padre Pio- tel. 0883483384- email: riabilitazione.trani@aslbat.it
 Trinitapoli- Via Mandriglia- tel. 0883577998- email: riabilitazione.trinitapoli@aslbat.it

UFFICIO DI DIREZIONE

Barletta- Piazza Umberto- tel 0883577198/7273- email: direzione.riabilitazione@aslbat.it; pec : servizio.riabilitazione.aslbat@pec.rupar.puglia.it

(2) ORARIO UFFICIO

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle 14;
 Martedì e giovedì dalle 15 alle 18

Il Dirigente Responsabile
