



Ministero della Salute

**DIREZIONE GENERALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELLE RISORSE
UMANE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

**DIRETTIVA PER L' ATTUAZIONE
DELLA DIRETTIVA GENERALE DELL'ON. MINISTRO PER
L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE PER L'ANNO 2017**

IL DIRETTORE GENERALE

nell'esercizio della propria funzione di indirizzo amministrativo

EMANA

la seguente direttiva di attuazione della Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, emanata dal Ministro, ai sensi degli artt. 4 e 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, in data 24.01.2017 di seguito indicata come Direttiva generale per l'anno 2017, così come previsto al punto 3.2 del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Ministro pro-tempore in data 30 dicembre 2010 e aggiornato con Decreto Ministeriale del 28 aprile 2015.

Premessa

Il processo di programmazione strategica si è concluso con l'emanazione della Direttiva generale per l'anno 2017 con la quale, sulla base delle priorità politiche definite nell'atto di indirizzo del Ministro adottato in data 23 settembre 2016, sono stati identificati, in coerenza con le scelte di settore operate dal Governo, gli obiettivi strategici ed operativi ed i risultati attesi dell'azione del Ministero della salute.

Finalità

Con la presente Direttiva si assegnano agli Uffici dirigenziali non generali gli obiettivi di struttura unitamente alle individuate risorse umane e finanziarie necessarie per la realizzazione degli stessi. Si forniscono, inoltre, tenuto conto dell'attività effettuata in esecuzione della Direttiva dello scorso anno, ulteriori indicazioni sulle modalità operative da seguire per dare attuazione, nell'anno in corso, agli obiettivi di competenza, nonché per l'effettuazione dei monitoraggi e delle eventuali proposte di rimodulazione degli obiettivi.

La presente Direttiva è emanata nelle more della registrazione della Direttiva generale per l'anno 2017 da parte degli Organi di controllo, al fine di non pregiudicare l'operatività delle strutture e di consentire l'immediato avvio delle attività per l'esecuzione degli obiettivi assegnati.

Assegnazione obiettivi

La Direttiva è rivolta ai Direttori degli Uffici operanti presso la Direzione generale, ai quali sono assegnati gli obiettivi operativi di cui alla direttiva generale del Ministro cui si rinvia e gli obiettivi di struttura di cui alle unite schede **(all.1)**.

Assegnazione risorse

Per il perseguimento dei suddetti obiettivi, i Direttori degli Uffici operanti nella Direzione generale si avvalgono delle risorse umane e finanziarie, comprensive anche di eventuali residui degli anni precedenti, indicate nelle schede di cui al precedente punto.

Sistemi di monitoraggio e valutazione

L'importanza dei sistemi di controllo strategico e di valutazione delle prestazioni risulta accresciuta rispetto agli anni precedenti in quanto, gli stessi, costituiscono strumento indispensabile ai fini dell'attuazione della nuova normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni introdotta dal d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, alla stregua di detta normativa, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative ed aree di responsabilità in cui si articola nonché, a partire da quest'anno, ai singoli dipendenti.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 150, l'Amministrazione ha provveduto ad adottare il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" con DM 30 dicembre 2010, sulla base degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT).

Ai fini del monitoraggio della presente direttiva è disponibile, nell'ambito dell'NSIS, un'applicazione informatizzata, appositamente progettata, in grado di consentire un flusso continuo ed una lettura bidirezionale delle informazioni fornite, integrata con il sistema per il monitoraggio della direttiva di I livello, con il sistema di monitoraggio dei Centri di Costo (MCC) e il sistema di gestione del personale (GESPE).

Tale flusso consentirà di assumere decisioni appropriate e tempestive, pienamente in linea con la funzione di controllo quale strumento di governance consentendo, altresì, di verificare tempestivamente eventuali scostamenti e criticità delle attività programmate.

Per quanto riguarda la tempistica del monitoraggio, si fa presente che, in relazione agli obiettivi strategico/operativi, la rilevazione avrà cadenza trimestrale (cfr. direttiva di I livello), ed in relazione agli obiettivi istituzionali la medesima avrà cadenza semestrale (cfr. sistema di valutazione e misurazione della performance).

Rimodulazione degli obiettivi operativi

Le eventuali modifiche alla pianificazione degli obiettivi potranno essere proposte nell'ipotesi di insorgenza di specifiche cause ostative quali:

- significative variazioni delle disponibilità finanziarie derivanti dalla predisposizione del disegno di legge per l'assestamento del bilancio o altri provvedimenti finanziari;
- entrata in vigore di provvedimenti normativi e di atti organizzativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti;
- variazioni rilevanti della domanda di servizi da parte dei cittadini/utenti, nonché altri fattori comunque riferibili al contesto esterno dell'Amministrazione;
- riscontro di scostamenti tra i risultati parziali effettivamente conseguiti e quelli attesi, tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Le modifiche, avanzate su iniziativa del titolare di questa Struttura generale dovranno essere sottoposte all'approvazione del Ministro, previa verifica della coerenza esterna ed interna della nuova programmazione da parte dell'OIV stesso e informativa al Segretariato generale.

Nel caso in cui, invece, occorra procedere a mere rimodulazioni che non alterino, ad esempio, la denominazione, le finalità ed il prodotto/risultato dell'obiettivo, le modifiche di dettaglio e le eventuali azioni correttive correlate sono approvate con determinazione del titolare di questo Ufficio generale e, contestualmente, comunicate al Ministro per il tramite dell'OIV.

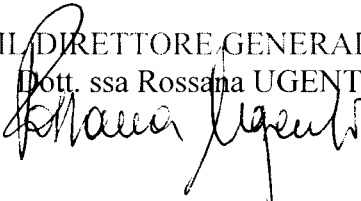
Rimodulazione degli obiettivi istituzionali.

Le eventuali modifiche alla pianificazione degli obiettivi istituzionali potranno essere proposte nell'ipotesi di insorgenza di specifiche cause ostative quali:

- significative variazioni delle disponibilità finanziarie derivanti dalla predisposizione del disegno di legge per l'assestamento del bilancio o altri provvedimenti finanziari;
- entrata in vigore di provvedimenti normativi e di atti organizzativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti;
- variazioni rilevanti della domanda di servizi da parte dei cittadini/utenti, nonché altri fattori comunque riferibili al contesto esterno dell'Amministrazione;
- riscontro di scostamenti tra i risultati parziali effettivamente conseguiti e quelli attesi, tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Le modifiche, avanzate su iniziativa dei Direttori degli Uffici operanti nella Struttura generale, dovranno essere sottoposte all'approvazione dello scrivente.

Roma, li 25.01.2017

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. ssa Rossana UGENTI


A



Ministero della salute
Direttiva di 2° livello - Anno 2017
Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale delle Professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale (DGPROF)

Ufficio	1 - Affari generali e segreteria CCEPS		
Responsabile	Antonio Federici		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate

OI1 - Migliorare la capacità di spesa e la corretta programmazione finanziaria e prevenire la formazione di economie.

OI2 - La segreteria della Commissione Centrale degli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS) operante nell'ambito dell'ufficio, si occupa del funzionamento della Commissione. In particolare, provvede alla formazione del fascicolo dei ricorsi da portare nelle udienze CCEPS, al fine di consentire alla medesima di emettere le decisioni sui ricorsi presentati dai professionisti sanitari contro i provvedimenti dei rispettivi Ordini e Collegi professionali in determinate materie: tenuta degli albi professionali (iscrizione e cancellazione), irrogazione di sanzioni disciplinari, regolarità delle operazioni elettorali per il rinnovo degli organi direttivi.

OI3 - Nell'ottica della semplificazione e della trasparenza, compito dell'ufficio è altresì quello di assicurare agli utenti una corretta fruizione dei servizi richiesti. Viene pertanto curato l'aggiornamento delle schede servizi pubblicate sul Portale, verificando l'esattezza delle indicazioni in esse contenute sulle principali caratteristiche del servizio, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne può usufruire. Si provvede altresì ove necessario, ad aggiornare gli standard di qualità e quantità dei servizi erogati.

OI4 - L'azione dell'ufficio è volta al rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, così come riportati nelle schede pubblicate sul portale del ministero.

OI5 - L'Ufficio cura gli aspetti connessi al contenzioso di competenza della Direzione Generale. In particolare, per quanto concerne il contenzioso riguardante lo stato giuridico del personale del SSN, gestisce in via diretta: - i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica, con la redazione di relazioni per la richiesta di pareri al Consiglio di Stato; - il contenzioso giurisdizionale, per il quale svolge l'attività istruttoria e predisporre l'eventuale memoria all'Avvocatura di Stato, ovvero, qualora necessario, al TAR o al Tribunale ordinario.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
OI1	Indirizzo e coordinamento	Massimizzazione della capacità di spesa	20%	1	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione dell'amministrazione /	100%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	Supporto per il funzionamento della CCEPS	Istruttoria ricorsi da trattare nelle udienze	20%	1	n. ricorsi istruiti / n. ricorsi da trattare	100%		>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
OI3	Supporto per il funzionamento della CCEPS	Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati, attraverso l'aggiornamento della relativa Scheda informativa nel Catalogo dei servizi del Ministero e l'aggiornamento dei relativi standard qualitativi e quantitativi	10%	1	n° schede informative aggiornate / n° servizi erogati	50%	100%	>=90%
				2	n° schede standard aggiornate / n° schede standard da aggiornare	50%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
OI4	Supporto per il funzionamento della CCEPS	Rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, pubblicati sul portale	20%	1	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	100%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
OI5	Gestione del contenzioso	Predisposizione di relazioni ed altri documenti per ricorsi straordinari e procedimenti giurisdizionali	30%	1	N. richieste trattate / N. richieste pervenute	100%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	Criticità: variabilità delle necessità di acquisto programmate. Variabilità dei prezzi di beni e servizi di cui si è programmato l'acquisto. Eventuali economie potrebbero derivare anche da sconti effettuati dal fornitore a fine anno. Riduzione degli stanziamenti derivanti da fattori normativi
OI2	Per ciò che concerne la Commissione Centrale Esercenti Professioni Sanitarie, cessata il 23 maggio 2015, la questione di legittimità costituzionale dell'art. 17 d.lgs. CpS n. 233/1947, sollevata dalla Corte di Cassazione con ordinanze interlocutorie n. 596 e 597 del 15 gennaio 2015 in merito alla sua composizione, è stata definita dalla Corte costituzionale con la sentenza 7 ottobre 2016, n. 215. In conseguenza è in corso la procedura per la ricostituzione della Commissione in conformità a quanto risultante dalla detta sentenza. In proposito la Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 27 dicembre 2016 ha provveduto alla adozione del DPCM, dalla stessa inviato agli organi di controllo per il relativo perfezionamento. Il valore "n. ricorsi istruiti" indica i ricorsi per i quali è stato almeno formato il fascicolo degli atti di parte. Il "n. ricorsi da trattare" è determinato dalla somma dei ricorsi pervenuti nel corso dell'anno di riferimento.
OI3	Gli indicatori si riferiscono alle attività dell'Ufficio, che curerà i dovuti aggiornamenti, restando a carico degli uffici competenti la pubblicazione (Redazione del Portale) e/o adozione (OIV) delle schede.
OI4	



OI5	Il valore "N° richieste trattate" è determinato dalla somma delle richieste per le quali è stato prodotto almeno un documento nel corso dell'anno di riferimento. Per documento si intende la memoria all'Avvocatura di Stato, al TAR, al Tribunale o altra tipologia di documento inerente la richiesta pervenuta. Il "N° richieste pervenute" è determinato dalla somma delle richieste protocollate in entrata a partire dal 1° gennaio fino alla data di aggiornamento SAL.
------------	---

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTI DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione dell'amministrazione/S tanziamento definitivo	Fonte dei dati : SICOGE, DOCSPA e archivio ufficio
OI2	n. ricorsi trattati / n. ricorsi pervenuti	Fonte dei dati: DOCSPA, archivio ufficio
OI3		Fonte dei dati: DOCSPA mail
OI4	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	Il calcolo effettivo è desunto dal rapporto tra i criteri soddisfatti e i criteri previsti nella scheda degli standard qualitativi dei servizi erogati
OI5	N° ricorsi trattati / N° ricorsi da trattare	Fonte dei dati: DOCSPA, archivio ufficio



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale delle Professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale (DGPROF)

Ufficio	1 - Affari generali e segreteria CCEPS
---------	--

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia		1
Dirigente professionalità sanitaria		1
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	
	F4 (ex C3)	4
	F3 (ex C2)	2
	F2 (ex C1 super)	2
F1 (ex C1)	3	
Seconda	F4 (ex B3 super)	
	F3 (ex B3)	4
	F2 (ex B2)	2
	F1 (ex B1)	2
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		21

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo
capitolo 2450 p.g. 1	€ 1.224.525

Note
Le risorse del capitolo 2450 vengono trasferite alla struttura tecnica interregionale per la disciplina dei rapporti con il personale convenzionato con il SSN (denominata SISAC), ai sensi dell'art. 52 comma 27 della legge n. 289/2002 (legge finanziaria 2003), che prevede l'istituzione della struttura medesima ed autorizza la spesa annua nel limite massimo di 2 milioni di euro a decorrere dall'anno 2003.

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note

Ministero della salute
Direttiva di II livello - Anno 2017
Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del S.S.N.

Ufficio	II		
Responsabile	Vincenzo Canale		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate

O11 - L'ufficio è competente ad effettuare le procedure di riconoscimento dei titoli sanitari, conseguiti in Paesi comunitari ed extracomunitari, e della tessera professionale europea (EPC), ai sensi della direttiva 2005/36/CE e successive modificazioni, nonché del regolamento (UE) n. 1024/2012. L'ufficio ha competenza nell'autorizzare le prestazioni temporanee e occasionali dei professionisti sanitari. L'attività istruttoria comprende il controllo della documentazione prodotta dall'interessato, la verifica della conformità della qualifica professionale ai requisiti previsti dalla Direttiva citata, l'eventuale richiesta di documentazione integrativa, la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame dell'organo valutativo (Conferenza dei servizi), la predisposizione del provvedimento definitivo. Se il titolo professionale estero presenta carenze formative, ma è comparabile, in termini di formazione, con il corrispondente titolo professionale italiano, il riconoscimento è subordinato al superamento di misure compensative. L'entità della misura compensativa, che può consistere in un tirocinio di adattamento o in una prova attitudinale, è stabilita dalla Conferenza di servizi o dall'ufficio precedente, utilizzando il sistema dell'analogia con titoli già esaminati dalla stessa Conferenza, sulla base di un raffronto tra la formazione estera e quella italiana. L'ufficio ha competenza, altresì, a rilasciare l'attestato di conformità richiesto dai professionisti che, avendo conseguito il titolo in Italia, si recano a lavorare in un paese comunitario; l'attestato certifica l'effettivo conseguimento del titolo sanitario da parte del professionista, la conformità della formazione ai requisiti formativi stabiliti dalla citata Direttiva, nonché il livello della qualifica conseguita, in base ai parametri previsti dalla norma comunitaria. L'ufficio ha competenza al rilascio del certificato di onorabilità professionale (Good standing) per le professioni sanitarie organizzate in Ordini e Collegi. L'ufficio non ha competenza ad emettere attestati di conformità ed onorabilità per le professioni che richiedono la laurea magistrale. L'ufficio tratta il riconoscimento del servizio sanitario prestato all'estero dagli iscritti all'albo AIRE (albo italiani residenti all'estero) nonché per i professionisti con residenza nelle regioni a statuto speciale che non hanno ancora assunto la competenza. L'ufficio è competente alla trattazione del contenzioso relativo ai provvedimenti emessi, sia in via giurisdizionale che con ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; l'ufficio è competente a gestire anche i casi Solvit e IMI. E' costante la cooperazione: con i NAS e con l'autorità giudiziaria per la verifica di eventuali falsificazioni dei titoli; con il Dipartimento per le politiche europee in materia di adempimenti comunitari.

O12 - Allo scopo di orientare gli utenti alla corretta fruizione dei servizi erogati e di agevolarne l'accessibilità, sono state predisposte apposite Schede servizi, contenenti indicazioni utili riguardo le principali caratteristiche del servizio, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne può usufruire. Nel corso dell'anno l'ufficio verificherà l'aggiornamento dei dati resi nelle schede. Sarà anche curato l'aggiornamento della scheda contenente gli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, per garantire il miglioramento continuo dei servizi offerti.

O13 - L'azione dell'ufficio sarà volta al rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, così come pubblicati sul portale del ministero.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
OI1	Riconoscimento dei titoli delle professionalità sanitarie e delle lauree specialistiche e magistrali conseguiti all'estero - attestati di conformità dei titoli conseguiti in Italia e libere prestazioni dei servizi	Assicurare la libera circolazione degli esercenti professioni sanitarie attraverso la verifica dei requisiti e il rilascio dei relativi provvedimenti.	45%	1	n° atti rilasciati / n° atti richiesti	100%		= > 80 %
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	Riconoscimento dei titoli delle professionalità sanitarie e delle lauree specialistiche e magistrali conseguiti all'estero - attestati di conformità dei titoli conseguiti in Italia e libere prestazioni dei servizi	Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati, attraverso l'aggiornamento della relativa scheda informativa nel catalogo dei servizi del Ministero e l'aggiornamento dei relativi standard qualitativi e quantitativi	35%	1	n. schede informative aggiornate / n. servizi erogati	50%		= > 80 %
				2	n. schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	50%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
OI3	Riconoscimento dei titoli delle professionalità sanitarie e delle lauree specialistiche e magistrali conseguiti all'estero - attestati di conformità dei titoli conseguiti in Italia e libere prestazioni dei servizi	Stesura di un manuale dell'organizzazione dell'ufficio II	20%	1	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	100%		= > 80 %
				Totale peso indicatori		100%		
			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI 1	L'attività è stata recentemente informatizzata a livello europeo: possibili criticità potrebbero derivare dal nuovo sistema operativo.
OI 2	Gli indicatori si riferiscono alle attività dell'Ufficio, che curerà i dovuti aggiornamenti, restando a carico degli uffici competenti la pubblicazione (Redazione del Portale) e/o L'adozione (OIV) delle schede.
OI 3	

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	n° atti rilasciati/ n° atti richiesti	DOCSPA, archivio ufficio (Si intendono per atti, i decreti di riconoscimento dei titoli, i provvedimenti di diniego del riconoscimento, i decreti di attribuzione di misura compensativa)
OI2	n. schede informative aggiornate / n. servizi erogati	Trasmissione alla Redazione del Portale delle schede da aggiornare, tramite DOCSPA e/o posta elettronica.
	n. schede standard aggiornate / n. schede servizi	Trasmissione all'OIV delle schede da aggiornare, tramite DOCSPA e/o posta elettronica.
OI3	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	DOCSPA, archivio ufficio



Ministero della salute

Direttiva di II livello - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del S.S.N.

Ufficio	II
----------------	----

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia		1
Dirigente professionalità sanitaria		4
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	
	F4 (ex C3)	4
	F3 (ex C2)	7
	F2 (ex C1 super)	
	F1 (ex C1)	2
Seconda	F4 (ex B3 super)	
	F3 (ex B3)	5
	F2 (ex B2)	3
	F1 (ex B1)	
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		26

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017-

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale delle Professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale (DGPROF)

Ufficio	3 - Personale del Servizio Sanitario Nazionale		
Responsabile	Grazia Corbello		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate

O11 - Ci si propone di assicurare il necessario supporto tecnico agli stakeholder interni (ufficio legislativo, uffici di gabinetto, segreteria del Ministro, altri uffici del Ministero) ed esterni (Regioni, province autonome, altre amministrazioni, privati) in materia di stato giuridico del personale dipendente e convenzionato del servizio sanitario nazionale. MODALITA' DI REALIZZAZIONE: l'ufficio cura la redazione di relazioni, atti e documenti, nonché la predisposizione di risposte a quesiti e a richieste di parere, assicurando in particolare la necessaria collaborazione all'Ufficio legislativo, anche con riferimento agli emendamenti parlamentari di competenza. In tale contesto l'ufficio assicura anche l'esame delle leggi regionali sottoposte all'esame della Direzione Generale evidenziando in apposite relazioni eventuali profili di illegittimità costituzionale, sentiti eventualmente gli altri uffici della Direzione generale per gli aspetti di competenza ai fini della proposta di impugnativa da parte dell'Ufficio legislativo.

O12 - L'obiettivo persegue la finalità di favorire la corretta applicazione della disciplina sullo stato giuridico del personale del SSN su tutto il territorio nazionale. Infatti, la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro tra i professionisti del settore sanitario ed il servizio sanitario nazionale sono materia di legislazione concorrente tra Stato e Regioni, riconducibile alla «tutela della salute» di cui all'art. 117, terzo comma, della Costituzione. Su tale materia, posti i principi da parte della legislazione statale, le Regioni adottano proprie disposizioni di dettaglio, destinate a tutti gli enti operanti nel servizio sanitario regionale. MODALITA' DI REALIZZAZIONE: considerato che pervengono all'ufficio alcuni quesiti che evidenziano da parte delle Regioni una diversa interpretazione dei principi statali citati, si effettua un'analisi sistematica dei quesiti maggiormente ricorrenti al fine di individuare le questioni controverse per le quali si rende necessario proporre soluzioni interpretative unitarie e si adottano i provvedimenti conseguenti, con il coinvolgimento degli uffici di diretta collaborazione ove necessario.

O13 - Si intende monitorare il fenomeno dell'attività libero professionale intramuraria al fine di verificare lo stato di attuazione su tutto il territorio nazionale delle disposizioni dettate dal legislatore per assicurare la piena tracciabilità e trasparenza delle prestazioni, nonché al fine di prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse o forme di concorrenza sleale. MODALITA' DI REALIZZAZIONE: si forniscono i contributi di competenza per la predisposizione della relazione annuale al parlamento sullo stato di attuazione della legge n. 120 del 2007, anche alla luce delle innovazioni introdotte dalla Legge 189/2012 (di conversione del decreto legge n. 158/2012), con riguardo anche alla c.d. intramoenia allargata. L'indicatore rileva i contributi resi dall'ufficio all'Osservatorio nazionale sull'attività libero professionale, alle regioni e province autonome, al Ministro ed all'Agenas in materia di intramoenia.



Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
O11	Stato giuridico del personale del SSN	Supportare gli stakeholder in materia di stato giuridico del personale dipendente e convenzionato del SSN	35%	1	N° atti trattati / N° atti pervenuti	100%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
O12	Stato giuridico del personale del SSN	Favorire l'uniforme applicazione delle norme sullo stato giuridico del personale del servizio sanitario nazionale su tutto il territorio nazionale	20%	1	N° tematiche affrontate / N° tematiche emerse	100%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
O13	Stato giuridico del personale del SSN	Monitorare il governo dell'attività libero professionale intramuraria attraverso la descrizione del fenomeno nei diversi contesti regionali	20%	1	N° contributi resi / N° contributi richiesti	100%	100%	>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
COD. OB. OPERATIVO		Migliorare i meccanismi di selezione dei direttori generali delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale al fine di conformare le relative procedure di nomina ai principi di trasparenza e di merito	25%	1	N° contributi resi / N° contributi richiesti	100%		>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	eventuali pareri o contributi richiesti e non resi da parte degli stakeholder
O12	eventuali pareri o contributi richiesti e non resi da parte degli stakeholder
O13	eventuali pareri o contributi richiesti e non resi da parte degli stakeholder

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)



O11	N° atti trattati / N° atti pervenuti	Fonte dei dati: DOCSPA, posta elettronica e archivio ufficio
O12	N° tematiche affrontate / N° tematiche emerse	Fonte dei dati: DOCSPA, posta elettronica e archivio ufficio
O13	N° contributi resi / N° contributi richiesti	Fonte dei dati: DOCSPA, posta elettronica e archivio ufficio



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale delle Professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale (DGPROF)

Ufficio	3 - Personale del Servizio Sanitario Nazionale
----------------	--

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia		1
Dirigente professionalità sanitaria		1
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	
	F4 (ex C3)	
	F3 (ex C2)	2
	F2 (ex C1 super)	1
	F1 (ex C1)	3
Seconda	F4 (ex B3 super)	
	F3 (ex B3)	2
	F2 (ex B2)	
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		10

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note



Ministero della salute

Direttiva di II livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del S.S.N.

Ufficio	Uff.04 Definizione fabbisogni e percorsi formativi del personale sanitario del SSN		
Responsabile	MARIA TERESA CAMERA- Direttore dell'Ufficio		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/03/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate

O11 - Allo scopo di orientare gli utenti alla corretta fruizione dei servizi erogati e di agevolarne l'accessibilità, sono state predisposte apposite Schede servizi, contenenti indicazioni utili riguardo le principali caratteristiche del servizio, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne può usufruire. Nel corso dell'anno l'ufficio verificherà l'aggiornamento dei dati resi nelle schede. Sarà anche curato l'aggiornamento della scheda contenente gli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, per garantire il miglioramento continuo dei servizi offerti.

O12 - L'azione dell'ufficio sarà volta al rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, così come pubblicati sul portale del ministero

O13 - L'obiettivo si prefigge la predisposizione delle cinque versioni dei cento quiz del concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale nei tempi necessari affinché le Regioni siano poste in grado di organizzare il concorso.

O14- L'obiettivo si prefigge attraverso la puntuale raccolta e analisi dei dati forniti dalle Regioni e dagli Ordini professionali nonché attraverso una comparazione con altre fonti di dati la determinazione del numero di medici, degli odontoiatri e dei veterinari da formare annualmente nonché dei medici specialisti da formare annualmente. L'obiettivo è quello di effettuare una corretta programmazione onde evitare la carenza di detti professionisti sul territorio nazionale.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
O11	Rilasciare gli attestati, ai fini della libera circolazione nei Paesi UE, per le professioni con laurea magistrale	Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati, attraverso l'aggiornamento della relativa scheda informativa nel catalogo dei servizi del Ministero e l'aggiornamento dei relativi standard qualitativi e quantitativi	25%	1	n. schede informative aggiornate / n. servizi erogati	50%	100%	100%
				2	n. schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	50%	100%	100%
				Totale peso indicatori		100%		



O12	Rilasciare gli attestati , ai fini della libera circolazione nei Paesi UE, per le professioni con laurea magistrale	Rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, pubblicati sul portale	25%	1	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	100%	100%	100%
				Totale peso indicatori		200%		
O13	Disciplina in materia di formazione specifica in medicina generale	Garantire la tempestività nella predisposizione dei quiz	30%	1	Questionario	100%	1	1
				Totale peso indicatori		100%		
O14	Disciplina in materia di fabbisogni del personale sanitario	Assicurare la determinazione del fabbisogno del personale sanitario	10%	1	soggetti interpellati / soggetti da interpellare	100%	100%	100%
				Totale peso indicatori		100%		
		Programmazione dei fabbisogni di personale sanitario in ambito nazionale	10%	1	Accordo Stato-Regioni	100%		1
				Totale peso indicatori		100%		
		Ottimizzazione della procedura di rilascio degli attestati	10%	1	Documento procedura ottimizzata	100%		1
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			85%					



Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	Gli indicatori si riferiscono alle attività dell'Ufficio, che curerà i dovuti aggiornamenti, restando a carico degli uffici competenti la pubblicazione (Redazione del Portale) e/o adozione (OIV) delle schede
O12	
O13	Le criticità sono rappresentate dal fatto che i membri della Commissione indicata a predisporre i quiz sono nominati dalle Regioni fatto salvo il rappresentante del Ministero della salute che invece è nominato dal Ministro. In tal senso il corretto svolgimento dei lavori è condizionato dalla celerità con cui le Regioni designano i loro rappresentanti e dalla disponibilità dei componenti della Commissione a concordare tempi e modalità per la predisposizione dei quiz. In fase di predisposizione dei citati quiz le criticità sono inoltre rappresentate dalla necessità da parte dell'Ufficio di una verifica circa l'originalità dei quiz e circa il fatto che non siano già stati oggetto di precedenti concorsi.
O14	Il lavoro si fonda sulla trasmissione di dati da parte delle Regioni e delle professioni. La mancata trasmissione di tali dati o il ritardo nella trasmissione degli stessi rappresenta una criticità notevole. Un elemento ulteriore è che i dati elaborati dal Ministero sono oggetto di confronto in tavoli di lavoro che vedono coinvolte numerose Amministrazioni quali il MIUR, le Regioni, il Ministero dell'economia, le professioni, con le quali bisogna raggiungere un accordo sulla determinazione del numero dei professionisti da formare. Sia in fase di predisposizione del lavoro sia in fase di accordo tali elementi possono essere fortemente critici per il raggiungimento dell'obiettivo stesso. Nell'ambito di questa Macroattività sono stati utilizzati strumenti informatici utili al perseguimento dell'obiettivo, ovvero una casella E-mail ad hoc: fabbisognoprofessionioni@sanita.it , e la Web Community

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	n. schede informative aggiornate / n. servizi erogati	la fonte dei dati è DOCSPA, in particolare la nota con la quale tutta la documentazione verrà trasmessa all'ufficio competente per la pubblicazione sul portale del Ministero
	n. schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	la fonte dei dati è DOCSPA, in particolare la nota con la quale tutta la documentazione verrà trasmessa via DOCSPA/E-MAIL all'OIV
O12	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	fonte dei dati: DOCSPA e E-MAIL
O13	questionario predisposto nei termini	la fonte dei dati è DOCSPA, in particolare la nota con la quale tutta la documentazione verrà trasmessa all'AGENAS.
O14	soggetti interpellati / soggetti da interpellare	la fonte dei dati è DOCSPA,



Ministero della salute

Direttiva di II livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del S.S.N.

Ufficio	Uff.04 Definizione fabbisogni e percorsi formativi del personale sanitario del SSN
----------------	--


Risorse umane			Totale
Dirigente II fascia			1
Dirigente professionalità sanitaria			
Area	Fasce retributive		Totale
Terza	F7	(ex I.G. R.E.)	
	F6	(ex D.D. R.E.)	
	F5	(ex C3 super)	
	F4	(ex C3)	1
	F3	(ex C2)	2
	F2	(ex C1 super)	
	F1	(ex C1)	2
Seconda	F4	(ex B3 super)	
	F3	(ex B3)	2
	F2	(ex B2)	1
	F1	(ex B1)	
Prima	F2	(ex A1 super)	
	F1	(ex A1)	
Totale			8

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note

O11	Vigilanza e controllo sugli Ordini/Collegi e Federazioni nazionali delle professioni sanitarie	Assicurare un'efficace collaborazione con gli stakeholder	 30%	1	n richieste trattate /n richieste pervenute	100%	100%	>=90
				Totale peso indicatori		100%		
O12	Disciplina delle professioni sanitarie e delle Arti Ausiliarie delle Professioni sanitarie	Assicurare un'efficace collaborazione con gli stakeholder	25%	1	n richieste trattate /n richieste pervenute	100%	100%	>=90
				Totale peso indicatori		100%		
O13	Disciplina delle professioni sanitarie e delle Arti Ausiliarie delle Professioni sanitarie	Rilascio dei provvedimenti di riconoscimento delle equivalenze	20%	1	n. provvedimenti rilasciati /n. richieste pervenute	100%	100%	>=90
				Totale peso indicatori		100%		
O14	Disciplina delle professioni sanitarie e delle Arti Ausiliarie delle Professioni sanitarie	Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati attraverso l'aggiornamento della relativa scheda informativa nel catalogo dei servizi del Ministero e l'aggiornamento dei relativi standard quantitativi e qualitativi.	5%	1	n. schede informative aggiornate/n. servizi erogati	50%	100%	>=90
				2	n schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	50%	100%	>=90
				Totale peso indicatori		100%		
O15	Disciplina delle professioni sanitarie e delle Arti Ausiliarie delle Professioni sanitarie	Rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, pubblicati nel portale	5%	1	n criteri soddisfatti / n. criteri previsti	100%	100%	>=90
				Totale peso indicatori		100%		
O16	Disciplina delle professioni sanitarie e delle Arti Ausiliarie delle Professioni sanitarie	Migliorare la gestione dell'istruttoria per la nomina dei rappresentanti in seno alle commissioni d'esame	15%	1	n richieste trattate /n. richieste pervenute	100%	100%	>=90
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					

Coa. obiettivi	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	eventuale mancanza di collaborazione da parte delle altre strutture coinvolte
O12	eventuale mancanza di collaborazione da parte delle altre strutture coinvolte
O13	
O14	
O15	
O16	

Cod. obiettivi	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	n richieste trattate /n richieste pervenute	la fonte dei dati è DOCSPA e l'indicatore viene calcolato facendo il rapporto tra i protocolli in uscita e i protocolli in entrata. Occorre tuttavia rappresentare che una parte significativa della documentazione in entrata consiste in mere comunicazioni effettuate in ottemperanza ad obblighi di legge che non necessitano di alcuna trattazione oltre la presa visione e/o archiviazione.
O12	n. provvedimenti rilasciati /n. richieste pervenute	la fonte dei dati è DOCSPA e l'indicatore viene calcolato facendo il rapporto tra i protocolli in uscita e i protocolli in entrata. Occorre tuttavia rappresentare che una parte significativa della documentazione in entrata consiste in mere comunicazioni effettuate in ottemperanza ad obblighi di legge che non necessitano di alcuna trattazione oltre la presa visione e/o archiviazione.
O13	n. provvedimenti rilasciati /n. richieste pervenute	la fonte dei dati è DOCSPA e l'indicatore viene calcolato facendo il rapporto tra i protocolli in uscita e i protocolli in entrata. Occorre rappresentare che alcune richieste pervengono tramite Urp e via posta elettronica all'indirizzo del personale dell'ufficio e vengono evase tramite lo stesso mezzo. Pertanto non se ne rinviene traccia sul DOCSPA.
O14	n. schede informative aggiornate/n. servizi erogati	Gli indicatori si riferiscono alle attività dell'Ufficio, che curerà i dovuti aggiornamenti, restando a carico degli uffici competenti la pubblicazione (Redazione del portale) e/o adozione (OIV) delle schede
	n schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	Gli indicatori si riferiscono alle attività dell'Ufficio, che curerà i dovuti aggiornamenti, restando a carico degli uffici competenti la pubblicazione (Redazione del portale) e/o adozione (OIV) delle schede
O15	n criteri soddisfatti / n. criteri previsti	la fonte dei dati è DOCSPA,
O16	n richieste trattate /n. richieste pervenute	la fonte dei dati è DOCSPA e l'indicatore viene calcolato facendo il rapporto tra i protocolli in uscita e i protocolli in entrata. Occorre rappresentare che alcune richieste pervengono tramite Urp e via posta elettronica all'indirizzo del personale dell'ufficio e vengono evase tramite lo stesso mezzo. Pertanto non se ne rinviene traccia sul DOCSPA.



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017-

Centro di responsabilità amministrativa:

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Ufficio	UFFICIO V DISCIPLINA DELLE PROFESSIONI SANITARIE
---------	--

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia		1
Dirigente professionalità sanitaria		
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	
	F4 (ex C3)	2
	F3 (ex C2)	3
	F2 (ex C1 super)	
	F1 (ex C1)	
Seconda	F4 (ex B3 super)	
	F3 (ex B3)	2
	F2 (ex B2)	
	F1 (ex B1)	
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		8

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note