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 2016

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 1° febbraio 2016, di seguito indicata come Direttiva generale per l'anno 2016, 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 2016 con la quale, sulla base delle priorità politiche definite nell'atto di indirizzo del Ministro adottato in data 4 settembre 2015, 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 2016 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 delle 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 bi-direzionale 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, lì 11 MAR. 2016

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Rossana UGENTI

Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

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

Ufficio	I
Responsabile	**Antonio Federici**
Codice ufficio	
Data di inizio	01/01/2016
Data di completamento	31/12/2016

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 Commissione Centrale degli Esercenti le Professioni Sanitarie (CCEPS) emette 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; inoltre, esercita il potere disciplinare nei confronti dei propri componenti appartenenti alle professioni sanitarie e dei componenti i Comitati centrali delle Federazioni nazionali. La attività della Segreteria si concretizza nella trattazione dell'istruttoria dei ricorsi, con la predisposizione di relazioni.
Per attività dell'Ufficio di preminente rilevanza è l'esigenza di semplificazione del procedimento giurisdizionale; pertanto, oltre ad essere messa a diposizione dell'utenza l'accesso agli atti con procedure informatizzate, sempre per via telematica è consentita la presentazione di richiesta di trasmissione del fascicolo di parte alla competente Segreteria in caso di impugnativa innanzi la Corte di cassazione.

OI3.- Sempre nell'ottica della semplificazione e trasparenza, compito della Segreteria è altresì quello di agevolare gli utenti alla corretta fruizione del servizio erogato e di favorirne 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 inseriti 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.

OI4 – L'azione dell'ufficio sarà volta al rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, così come pubblicati sul portale del ministero.

OI5 - L'Ufficio cura gli aspetti connessi al contenzioso nelle materie di competenza della Direzione Generale; in particolare gestisce in via diretta: - i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica riguardanti lo stato giuridico del personale del SSN, con la redazione di relazioni per il Consiglio di Stato, di documenti tecnici, compresa l'attività istruttoria: - il contenzioso giurisdizionale di competenza del Ministero nelle materie di cui sopra, per il quale svolge 'attività istruttoria e la predisposizione della eventuale memoria all'Avvocatura di Stato, ovvero, qualora necessario, al TAR o al Tribunale ordinario.

OI6 - L'Ufficio, nelle sue funzioni di coordinamento, assicura altresì il supporto alle altre Strutture della Direzione Generale per la gestione del contenzioso afferente le materie di rispettiva competenza. L'obiettivo mira a creare un raccordo tra il contenzioso dei diversi Uffici, al fine di omogeneizzare le procedure istruttorie. Assume, pertanto, particolare rilevanza il contenzioso in materia di formazione in medicina generale, in merito al quale la trattazione diretta dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato costituisce un valido campo di sperimentazione di modelli istruttori omogenei o di procedure standard. Per questo nel corso dell'anno verrà monitorato il detto contenzioso e predisposto al termine uno schema procedurale riguardante gli adempimenti istruttori.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2015	Valore atteso anno 2016
OI1	Indirizzo e coordinamento	Massimizzazione della capacità di spesa	15%	1	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione dell'amministrazione / Stanziamento definitivo	100%		>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	Supporto per il funzionamento della CCEPS	Predisposizione di relazioni istruttorie su ricorsi	20%	1	n. relazioni redatte / 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%		>=90%
				2	n° schede standard aggiornate / n° schede standard aggiornate	50%		>=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%		>=80%
				Totale peso indicatori		100%		
OI5	Gestione del contenzioso	Definizione delle modalità di trattazione istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica	5%	1	Schema procedurale	100%		1
				Totale peso indicatori				
OI6	Gestione del contenzioso	Predisposizione di relazioni, pareri e documenti tecnici per i ricorsi straordinari e procedimenti giurisdizionali	30%	1	N. richieste trattate / N. richieste pervenute	100%		>=80%
				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	Con ordinanze interlocutorie n. 596 e 597 del 15 gennaio 2015, la Corte di Cassazione ha sollevato la questione di legittimità dell'art. 17 del d.lgs.. C. p. S. n. 233/1946 innanzi alla Corte Costituzionale, nella parte in cui prevede che tra i componenti CCEPS ve ne siano 2 designati dal Ministro della salute, ovvero un dirigente amministrativo ed un dirigente sanitario a seconda della commissione del sanitario che si va a trattare in udienza (medico chirurgo, odontoiatra, farmacista, veterinario, infermiere, tecnico sanitario di radiologia medica e ostetrica). In particolare , la Corte di Cassazione ha ritenuto non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 17 del dgs.C.p.S. n. 233/1946, con riferimento agli artt. 108, comma 2 , 111 e 177, comma 1, Cost., quest'ultimo con riferimento all'art. 6 par. 1, della Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (resa esecutiva con la legge di autorizzazione alla ratifica 4 agosto 1955, n. 848) e, in relazione al principio di terzietà e di indipendenza del giudice (in sostanza viene lamentato il fatto che il Ministro della salute da una parte designa dei propri componenti in seno alla CCEPS e dall'altra sempre il Ministro della salute è parte del processo CCEPS). Inoltre in data 23 maggio 2015 scadrà la composizione della CCEPS e occorrerà procedere alle relative designazioni e con D.P.C.M. alle conseguenti nomine, anche alla luce del pronunciamento della Corte Costituzionale.
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	
OI6	Il valore "N° richieste trattate " è determinato dalla somma delle richieste per le quali è stato prodotto almeno un documento nel corso del 2015. 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 2014 fino alla data di aggiornamento SAL.

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione dell'amministrazione/Stanziamento definitivo	Fonte dei dati : SICOGE, DOCSPA e archivio ufficio
OI2	n. atti-fascicoli trattati/n. atti-fascicoli pervenuti	I dati di calcolo sono ricavati dal sistema dei flussi documentali DOCSPA.
OI3		DOCSPA o mail
OI4	n° schede standard aggiornate / n° schede servizi	Il calcolo effettivo è desunto dal rapporto tra i criteri soddisfatti e i criteri previsti con riferimento a quelli riportati nella scheda degli standard qualitativi dei servizi erogati
OI5	N° ricorsi trattati / N° ricorsi da trattare	Fonte dei dati: DOCSPA, archivio ufficio
OI6	N° richieste trattate / N° richieste pervenute	Fonte dei dati: DOCSPA, archivio ufficio

Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

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

Ufficio	I

Risorse umane			**Totale**
Dirigente II fascia			2
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)	4
	F3	(ex C2)	2
	F2	(ex C1 super)	2
	F1	(ex C1)	2
Seconda	F4	(ex B3 super)	
	F3	(ex B3)	3
	F2	(ex B2)	2
	F1	(ex B1)	2
Prima	F2	(ex A1 super)	
	F1	(ex A1)	
		Totale	**19**

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 2016 -

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	01/01/2016	**Data di completamento**	31/12/2016

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

OI1 - 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'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 è stabilita dalla Conferenza di servizi o dall'ufficio procedente, 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 non ha competenza ad emettere attestati per le professioni che richiedono laurea magistrale.
L'ufficio ha competenza al rilascio del certificato di onorabilità professionale (Good standing) per le professioni sanitarie organizzate in Ordini e Collegi.
L'ufficio tratta, in modo residuale, 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.

OI2 - 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.

OI3 – 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 2015	Valore atteso anno 2016
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	Rilascio provvedimenti di riconoscimento, di diniego e di attribuzione di misura compensativa	35%	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	30%	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	Rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, pubblicati sul portale	35%	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 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

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

Ufficio	III		
Responsabile	**Grazia Corbello**		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2016	**Data di completamento**	31/12/2016

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

OI1 - 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 sterni (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 atri uffici della Direzione generale per gli aspetti di competenza ai fini della proposta di impugnativa da parte dell'Ufficio legislativo.

OI2 - 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.

OI3 - 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 2015	Valore atteso anno 2016
OI1	Stato giuridico del personale del SSN	Supportare gli stakeholder in materia di stato giuridico del personale dipendente e convenzionato del SSN	45%	1	N° atti trattati / N° atti pervenuti	100%		>=80%
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	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	35%	1	N° tematiche affrontate / N° tematiche emerse	100%		>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
OI3	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%		>=90%
				Totale peso indicatori		100%		
		Totale	**100%**					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	eventuali pareri o contributi richiesti e non resi da parte degli stakeholder
OI2	eventuali pareri o contributi richiesti e non resi da parte degli stakeholder
OI3	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)
OI1	N° atti trattati / N° atti pervenuti	Fonte dei dati: DOCSPA, posta elettronica e archivio ufficio
OI2	N° tematiche affrontate / N° tematiche emerse	Fonte dei dati: DOCSPA, posta elettronica e archivio ufficio
OI3	N° contributi resi / N° contributi richiesti	Fonte dei dati: DOCSPA, posta elettronica e archivio ufficio

Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

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

Ufficio	III

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)	
	F1	(ex C1)	3
Seconda	F4	(ex B3 super)	
	F3	(ex B3)	2
	F2	(ex B2)	
	F1	(ex B1)	
Prima	F2	(ex A1 super)	
	F1	(ex A1)	
		Totale	**9**

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 2016 -

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	01/03/2016	**Data di completamento**	31/12/2016

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

OI1 - L'ufficio rilascia attestati ai fini della libera circolazione nei paesi UE, per le professioni con laurea magistrale. Allo scopo di orientare i richiedenti 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 reso, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne può usufruire. Nel corso dell'anno l'ufficio verificherà l'aggiornamento sia dei dati resi nelle schede servizi , sia della scheda contenente gli standard di qualità e quantità al fine del miglioramento dei servizi offerti.

OI2 - L'azione dell'ufficio sarà volta al rispetto degli standard di qualità e quantità dei servizi erogati, così come pubblicati sul portale del ministero relativamente al rilascio di attestati ai fini della libera circolazione nei paesi UE, per le professioni con laurea magistrale.

OI3 –L'ufficio, relativamente alla formazione specifica in medicina generale, predisporrà 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.

OI4- L'ufficio per quanto concerne la determinazione dei fabbisogni delle professioni sanitarie e dei specialisti da formare si prefigge, attraverso la puntuale raccolta e analisi dei dati forniti dalle Regioni e Province autonome, dagli Ordini e Collegi professionali , nonché attraverso una comparazione con altre fonti di dati, la determinazione del numero del personale sanitario da formare annualmente , nonché di effettuare una programmazione sul territorio nazionale.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2015	Valore atteso anno 2016
OI1	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%
				2	n. schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	50%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	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%
OI3	Disciplina in materia di formazione specifica in medicina generale	Garantire la tempestività nella predisposizione dei quiz	30%	1	Questionario	100%		1
				Totale peso indicatori		100%		
OI4	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%
				Totale peso indicatori		100%		
		Elaborazione di una metodologia quantitativa di programmazione dei fabbisogni di personale sanitario nell'ambito di un progetto in ambito UE (WP5)	10%	1	Relazione	100%		si
				Totale peso indicatori		100%		
		Totale	**100%**					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	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
OI2	
OI3	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.
OI4	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.

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	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 pubblicaszione 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
OI2	n° criteri soddisfatti / n° criteri previsti	DOCSPA/E-MAIL
OI3	questionario predisposto nei termini	la fonte dei dati è DOCSPA, in particolare la nota con la quale tutta la documentazione verrà trasmessa all'AGENAS.
OI4	soggetti interpellati / soggetti da interpellare	la fonte dei dati è DOCSPA,

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	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)	2
	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)	1
Prima	F2	(ex A1 super)	
	F1	(ex A1)	
		Totale	**11**

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 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E DELLE PROFESSIONI SANITARIEDEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Ufficio	**UFFICIO V DISCIPLINA DELLE PROFESSIONI SANITARIE**		
Responsabile	**CRISTINA RINALDI**		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2016	**Data di completamento**	31/12/2016

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

OI1 - L'Ufficio segue il procedimento di vigilanza sulle Federazioni, Ordini e Collegi professionali. Modalità di realizzazione: l'ufficio assicura la tempestiva risposta alle richieste di parere inoltrate dai predetti Enti, sia a livello nazionale che territoriale, nonché la trattazione di notizie/esposti provenienti da privati cittadini. In questo contesto cura, in particolare, l'istruttoria per l'eventuale commissariamento degli Ordini e Collegi, nonché la predisposizione dei decreti per l'accorpamento degli Ordini e Collegi a livello interprovinciale. Inoltre, in collaborazione con l'Ufficio Legislativo, fornisce supporto per la predisposizione di risposte ad interrogazioni parlamentari e questione time, nonché per la formulazione di pareri su disegni di legge e nello specifico sul Ddl concernente la Riforma degli Ordini professionali.

OI2 - L'ufficio si propone di vigilare sull' eventuale esercizio abusivo di professioni sanitarie a vantaggio dell'intera collettività, attivando, ove necessario, l'intervento del NAS presente sul territorio, anche attraverso la collaborazione con altri ministeri (MISE) ed enti di natura privatistica riconosciuti a livello europeo (UNI) che si occupano della disciplina delle professioni non regolamentate. Per il raggiungimento del suddetto obiettivo, è, inoltre, previsto l'approfondimento delle problematiche che riguardano le competenze professionali dei professionisti sanitari, in collaborazione con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative e con le società scientifiche.
Cura l'approfondimento della normativa di riferimento per l'istituzione e/o regolamentazione di nuovi profili professionali anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti interessati (categorie professionali, organizzazioni sindacali, regioni e altre amministrazioni dello Stato); garantisce il supporto amministrativo ai lavori dei tavoli tecnici e/o dei gruppi di lavoro appositamente istituiti.

OI3 - All'Ufficio compete l'istruttoria per il rilascio dei decreti in materia di riconoscimento delle equivalenze in attuazione del DPCM 26 luglio 2011, anche attraverso l'indizione di Conferenze di servizi con le Regioni e il Miur.

OI4 - L'ufficio per agevolare gli utenti alla corretta fruizione del servizio erogato per il rilascio dei provvedimenti di equiparazione del titolo di aiutante di sanità ad infermiere generico, ha predisposto apposita Scheda servizi contente le indicazioni utili riguardo le principali caratteristiche del servizio, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne può fruire. Nel corso dell'anno, l'ufficio verificherà l'aggiornamento dei dati inseriti nella scheda. Sarà anche curato l'aggiornamento della scheda contenete gli standard di qualità e quantità del servizio erogato, per garantire il miglioramento continuo del servizio offerto.

OI5 - L'azione dell'ufficio sarà volta al rispetto degli standard di qualità e quantità del servizio erogato, così come pubblicati sul portale del Ministero.

OI6 - Attraverso il raggiungimento dell'obiettivo, l'ufficio intende garantire la rappresentanza del Ministero in seno alle commissioni degli esami abilitanti all'esercizio delle professioni sanitarie presso tutte le sedi universitarie e non universitarie, per vigilare ed assicurare il corretto svolgimento degli esami finali. Il miglioramento del procedimento di designazione dei rappresentanti ministeriali sarà assicurato dall'ottimizzazione del sistema informatico elaborato in collaborazione con la DGSIS.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2015	Valore atteso anno 2016
OI1	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%		>=90
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	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%		>=90
				Totale peso indicatori		100%		
OI3	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%		>=90
				Totale peso indicatori		100%		
OI4	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%		>=90
				2	n schede standard aggiornate / n. schede standard da aggiornare	50%		>=90
				Totale peso indicatori		100%		
OI5	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%		>=90
				Totale peso indicatori		100%		
OI6	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%		>=90
				Totale peso indicatori		100%		
		Totale	**100%**					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	eventuale mancanza di collaborazione da parte delle altre strutture coinvolte
OI2	eventuale mancanza di collaborazione da parte delle altre strutture coinvolte
OI3	
OI4	
OI5	
OI6	

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	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.
OI2	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.
OI3	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.
OI4	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
OI5	n criteri soddisfatti / n. criteri previsti	la fonte dei dati è DOCSPA,
OI6	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 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E DELLE PROFESSIONI SANITARIEDEL 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)	2
	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	**7**

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