

**REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA' PER LA VALUTAZIONE
DEI DIRIGENTI DELL'AREA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA
ULSS 3 SERENISSIMA**

PREMESSA

La valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione e per l'incremento della soddisfazione degli utenti, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La valutazione è un processo continuo nella vita delle persone e delle organizzazioni. Il peso della valutazione è tale, sia per il valutato che per il valutatore, da rendere questo processo una delle leve importanti nella gestione delle risorse umane.

La valutazione effettuata in modo sistematico e strutturato permette di aggiungere valore al processo di gestione del personale e di dare trasparenza e chiarezza. Considerate le dimensioni e le articolazioni di un'Azienda Sanitaria, la valutazione è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il consolidamento di una politica delle risorse umane, e condizione necessaria per l'armonizzazione dei fabbisogni individuali e organizzativi.

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica per la verifica e la valutazione dei risultati e delle attività dei dirigenti dell'area sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa dell'Azienda ULSS 3 Serenissima di cui all'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 25 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 3.11.2005.

Art. 2 – SOGGETTI INTERESSATI

Valutato: Soggetto al quale la valutazione è diretta.

Valutatore: Soggetto che effettua la valutazione di altri dirigenti e/o collaboratori con assunzione diretta di responsabilità nell'effettuazione delle proprie scelte. Ogni valutazione infatti si fonda su una presa di responsabilità.

Collegio Tecnico: Organismo che procede alla verifica e valutazione degli incarichi conferiti in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti dal dirigente.

Art. 3 - OBIETTIVI

Obiettivo della valutazione della Dirigenza è quello di valutare, in coerenza con i contratti collettivi e con il contratto individuale sottoscritto le prestazioni, il raggiungimento degli obiettivi affidati ai Dirigenti (Allegato 1 per i Dirigenti non titolari di Struttura complessa, il contratto individuale da ciascuno sottoscritto per i Direttori di SC), la professionalità espressa, le competenze organizzative nonché i comportamenti relativi all'utilizzo delle risorse assegnate, nell'ottica di garantire il mantenimento e lo sviluppo dei livelli di efficacia ed efficienza raggiunti.

L'Azienda, coerentemente con le indicazioni contrattuali e normative in materia di valutazione degli obiettivi, con il presente regolamento intende dare ulteriore impulso ai metodi fondati sulla fissazione degli obiettivi, sulla misurazione dei risultati e sulla verifica della qualità dei servizi

Nonc Bk

BM

hll

Stavina
Quarta

AS

10

sanitari e delle funzioni assistenziali, realizzando in particolare la più ampia valorizzazione della funzione dirigenziale.

Art. 4 – TIPOLOGIE DI VALUTAZIONE

In relazione agli obiettivi assegnati sono individuate le seguenti tipologie di valutazione:

- a. **Annuale**, relativamente ai risultati raggiunti, che concorre assieme agli altri elementi, alla formazione della valutazione da attuarsi alla scadenza dell'incarico;
- b. **Al termine del primo quinquennio** di servizio per i Dirigenti di nuova assunzione;
- c. **Ultraquinquennale** per i Dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale necessaria alla maturazione della relativa indennità di esclusività;
- d. **Al termine dell'incarico** (durata da 3 a 5 anni per i Dirigenti e da 5 a 7 anni per i Direttori di struttura complessa).

Art. 5 - FINALITA' DELLE VALUTAZIONI

Le finalità delle valutazioni dei dirigenti sono così riassunte:

- a. **Annuale**: è effettuata ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di risultato per i Dirigenti a Rapporto Esclusivo; ai fini della verifica del grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di budget per i dirigenti a rapporto non esclusivo.
- b. **Al termine del primo quinquennio** di servizio per i Dirigenti di nuova assunzione: al termine del 5° anno è condizione per l'attribuzione di un incarico fra quelli di lettera b) o c) dell'art. 27, comma 1 del CCNL 8.6.2000, l'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività nonché la rideterminazione della posizione minima unificata;
- c. **Ultraquinquennale** per i Dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale necessaria alla maturazione della relativa indennità di esclusività;
- d. **Al termine dell'incarico** (durata da 3 a 5 anni per i Dirigenti e da 5 a 7 anni per i Direttori di struttura complessa): si realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico.

La valutazione al termine dell'incarico è utilizzata per l'adozione di decisioni in ordine agli incarichi da affidare, confermare o revocare. La valutazione viene anticipata ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività.

La valutazione dei Dirigenti è effettuata computando i periodi svolti a tempo determinato e indeterminato senza soluzione di continuità ai sensi dell'articolo 15, comma 1 del CCNL 17.10.2008.

Art. 6 - OGGETTO DI VALUTAZIONE

L'oggetto della valutazione per tutti i dirigenti, oltre agli obiettivi specifici riferiti alla singola professionalità ed ai relativi criteri di verifica dei risultati, è costituito, in linea di principio, dai seguenti elementi di cui all'art. 28, comma 1, CCNL 3.11.2005:

- a) collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale nell'organizzazione dipartimentale;
- b) livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;

Non RT

AM

hlt

Storiente

AS

2

b

e) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;

f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;

g) capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostiche terapeutiche aziendali;

h) attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;

i) raggiungimento del minimo di credito formativo, ai sensi dell'art. 16 ter, comma 2, del D.Lgs. 502/1992 tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5;

j) rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.

Valutazione annuale

La valutazione di prima istanza sarà effettuata sulla base della scheda di valutazione concordata con le OOSS e allegata all'Accordo sulla Retribuzione di Risultato.

La valutazione di 2° istanza è solo eventuale e viene attivata su istanza del dirigente valutato.

Valutazioni pluriennali

La valutazione di prima istanza deve essere effettuata utilizzando lo specifico modello allegato al presente regolamento (allegato 2); il giudizio finale dovrà essere comunque esplicitato in modo analitico, in particolar modo in caso di valutazione non positiva o negativa.

La valutazione di seconda istanza è di competenza del Collegio Tecnico che si avvale:

- delle risultanze delle valutazioni annuali per l'erogazione della retribuzione di risultato;
- di ogni altro atto/provvedimento esistente a fascicolo personale e di ogni altro elemento oggettivo.

Art 7 - LIVELLI DI VALUTAZIONE E VERIFICA

La valutazione e la verifica sono rispettivamente affidate a due livelli di prima istanza e di seconda istanza, come di seguito indicato:

ANNUALE:

1a ISTANZA: INDIVIDUALE

2a ISTANZA*: INDIVIDUALE

*La 2 istanza viene attivata solo su richiesta del valutato

AL TERMINE DEL PRIMO QUINQUENNIO:

1a ISTANZA: INDIVIDUALE

2a ISTANZA**: COLLEGALE

ULTRAQUINQUENNALE:

1a ISTANZA: INDIVIDUALE

Nel caso in cui ci sia coincidenza tra il valutatore di prima istanza e il Direttore di Dipartimento, il Collegio sarà presieduto dal Direttore della struttura tecnico-funzionale o dal Direttore di Area.

Art. 9 - COMUNICAZIONE E CONTRADDITTORIO – VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

Il valutatore di prima istanza provvede, al termine dell'apposito colloquio informativo, a notificare l'esito della valutazione mediante la sottoscrizione per presa visione, da parte del valutato, dell'apposito documento redatto dal valutatore (allegato 2).

L'esito della valutazione può essere:

- **positivo (punteggio complessivo superiore o uguale a punti 26):** in tal caso non viene instaurato contraddittorio con l'interessato, salva la richiesta di rivalutazione da parte del valutato;
- **negativo (punteggio complessivo inferiore a punti 26):** il valutatore notifica all'interessato, a mezzo della scheda di valutazione, i motivi che hanno determinato la valutazione non favorevole, **allegando altresì specifica relazione scritta**. In tal caso l'interessato può, nel termine di 10 giorni lavorativi dalla sottoscrizione per presa visione della propria valutazione, instaurare un contraddittorio facendo pervenire le proprie controdeduzioni al valutatore di prima istanza.

Entro i successivi 10 giorni lavorativi il valutatore di prima istanza effettua il riesame della propria valutazione dando comunicazione motivata e scritta dell'esito all'interessato.

Decorsi inutilmente 10 giorni lavorativi dalla notifica senza alcuna controdeduzione, il giudizio espresso dal valutatore di prima istanza si intende accettato, ad ogni conseguente effetto.

Art. 10 – CONTRADDITTORIO - VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA

L'interessato, esperito il contraddittorio con il valutatore di prima istanza con esito negativo della relativa valutazione, entro 15 giorni lavorativi dalla notifica della stessa può far pervenire le controdeduzioni per la seconda istanza.

Il Collegio Tecnico, attivato in questo caso con la presenza di un componente esterno della stessa disciplina del dirigente oggetto di valutazione, procederà alla valutazione del dirigente sentendo, in contraddittorio, il dirigente valutato, che potrà farsi assistere da persona di sua fiducia.

Il Collegio Tecnico potrà confermare o modificare il giudizio di 1° istanza con giudizio motivato e scritto.

La notifica dell'esito della verifica di seconda istanza all'interessato e al valutatore di prima istanza, con i motivi che determinano la modifica o la conferma del giudizio del valutatore di prima istanza, viene effettuata dall'UOC Gestione Risorse Umane.

Si precisa che il contraddittorio può essere orale, mediante richiesta di audizione con i valutatori di prima e/o seconda istanza, o scritto, mediante invio di materiale e/o controdeduzioni scritte.

Art. 11 – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE AL TERMINE DELL'INCARICO

La valutazione al termine dell'incarico produce gli effetti di cui agli artt. 28, 29 e 30 del CCNL 3.11.2005, così riassunti:

Valutazione Positiva

- per i dirigenti neoassunti: al termine del 5° anno l'attribuzione di un incarico fra quelli dell'art. 27, comma 1 lettere b) o c) del CCNL 8.6.2000, l'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività, la rideterminazione della retribuzione di posizione minima unificata;

Non-BL *AS* *Stenent* *b*
SM *Stenent* *Stenent*

5

- per i dirigenti che hanno già superato i 15 anni di servizio: il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- per i dirigenti il cui incarico è giunto al termine: si realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico.

Valutazione Negativa

- per i dirigenti di struttura complessa: mantenimento in servizio con altro incarico tra quelli professionali ricompresi nell'art. 27, comma 1 lettere a), b) o c) del CCNL 8.6.2000, con gli effetti di cui all'art. 30 del CCNL 3.11.2005;
- per i restanti dirigenti compresi quelli con incarico di struttura semplice: il risultato negativo non consente il mantenimento dell'incarico affidato e comporta l'affidamento di un incarico di quelli della tipologia c) previsti all'art. 27 del CCNL 8.6.2000 di minor valore economico nonché il ritardo di 1 anno nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.

In caso di assegnazione di un incarico di minor valore a seguito di valutazione negativa, la nuova retribuzione minima contrattuale unificata è decurtabile fino alla misura massima del 40%. Nella ridefinizione dell'incarico con l'attribuzione di un eventuale valore inferiore si procede prioritariamente sulla componente "variabile aziendale" e non è ulteriormente decurtabile nel periodo di vigenza del contratto individuale;

- per tutti i dirigenti, perdita in tutto o in parte della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica.

La quota di riduzione della nuova retribuzione minima contrattuale unificata e della retribuzione di risultato sarà definita dalla Direzione Strategica.

Art. 12 - TERMINI PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA

La valutazione di prima istanza e la verifica di seconda istanza di termine incarico dovranno ordinariamente essere espletate nei 30 giorni lavorativi (giorni lavorativi 15 per la prima istanza, giorni lavorativi 15 per la seconda istanza) prima della scadenza. Tali termini sono prorogati per il tempo necessario per l'espletamento del contraddittorio e comunque non oltre tre mesi.

Per quanto riguarda la valutazione annuale di seconda istanza (qualora richiesta dall'interessato) va espletata entro i 30 giorni lavorativi successivi alla notifica della valutazione di prima istanza.

Art. 13 - TRASPARENZA DEI RISULTATI

La valutazione e la verifica, con indicazione delle relative motivazioni, vengono inserite nel fascicolo personale del Dirigente previa notifica delle stesse all'interessato. L'esito della verifica di seconda istanza viene altresì comunicato al valutatore di prima istanza.

Art. 14 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge e di contratto vigenti.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately six distinct signatures, some appearing to be initials or names. The signatures are written in a cursive, somewhat stylized manner.

Scheda Obiettivi

Scheda obiettivi

ALLEGATO 1

Dott.	
Tipologia	<input type="checkbox"/> A (strutt. Complessa) <input type="checkbox"/> B _____ <input type="checkbox"/> C _____ <input type="checkbox"/> D (Incarico di base)
Descrizione Incarico	
Contenuti Incarico	
Periodo ****	

Obiettivo n°	Descrizione	Scadenza	Indicatore

NOTE

.....

il Direttore della UOC/del Dip.to

per presa visione

Il Dirigente titolare dell'incarico

AS

****durata incarico

Amorini *Bonchi* *Full* *Tenente* *10*

Am

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LE VERIFICHE TRIENNALI E QUINQUENNALI DEI DIRIGENTI
AREA DIRIGENZA SPTA
(Art. 26, comma 2, CCNL 31/11/2005)**

DOTT. _____ - Dirigente _____

presso la UOC/UOSD _____

Verifica e valutazione incarico

“ _____ ”

(lettera ___)

Attribuito dal ___/___/___ al ___/___/___

Valutatore di 1^a istanza Dott. _____

VERIFICA E VALUTAZIONE DI 1^a ISTANZA

	ELEMENTI DI CUI ALL'ART. 28 CCNL 3.11.2005	VALUTAZIONE	PUNTI
A	Collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale nell'organizzazione dipartimentale:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 	
B	Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 	
C	Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 	
D	Efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 	
E	Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 	

Don R. L. A. C.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

F	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 <hr/> <hr/> <hr/>	
G	Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 <hr/> <hr/> <hr/>	
H	Attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale:	<input type="checkbox"/> insufficiente 1 <input type="checkbox"/> sufficiente 2 <input type="checkbox"/> discreto 3 <input type="checkbox"/> buono 4 <input type="checkbox"/> ottimo 5 <hr/> <hr/> <hr/>	
I	Raggiungimento del minimo di credito formativo, ai sensi dell'art. 16 ter, comma 2, del D.Lgs. 502 del 1992 tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5:	<input type="checkbox"/> SI 5 <input type="checkbox"/> NO 1 <hr/> <hr/> <hr/>	
J	Rispetto del codice di comportamento allegato 1 al CCNL 3.11.2005, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici:	<input type="checkbox"/> SI 5 <input type="checkbox"/> NO 1 <hr/> <hr/> <hr/>	

PARERE POSITIVO (superiore o uguale a 26 punti)

Osservazioni e/o precisazioni: _____

PARERE NON POSITIVO (inferiore a 26 punti)

Si allega relazione motivata, dettagliata e documentata. (per Direttori UOC: anche in relazione al mancato raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto individuale)

Per presa visione
 Dott. _____

Il Direttore
 Dott. _____

Legenda punteggi criteri di valutazione da A - H:

Insufficiente	1
Sufficiente	2
Discreto	3
Buono	4
Ottimo	5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRIGENZA SANITARIA

VALUTAZIONE TRIENNALE / TERMINE DELL'INCARICO

VALUTATO	VALUTATORE 1 ^a ISTANZA	VALUTATORE DI 2 ^a ISTANZA	1 ^o SUPPLENTE
Direttore Dipartimento Strutturale	Direttore della Funzione Ospedaliera ovvero Direttore di Distretto ovvero superiore gerarchico	Direttore Sanitario	Direttore dei Servizi Socio Sanitari
		Direttore Amministrativo	Direttore dei Servizi Socio Sanitari
		Direttore Esterno analogo Dipartimento	
A Direttore UOC area ospedaliera	Direttore di Dipartimento Strutturale/ Direttore Medico del Presidio Ospedaliero gerarchicamente superiore	Direttore Sanitario	1 Direttore UOC (esterno competente per area e disciplina)
		Direttore Medico di PO altra sede	1 Direttore UOC (esterno competente per area e disciplina)
		1 Direttore UOC esterno con medesima disciplina del valutato	1 Direttore UOC (esterno competente per area e disciplina)
A Direttore Farmacia Territoriale/Direttore UOC Professioni Sanitarie	Direttore Sanitario	1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
		1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
		1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
B1	Direttore di Dipartimento Strutturale/ Direttore gerarchicamente superiore	DMPO/Direttore Sanitario/Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale	
		Direttore Dipartimento / 1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
		Direttore Dipartimento / 1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	Dirigente Responsabile UOSD/UOS medesima disciplina
B2-C1-C2-D	Direttore UOC/Responsabile di UOSD	DMPO/Direttore Sanitario/Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale	
		Direttore Dipartimento / 1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
		Direttore Dipartimento / 1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	Dirigente con più di 5 anni di esperienza professionale appartenente alla medesima disciplina

DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

VALUTATO	VALUTATORE 1 ^a ISTANZA	VALUTATORE DI 2 ^a ISTANZA	1 ^o SUPPLENTE
Direttore Dipartimento Strutturale	Direttore amministrativo	Direttore Sanitario	
		Direttore dei Servizi Socio Sanitari	
		Direttore Esterno analogo Dipartimento	
A	Direttore di Dipartimento/Direttore di area competente (Amministrativo, Sanitario o dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale)	Direttore amministrativo	
		1 Direttore di Dipartimento	1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)
		1 Direttore di Dipartimento	1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)
A con incarico di Direttore di Dipartimento	Direttore amministrativo	1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina) 1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina) 1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
B1	Direttore di Dipartimento	Direttore amministrativo	
		1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	
		1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	Dirigente Responsabile UOSD/UOS medesima disciplina
B2-C1-C2-D	Direttore UOC gerarchicamente superiore	Direttore amministrativo	
		1 Direttore di Dipartimento	
		1 Direttore UOC (interno od esterno competente per area e disciplina)	Dirigente con più di 5 anni di esperienza professionale appartenente alla medesima disciplina