



Regolamento

“REGOLAMENTO IN MATERIA DI GRADUAZIONE E CONFERIMENTO DEGLI “INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA” PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ RUOLO SANITARIO E SOCIOSANITARIO INQUADRATO NELL’AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE”

Adottato con Delibera del Direttore Generale n. 397 del 23/02/2024

***Regolamento in materia di graduazione e
conferimento degli
“incarichi di funzione organizzativa”
per il personale del comparto sanità
ruolo Sanitario e Sociosanitario
inquadrate nell’area dei Professionisti della Salute.***

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Finalità

Art. 3 Individuazione degli incarichi di funzione “organizzativa”

Art. 4 Tipologie di incarichi e requisiti

Art. 5 Quadro organizzativo

Art. 6 Contenuto degli incarichi di funzione organizzazione

Art. 7 Graduazione degli incarichi di funzione organizzazione

Art. 8 Determinazione valore economico degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 9 Conferimento e durata degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 10 Procedura per l’affidamento degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 11 Nomina della Commissione di valutazione

Art. 12 Procedura interna di valutazione e conferimento

Art. 13 Revoca, recesso e modifica degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 14 Norme finali

Premessa

Il nuovo CCNL 2019/2021 continua nel percorso già avviato con il precedente CCNL 21/05/18 che all'art. 16 prevedeva incarichi di organizzazione e incarichi professionali.

Con il CCNL 2019/2021 si prosegue in tale percorso prevedendo n° 3 tipologie di incarico:

1. **Incarico di posizione:** destinata al solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
2. **Incarico di funzione organizzativa:** riservata al solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
3. **Incarico di funzione professionale:** per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Il presente regolamento viene adottato per la graduazione e il conferimento dell'incarico di organizzazione per la sola area dei professionisti della salute del ruolo "Sanitario e Sociosanitario", rinviando a specifici regolamenti il conferimento degli incarichi di organizzazione per l'area dei funzionari e di quelli previsti per i punti 1 e 3.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo III "Sistema degli Incarichi" e precisamente degli art. 24, 28, 30, 31, 32, 34, 35 del CCNL 2019/2021 del 02 novembre 2022 del personale del comparto sanità riferito agli **"incarichi di funzione organizzativa"**:
 - a. l'istituzione degli incarichi di funzione organizzativa che comportano assunzione diretta di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza;
 - b. il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione organizzativa;
 - c. la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità d'incarico di funzione organizzativa.
 - d. le modalità di conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione organizzativa;
 - e. valutazione degli incarichi di funzione organizzativa;
 - f. Norma transitoria per gli incarichi di funzione organizzativa;

Art. 2

Finalità

1. La ASL BARI considera gli incarichi di funzione organizzativa uno strumento volto a potenziare il proprio assetto organizzativo, con caratteristiche di flessibilità ed orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture organizzative. Tramite l'individuazione di tali incarichi l'Azienda intende inoltre rafforzare, nell'ambito del sistema di organizzazione e gestione delle risorse umane, la metodologia del lavoro per obiettivi e per progetti.

Art. 3

Individuazione degli incarichi di funzione organizzativa e attribuzioni

1. L'Azienda, previo confronto con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 6 definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi e provvede alla loro istituzione, con delibera del Direttore Generale, avendo a riferimento il proprio assetto organizzativo nonché situazioni organizzative particolarmente complesse ed esigenze connesse alla realizzazione di specifici obiettivi di particolare rilevanza strategica.

Art. 4

Tipologie di incarichi e requisiti

1. Il contenuto e i requisiti degli incarichi sono così esplicitati:

Incarico di posizione: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione”

Incarico di funzione organizzativa: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell'area dei funzionari”

Incarico di funzione professionale: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e degli operatori”

I) Incarichi di funzione organizzativa: per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute del ruolo sanitario e sociosanitario:

A. L'incarico comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

- **Per il personale del ruolo sanitario** la gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- **Per il personale del ruolo sociosanitario** la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Requisiti di accesso:

per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, ferme restando le valutazioni annuali della performance individuale e l'assenza di provvedimenti disciplinari come statuito nell'art. 28 comma 2 del CCNL, il requisito richiesto è il possesso

- del diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito di tale incarico per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n° 43/2006.

Nel computo dei cinque anni si rimanda a quanto stabilito nel comma 3 dell'art. 28 del CCNL 2019/2021.

Gli incarichi, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

- Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

La graduazione interna alla singola tipologia tra gli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda, secondo la graduazione degli stessi prevista nei successivi artt. 7 e 8.

Art. 5

Quadro organizzativo

- 1° applicazione

1. In sede di prima applicazione l'Azienda, valutato il proprio assetto organizzativo procederà a graduare e attivare, gli incarichi di funzione organizzativa previsti per le posizioni afferenti al ruolo Sanitario e Sociosanitario.

- 2° applicazione

2. In una seconda fase l'Azienda procederà all'eventuale revisione del quadro organizzativo con appositi Regolamenti per gli incarichi professionali previsti nei punti 1 e 3 in premessa.

3. Nei successivi articoli vengono disciplinati, i criteri di graduazione e i restanti elementi dei soli incarichi di funzione organizzativa, fermo restando che con successiva regolamentazione si procederà a normare il conferimento delle altre tipologie di incarico di cui all'art. 24, co. 4, CCNL 2/11/2022, integrandone e razionalizzando le rispettive discipline con il presente regolamento.

Art. 6

Contenuto degli incarichi di organizzazione

1. Per ciascun incarico di funzione all'atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:
 1. la denominazione dell'incarico;
 2. la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale (dipendenza gerarchica e dipendenza funzionale);
 3. il ruolo, la categoria, il profilo professionale richiesto per l'incarico;
 4. i requisiti richiesti per ricoprire l'incarico;
 5. le funzioni;
 6. il peso dell'incarico con riferimento ai criteri elencati al successivo art. 7 e il connesso trattamento economico.

Art. 7

Graduazione degli incarichi di organizzazione

1. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione di ciascun incarico di organizzazione sulla base dei seguenti criteri di pesatura, come articolati nella tabella sotto riportata:

Personale del ruolo Sanitario e Sociosanitario

Dimensione organizzativa	Dimensione oraria/erogazione attività	Numero risorse umane gestite	Grado di competenza richiesto	Grado di responsabilità e autonomia	Rilevanza strategica in ambito aziendale	Totale
Max punti 15	Max punti 15	Max punti 20	Max punti 15	Max punti 15	Max punti 20	Max punti 100

Si allega al presente regolamento (*allegato A*) la descrizione delle griglie e dei singoli criteri individuati per l'attribuzione dei rispettivi punteggi.

2. La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa viene suddivisa in due fasce economiche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda:
 - a) Incarichi di complessità media;
 - b) Incarichi di complessità elevata.
3. Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa di complessità media. Tale percentuale può essere elevata compatibilmente con le disponibilità del fondo incarichi.
4. La graduazione degli incarichi di organizzazione sarà effettuata:
 - dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore Sanitario e i Dirigenti delle professioni infermieristiche di cui alla precedente tabella;

Art. 8

Determinazione valore economico degli incarichi di funzione

1. Una volta effettuata la graduazione in base ai criteri di cui al precedente art. 7, l'Azienda, sulla base dei punteggi ottenuti, procederà alla collocazione di ciascun incarico di organizzazione all'interno delle fasce di complessità sotto individuate:

Incarico di funzione organizzazione di Area dei professionisti della salute:

<i>Incarico</i>	<i>Fascia</i>	<i>Graduazione</i>	<i>Valore Economico</i>
Incarico di Funzione Organizzativa	<i>Complessità Elevata</i>	da p. 75 a p. 100	da €. 9.501,00 a €. 13.500,00
	<i>Complessità Media</i>	fino a 74 punti	da €. 4.000,00 a €. 9.500,00

2. Ai titolari di incarico di funzione organizzativa è corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 24 del CCNL 02/11/2022, un'indennità d'incarico secondo i vigenti valori contrattuali. L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 ed assorbe i compensi per lavoro straordinario.
3. Il valore economico di ciascun incarico è definito nell'ambito delle risorse economiche disponibili per la remunerazione degli incarichi, come previste in sede di contrattazione integrativa, e sulla base della collocazione di ciascun incarico all'interno delle fasce previste al comma 1.
4. Dell'esito della graduazione verrà data informazione alle OO.SS. e alla RSU aziendale.

5. Il valore economico di ciascun incarico di funzione è proporzionato alla graduazione conferita, come di seguito:

Livello Complessità	Valore graduazione	Valore economico
Media	Da 0 a 25	€ 4.000,00
	Da 26 a 51	€ 6.800,00
	Da 52 a 74	€ 9.500,00
Elevata	Da 75 a 82	€ 9.501,00
	Da 83 a 90	€ 10.300,00
	Da 91 a 100	€ 13.500,00

Art. 9

Conferimento e durata degli incarichi di funzione

1. L'incarico di funzione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale, inquadrato nell'area dei professionisti della salute del ruolo sanitario e sociosanitario, in servizio con rapporto di lavoro subordinato e in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
2. Fermo quanto previsto dal comma 1, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non è conferibile nessun incarichi di organizzazione.
3. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.
4. Gli incarichi di funzione sono a termine. Hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando, e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui all'art. 10. Il rinnovo dell'incarico è disposto con atto del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, secondo competenza, a seguito di valutazione positiva da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa di afferenza gerarchica, come previsto dall'art. 34 del CCNL.
5. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 10

Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione

1. L'Azienda provvede all'indizione, per ciascun incarico di funzione organizzativa, di apposito

- avviso interno di selezione, da pubblicarsi all'Albo aziendale nell'apposita sezione "concorsi e avvisi" per almeno quindici (15) giorni consecutivi.
2. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.
 3. Nell'avviso interno, per ciascun incarico, vengono indicati:
 - a) i requisiti specifici necessari per l'accesso;
 - b) le funzioni e le responsabilità peculiari dell'incarico in esame;
 - c) la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale;
 - d) il peso dell'incarico e il connesso trattamento economico;
 - e) la durata dell'incarico;
 - f) i termini per la presentazione delle domande.
 - g) i criteri di valutazione dei titoli professionali e di studio.
 4. È demandato all'AGRU l'accertamento del possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti per l'ammissione e il conseguente provvedimento di ammissione/esclusione da emanarsi entro 20 giorni successivi il termine fissato per presentazione delle domande.
 5. Della data e il luogo dei colloqui (da terminarsi entro i successivi 30 giorni) verrà altresì data comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "concorsi e avvisi".

Art. 11

Nomina della Commissione di valutazione

1. Nell'ambito della presente procedura interna, successivamente alla presentazione delle domande, il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione.

Art. 12

Procedura interna di valutazione e conferimento

1. In fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31/12/2023, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, nella valutazione e conferimento dell'incarico di funzione organizzativa sarà data preferenza al personale a cui è stato già attribuito l'incarico di Coordinamento, con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di procedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.; nelle procedure da attivarsi in tale fase di prima applicazione si terrà conto esclusivamente del colloquio, rinviando le valutazioni previste nel successivo punto n° 3 alle procedure di conferimento da attivarsi successivamente ai sensi dell'art. 28 del CCNL.
2. Nelle procedure di conferimento ai sensi dell'art. 28 del CCNL, in seconda applicazione, dev'essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
3. La Commissione di valutazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, nonché delle ipotesi previste nel comma precedente, effettua la valutazione ponderata dei curricula dei candidati, in relazione

alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili attribuendo un peso equilibrato all'esperienza professionale maturata, escludendo automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio, sulla base dei seguenti criteri:

- *Valutazione del curriculum:*
verrà tenuto conto del percorso professionale e formativo, espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda in particolar modo nell'interno della ASL BA nell'ultimo triennio a tempo indeterminato; è valorizzato il possesso della laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello ed eventuali ulteriori percorsi formativi.
 - *Colloquio:*
è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
 - attività e competenze dell'incarico;
 - conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
 - attitudini e motivazioni.
 - Nell'attribuzione dei punteggi di valutazione, la Commissione dispone di complessivi 100 punti, di cui:
 - a) n. 25 punti per titoli di studio;
 - b) n. 25 punti per titoli di carriera/professionali/servizio;
 - c) n. 50 punti per la prova colloquio.
4. La Commissione al termine dei lavori, in considerazione della somma dei punteggi conseguiti con la valutazione del curriculum e della prova colloquio, individua il candidato, tra gli idonei, cui conferire l'incarico di funzione organizzativa.
 5. Qualora in esito alla procedura selettiva nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione organizzativa da ricoprire, o la stessa sia andata deserta, l'incarico non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.
 6. La procedura di selezione non genera graduatoria.
 7. L'incarico di funzione organizzativa è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.
 8. L'incarico di funzione organizzativa è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire ai sensi del D. Lgs. 39/2013.
 9. Nel caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo del titolare di incarico di funzione organizzativa per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'Azienda può affidare un incarico ad *interim* ad altro dipendente già titolare di incarico di funzione organizzativa. L'individuazione, tra i titolari di incarico, del soggetto cui affidare temporaneamente le suddette funzioni è effettuata, con atto scritto e motivato del Direttore Generale. Lo svolgimento dell'incarico ad *interim* è retribuito con un importo, attribuito a titolo retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'*interim* rapportato al periodo dell'incarico.
 10. Nel caso in cui l'incarico di funzione organizzativa si sia reso vacante per cessazione a qualsiasi titolo dal servizio del titolare, l'Azienda, nelle more dell'attivazione di una nuova procedura entro 6 mesi, prorogabili per una sola volta, procederà all'affidamento temporaneo delle suddette funzioni, con le modalità definite al precedente comma 8.

Art. 13

Revoca, recesso e modifica degli incarichi di funzione

1. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato del Direttore Generale:

- a) per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale che comporti la soppressione dell'incarico di funzione organizzativa;
 - b) per valutazione negativa annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2019/2021;
 - c) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
 - d) per il venir meno dei requisiti, anche di compatibilità/conferibilità, richiesti per l'attribuzione.
2. La revoca dell'incarico, per i punti b), c) e d) del precedente comma, comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico e l'incarico di complessità base.
 3. Il dipendente titolare di incarico di funzione organizzativa può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 giorni. È facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore a 60 giorni.
 4. Qualora l'Azienda, attraverso i percorsi previsti, proceda ad una variazione degli assetti organizzativi di articolazioni aziendali interne tale da comportare modifiche delle funzioni e responsabilità connesse alla funzione, si procederà alla rivalutazione del valore economico dell'incarico.
 5. Nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, punto a) del comma precedente, la ASL BA debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla stessa scadenza, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico, con affidamento di altro incarico di funzione anche di valore inferiore o di complessità base, e viene garantita la parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.
 6. In deroga a quanto previsto nel comma precedente, qualora alla contestuale soppressione dell'incarico viene istituito, per esigenze aziendali, un diverso incarico di Funzione organizzativa, il titolare della funzione soppressa può essere ricollocato nel nuovo incarico, senza procedure di selezione o assegnato ad altri incarichi ai sensi dell'art. 12 comma 7 del presente regolamento.

Art. 14
Norme finali

1. Il presente regolamento sostituisce ogni disposizione regolamentare vigente in materia.
2. Gli incarichi di Coordinamento attribuiti ed in essere alla data del presente regolamento, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione e assegnazione dei nuovi incarichi di funzione e, comunque, fino alla durata definita nei relativi atti.
3. Gli attuali incarichi di posizione organizzativa verranno soppressi con specifico provvedimento.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
5. Il presente regolamento sarà modificato a seguito di qualsiasi ulteriore disposizioni Regionali o nazionali sulla materia.

Allegato A

Personale del ruolo Sanitario e Sociosanitario

CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Numerosità di strutture afferenti all'èquipe assistenziale/coinvolve: Una UO/una UOS	Da 1 a 5	15
	Numerosità di strutture afferenti all'èquipe assistenziale/coinvolve: una UOC	Da 6 a 10	
	Numerosità di strutture afferenti all'èquipe assistenziale/coinvolve: oltre 2 UOC	Da 11 a 15	
DIMENSIONE ORARIA NELL'EROGAZIONE DELLE ATTIVITA'	Fino alle 8 ore dal lun al ven	Da 1 a 5	15
	Fino alle 12 ore e ogni servizio con sab/dom/festivi/pronta disponibilità	Da 6 a 10	
	Fino alle 24 ore e/o pronta disponibilità	Da 11 a 15	
RISORSE UMANE COORDINATE	Fino a n° 10	Da 1 a 6	20
	da n° 11 e fino a n° 30	Da 7 a 13	
	superiore a n° 30	Da 14 a 20	
GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	Capacità organizzative e gestionali di base e di valorizzazione delle risorse umane gestite	Da 1 a 5	15
	Capacità organizzative, gestionali e di valorizzazione e coinvolgimento delle risorse umane gestite e capacità propositiva e di gestione di processi innovativi	Da 6 a 10	
	Capacità organizzative e gestionali di processi a valenza aziendale e capacità di valorizzazione e promozione delle risorse umane e gestite.	Da 11 a 15	
GRADO DI RESPONSABILITA' E AUTONOMIA	Assicura il regolare svolgimento dei processi nel settore di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato prevalentemente da attività standardizzabili e a bassa prevedibilità.	Da 1 a 5	15
	Assicura il regolare svolgimento dei processi nelle aree di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato prevalentemente da attività ad elevata variabilità.	Da 6 a 10	
	Assicura il regolare svolgimento del servizio nelle aree di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato da processi ad elevata variabilità.	Da 11 a 15	
RILEVANZA STRATEGICA INCARICO IN AMBITO AZIENDALE	Grado di strategicità	fino a 20	20