REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda OspedalieraBrotzu

Deliberazione 1443

Adottata dal DIRETTORE GENERALE in data 14 AGO. 2014

OGGETTO: Modifica deliberazione n. 1385/2014 di Approvazione del Regolamento Aziendale sulla disciplina delle Posizioni Organizzative.

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 14 AGO. 2014 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE GENERALE	Dr. Antonio Garau
Coadiuvato dal	
Direttore Amministrativo	Dr. Attilio Murru
Direttore Sanitario	Dr. Remigio Carlo Puddu

Su proposta del Direttore Generale:

PREMESSO che con deliberazione n. 1385 del 6/8/2014 è stato approvato il Regolamento Aziendale sulla disciplina delle Posizioni organizzative;

VISTO il testo del Regolamento allegato alla deliberazione n. 1385 per farne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATO che al **comma 1 dell'art. 6 – Requisiti di accesso** del sopra citato Regolamento sono previsti, tra i requisiti generali:
a) inquadramento in Categoria D con laurea magistrale;
b) inquadramento in Categoria D con anzianità di almeno due anni e laurea triennale;
c) inquadramento in Categoria D con anzianità di almeno 3 anni;

CONSIDERATO che tra i requisiti generali di cui al **comma 1 dell'art. 6 – Requisiti di accesso** il punto "b) inquadramento in Categoria D con anzianità di almeno due anni e laurea triennale" è da reputarsi un refuso che nella stesura definitiva del Regolamento ha dato luogo ad un mero errore materiale che deve essere pertanto corretto;

RITENUTO di dover quindi correggere l'errore materiale di che trattasi talché la nuova stesura dei requisiti generali di cui al **comma 1 dell'art. 6 – Requisiti di accesso** risulti la seguente:
a) inquadramento in Categoria D con laurea;
b) inquadramento in Categoria D con anzianità di almeno 3 anni.

VISTA la nuova stesura corretta del **comma 1 dell'art. 6 – Requisiti di accesso** che si allega singolarmente e unitamente all'intera versione corretta del Regolamento Aziendale sulla disciplina delle Posizioni organizzative per far parte integrante e sostanziale del presente atto;

CON il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

%

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda OspedalieraBrotzu

segue deliberazione n. 1443 del 14 AGO. 2014

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- di correggere l'errore materiale di cui al **comma 1 dell'art. 6 – Requisiti di accesso** del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative secondo la nuova stesura del comma medesimo che si allega singolarmente e unitamente all'intera versione corretta del Regolamento Aziendale sulla disciplina delle Posizioni organizzative per far parte integrante e sostanziale del presente atto

- di dare atto che dalla data di approvazione del presente Regolamento cessano di avere efficacia gli atti precedenti in materia di disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa;

- di pubblicare il presente atto nel sito ufficiale di questa Azienda Ospedaliera nell'apposita sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Attilio Murru

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Remigio Carlo Puddu

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Antonio Garau

Articolo 6 - Requisiti di accesso

1. L'attribuzione di un incarico di Posizione Organizzativa prevede il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) inquadramento in Categoria D con laurea;

b) inquadramento in Categoria D con anzianità di almeno 3 anni.

I requisiti sono necessari per l'ammissione alla selezione per la Posizione e devono essere elencati nel bando di selezione per l'accesso alla Posizione Organizzativa.

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda OspedalieraBrotzu

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA DISCIPLINA DELLE "POSIZIONI ORGANIZZATIVE"

COMPARTO

Articolo 1 - Principi generali

1. A norma dell'art. 20 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Sanità del 7/4/1999, l'Azienda Ospedaliera Brotzu (di seguito AOB), sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, può istituire Posizioni Organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.
2. La Posizione Organizzativa è un incarico temporaneo di durata triennale, rinnovabile previa nuova selezione.
3. In sede di contrattazione integrativa l'AOB e le organizzazioni sindacali rappresentative stabiliscono l'importo massimo annuo da destinare alle Posizioni Organizzative.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituto delle Posizioni Organizzative del personale dipendente non dirigente dell'Area del Comparto Sanità, appartenente a tutti i ruoli (amministrativo, professionale, sanitario e tecnico), secondo il seguente percorso:

1. individuazione delle Posizioni Organizzative e tipologie di incarichi;
2. procedura di istituzione di nuova Posizione Organizzativa;
3. graduazione degli incarichi e indennità di funzione;
4. requisiti di accesso e modalità di conferimento degli incarichi;
5. modalità di valutazione, di rinnovo, di revoca.

Articolo 3 - Individuazione delle Posizioni Organizzative e delle tipologie di incarichi

1. Il Direttore Generale individua le Posizioni Organizzative in coerenza con le proprie necessità strategiche, organizzative aziendali, gestionali e di sviluppo delle carriere.
2. Le Posizioni Organizzative possono essere assegnate solo a figure professionali che svolgono "*funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di: attività di staff e/o studio; di ricerca; ispettive di vigilanza e controllo; di coordinamento di attività didattica*".
3. Le funzioni di cui al comma 2 devono essere integrative e supplementari a quelle proprie della Categoria D, compreso il livello economico Ds, stabilite nelle declaratorie allegate al CCNL del 7/4/1999 e al CCNL integrativo del 20/9/2001. Tali funzioni non costituiscono pertanto posti di dotazione organica aggiuntiva.
4. Gli incarichi di Posizione Organizzativa possono essere caratterizzati da prevalente aspetto:

- **gestionale:** connesso a funzioni da svolgere nell'ambito di unità organizzative/settori/uffici di particolare complessità, la cui gestione richiede un elevato grado di esperienza, di autonomia gestionale ed organizzativa, nonché il coordinamento di personale e/o di mezzi di significativa rilevanza;

ovvero:

- **professionale:** connesso allo svolgimento di attività di elevata autonomia ed esperienza, con contenuti di alta professionalità e/o specializzazione, ovvero di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica;

ovvero;

- **misto:** connesso allo svolgimento di attività e funzioni di natura sia gestionale che professionale, di cui alle due fattispecie precedenti, comunque connesse ad alti livelli di professionalità e responsabilità.

4. I titolari di Posizione Organizzativa di Area Tecnico/Amministrativa sono responsabili del procedimento amministrativo in ordine alle competenze assegnate.

Articolo 4 - Procedura di istituzione

1. La Direzione Aziendale istituisce la Posizione Organizzativa su proposta di un Direttore di Dipartimento, di un Direttore di Struttura Complessa, di un Direttore di Struttura Semplice Dipartimentale e, nel caso di dipendenti del ruolo sanitario, di un'apposita Struttura di riferimento delle Professioni Sanitarie (nelle more dell'istituzione della Struttura Semplice Dipartimentale e del relativo Direttore). La proposta deve esplicitare, in primo luogo, le motivazioni e le esigenze organizzative che si ritengono non perseguibili attraverso le normali attività previste nelle declaratorie del CCNL, per cui si reputa di ricorrere allo strumento aggiuntivo della Posizione Organizzativa.

2. La proposta di cui al comma 1. deve essere formulata attraverso la compilazione di un'apposita Scheda (**Allegato n. 1**), nella quale vanno indicati i seguenti elementi essenziali:

- denominazione dell'incarico di Posizione Organizzativa;
- ruolo di riferimento (amministrativo, professionale, sanitario e tecnico);
- posizionamento organizzativo (relazioni di dipendenza gerarchica sovra e sotto ordinate);
- contenuti (missione, aree di responsabilità, principali attività ultradeclaratorie **CCNL**);
- requisiti ritenuti necessari per l'accesso alla posizione, in termini di conoscenze (titolo di studio e/o percorsi formativi) e/o competenze (esperienza/professionalità);
- eventuali risorse coordinate dal titolare (economiche e/o tecnologiche e/o umane);
- relazioni / interlocutori più rilevanti (per tipologia e frequenza) interni ed esterni all'Azienda.

3. La Scheda, firmata dal proponente, è trasmessa alla Direzione Aziendale per la preventiva verifica dei seguenti criteri (attraverso i competenti Uffici):

- conformità della proposta rispetto alle norme e regolamenti vigenti;
- rispondenza alle esigenze organizzative aziendali;
- ampiezza e rilevanza del contenuto di responsabilità connesso e aggiuntivo a quello previsto dalle declaratorie contrattuali per il profilo di appartenenza;
- livelli di impegno orario e di effettivo carico di lavoro;
- capienza del fondo contrattuale di competenza;
- assenza di "sovrapposizione" del contenuto dell'incarico con altri già attivi.

4. La Direzione Aziendale comunica l'esito della richiesta con motivazione scritta, anche con eventuali modifiche e/o integrazioni.

Articolo 5 - Graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa e relativa indennità di funzione

1. La graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa è definita tenendo conto dei fattori di seguito definiti, mediante l'attribuzione di punteggi indicati in corrispondenza delle caratteristiche riscontrate per ciascuna funzione. La graduazione delle posizioni tiene quindi conto della loro rilevanza in funzione delle mansioni e della specializzazione, dell'autonomia, della responsabilità, della complessità e della valenza strategica.

GRIGLIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

	FATTORI	PUNTI
1	Livello di autonomia e responsabilità della Posizione Organizzativa anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate (art. 20 c. 3 lett. a CCNL 7/4/1999)	MAX 20
a)	minima	1 - 5
b)	bassa	6 - 10
c)	media	7 - 15
d)	alta	16 - 20
2	Grado di specializzazione e professionalità richieste dai compiti affidati, da valutarsi in relazione alla necessità che il titolare della Posizione Organizzativa possieda formazione ed esperienza specifica:	MAX 20
a)	bassa specializzazione, elevata interscambiabilità del titolare con altri colleghi	1 - 6
b)	media specializzazione, ridotta interscambiabilità del titolare con altri colleghi	7 - 13
c)	elevata specializzazione, limitata interscambiabilità del titolare con altri colleghi	14 - 20
3	Complessità delle competenze attribuite:	MAX 20
a)	bassa (attività consolidata e ripetitiva, bassa variabilità ambientale e normativa, bassa differenziazione interna) ovvero presente in più Unità Operative	1 - 7
b)	media (informazioni complesse, discreta pressione ambientale e normativa, processi poco standardizzabili, significativa differenziazione interna) ovvero presente solo in Dipartimenti o Strutture complesse	8 - 14
c)	alta (informazione da recuperare ed elaborare, forte pressione ambientale e normativa, alta differenziazione di attività poco standardizzabili) ovvero raramente presente in Azienda	15 - 20

4	Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali:	MAX 25
a)	bassa (collabora al raggiungimento di obiettivo di struttura o dipartimento)	1 - 6
b)	media (collabora al raggiungimento di obiettivi aziendali)	7 - 13
c)	alta (collabora al raggiungimento di obiettivi strategici o gestisce progetti di particolare rilievo strategico)	14 - 20
d)	collabora al raggiungimento di obiettivi aziendali	21 - 25
e)	collabora al raggiungimento di obiettivi strategici o gestisce progetti di particolare rilievo strategico	26 - 30
5	Complessità relazionale (numerosità e variabilità degli interlocutori risultanti da procedure formalizzate e standardizzate):	MAX 15
a)	bassa (la Posizione ha quasi esclusivamente interlocutori interni e in numero ridotto [fino a 10 interlocutori])	1 - 5
b)	media (la Posizione ha poco frequenti rapporti all'esterno [fino a 10 interlocutori] e un numero elevato interno [oltre i 10 interlocutori])	6 - 10
c)	alta (la Posizione implica frequenti relazioni con interlocutori esterni [oltre i 10] e un numero elevato interno [oltre i 10 interlocutori])	11 - 15

2. Ciascuna Posizione Organizzativa, in base al punteggio ottenuto dopo la graduazione, verrà collocata in una delle seguenti fasce (a partire da un minimo di 26 punti), valorizzate dalla rispettiva indennità di funzione, tenuto conto degli importi minimi e massimi previsti dal vigente CCNL:

PUNTI	Fascia economica	Indennità annuale in €
26 - 29	**1^**	3.098,74
30 - 39	**2^**	3.500,00
40 - 49	**3^**	4.000,00
50 - 59	**4^**	5.000,00
60 - 69	**5^**	6.000,00
70 - 79	**6^**	7.000,00
80 - 89	**7^**	8.000,00
90 - 100	**8^**	9.296,22

3. I titolari di incarico di Posizione Organizzativa non possono fruire della parte variabile dell'indennità di coordinamento di cui all'art. 10 CCNL 20/9/2001.

Articolo 6 - Requisiti di accesso

1. L'attribuzione di un incarico di Posizione Organizzativa prevede il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) inquadramento in Categoria D con laurea;

b) inquadramento in Categoria D con anzianità di almeno 3 anni.

I requisiti sono necessari per l'ammissione alla selezione per la Posizione e devono essere elencati nel bando

di selezione per l'accesso alla Posizione Organizzativa.

Articolo 7 – Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi

1. I titolari di Posizione Organizzativa non dovranno versare in alcuna delle cause di incompatibilità contemplate dagli artt. 3, 5, 10 e 12 del Decreto Legislativo n. 39/2013. Una dichiarazione a tal fine sarà acquisita dagli stessi all'atto di conferimento dell'incarico, a cadenza annuale e comunque ogniqualvolta intervengano mutamenti o conferimenti di nuovi incarichi.

2. I titolari di Posizione Organizzativa non potranno essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni.

Articolo 8 - Modalità di conferimento

1 Per ciascuna Posizione Organizzativa individuata con le modalità di cui agli articoli precedenti verrà pubblicato un apposito Avviso di Selezione per titoli e colloquio relativo all'incarico da conferire. L'Avviso deve essere pubblicato sul sito internet aziendale e gli interessati possono presentare domanda di partecipazione entro 15 giorni dalla pubblicazione.

2. La Selezione dei candidati aspiranti alla Posizione Organizzativa, previa verifica dei requisiti, viene effettuata da una Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita da n. 3 componenti:

- n. 1 Direttore di Dipartimento afferente all'area cui verrà assegnata la Posizione Organizzativa, con funzioni di Presidente;
- n. 2 Direttori di Struttura Complessa, di cui almeno 1 afferente all'area cui verrà assegnata la Posizione Organizzativa, con funzione di componenti.

3. La Commissione è affiancata da un dipendente di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario verbalizzante.

4. Per la graduatoria la Commissione ha a disposizione numero 100 punti così ripartiti:

a) max. 40 punti al Colloquio, fissando la valutazione di sufficienza a punti 24;

b) max. 60 punti alla valutazione del curriculum.

5. Ai fini della valutazione del curriculum verranno considerati (in analogia a quanto previsto dalla normativa concorsuale per la Categoria D):

- i titoli accademici e di studio (max. 30 punti);
- le pubblicazioni e i titoli scientifici (max. 10 punti);
- altri titoli attinenti la posizione da conferire (max. 12 punti), compresi, per l'eventuale incaricato in scadenza, gli atti relativi al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle valutazioni di prima e seconda

istanza previste dal CCNL;

- carriera professionale (max. 8 punti), secondo le seguenti parametrizzazioni:
  - anzianità nella Categoria D o superiore (punti 0,2/anno);
  - anzianità nella Categoria C (punti 0,1/anno).

6. La graduatoria finale avrà validità 3 anni, trascorsi i quali l'incarico sarà rimesso a selezione.

7. L'incarico è conferito con atto deliberativo del Direttore Generale. All'atto del conferimento viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale nel quale sono indicati:

- oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- durata prevista dell'incarico;
- retribuzione;
- orario di lavoro;
- modalità ed effetti della valutazione.

8. Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposta mensilmente, in aggiunta al trattamento economico in godimento ed alla quota spettante di produttività collettiva, l'indennità di funzione correlata alla graduazione, nella misura di 1/13 del totale annuo spettante (compreso il rateo di tredicesima). Tale indennità di funzione, in applicazione dell'art. 36 comma 2 del CCNL 19/4/1999, assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

9. Le eventuali eccedenze orarie mensili prestate non possono essere recuperate mediante riposi compensativi.

10. L'incarico di Posizione Organizzativa è incompatibile col rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time).

11. Nel caso in cui l'incarico di Posizione Organizzativa fosse assegnato a un dipendente già titolare di incarico di Coordinamento ex art. 10 CCNL 20/9/2001, la somma delle due indennità non potrà superare il tetto massimo di € 9.296,22.

12. Le assenze dovute ad aspettativa senza assegni a qualsiasi titolo, ad aspettativa per attribuzione di altri incarichi o per svolgimento di periodo di prova sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, sospendono l'attribuzione dell'indennità di posizione.

Art. 9 - Durata degli incarichi

1. L'incarico di Posizione Organizzativa ha durata triennale. Al termine del periodo di validità, salvo diversa organizzazione aziendale che ne preveda la soppressione, l'incarico può essere rinnovato con le modalità stabilite nell'art. 1 c. 2 del presente regolamento.

2. A fronte di periodi di lunga assenza dal servizio del dipendente titolare di Posizione Organizzativa, tali da pregiudicare la regolarità del servizio e, nella sola ipotesi che non ne derivi maggiore onere, l'incarico può essere conferito in via temporanea ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Art. 10 - Valutazione degli incarichi

1. Il sistema di valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa è volto al miglioramento della qualità dei servizi nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Esso rientra nel più ampio sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane e va considerato uno degli elementi di riferimento delle politiche del personale. L'Azienda ritiene che tale sistema costituisca un elemento strategico fondamentale finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate e, come tale, vada inteso secondo una logica di valorizzazione della risorsa esistente.

2. La procedura valutativa deve essere ispirata ai seguenti principi:

- trasparenza, sia dei criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle attività professionali, delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dipendenti, sia per quanto concerne i relativi risultati;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore di prima istanza;
- partecipazione del valutato a tutte le fasi del procedimento valutativo, anche periodiche;
- informazione del valutato circa esiti e motivazioni dei risultati.

La valutazione deve:

- essere comprensibile;
- essere confrontabile;
- basarsi su criteri predeterminati;
- avere regole certe;
- essere utilizzata in modo uniforme e corretto.

3. La valutazione riguarda tutti i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e viene effettuata sulla base del Regolamento in materia di valutazione del personale del comparto (posizioni organizzative e funzioni di co-ordinamento) di cui alla deliberazione n. 1502 del 1/10/2013, nonché sulla base degli obiettivi annuali e pluriennali assegnati.

Art. 11 - Modifica e/o revoca degli incarichi a seguito di mutamenti organizzativi

1. Qualora l'Azienda, attraverso i percorsi previsti, proceda ad una variazione sostanziale degli assetti organizzativi di articolazioni aziendali interne tale da comportare modifica delle funzioni e responsabilità connesse alla Posizione Organizzativa, si procede alla rivalutazione del valore economico dell'incarico.

Tale rivalutazione può comportare l'inserimento dell'incarico in una fascia di indennità superiore, o in una inferiore, fino al superamento/revoca della Posizione Organizzativa se viene meno la funzione attribuita con l'incarico.

2. Se per effetto di una diversa organizzazione aziendale, la Posizione Organizzativa venga soppressa ed il

dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento (art. 36 c. 3 CCNL 7/4/1999). Qualora l'interessato abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito - a titolo personale - un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto (art. 36 c. 3 CCNL 7/4/1999).

3. In deroga a quanto previsto dal punto precedente, qualora sia contestualmente necessario istituire per esigenze aziendali un diverso incarico di Posizione Organizzativa nel quale siano rinvenibili elementi di continuità rispetto all'incarico revocato, il titolare di quest'ultimo può essere ricollocato nel nuovo incarico, senza procedure di selezione.

Art. 12 - Finanziamento delle Posizioni Organizzative

1. Il finanziamento delle indennità di funzione attribuite ai titolari di incarico di Posizione Organizzativa è a carico del Fondo previsto dall'art. 9 del CCNL 31/7/2009 "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica".

Art. 13 – Disposizioni transitorie

1. Per quanto non espressamente regolato si richiamano le disposizioni normative e contrattuali in materia.

Allegato 1) Scheda per la PROPOSTA di ISTITUZIONE di nuova Posizione Organizzativa.

Titolo / Denominazione incarico di P.O.: _____

Ruolo di riferimento: □Amministrativo □ Professionale □ Sanitario □ Tecnico

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura superiore di riferimento: _____

Strutture in relazione di dipendenza diretta alla posizione: _____

Strutture in posizione di dipendenza indiretta: _____

CONTENUTI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

MISSIONE (Finalità prioritarie della posizione organizzativa e breve descrizione delle motivazioni per cui si ritiene necessario istituirla):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

AREE DI RESPONSABILITA' (Obiettivi generali assegnati alla posizione organizzativa):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PRINCIPALI ATTIVITA' (Principali attività che verranno svolte, in coerenza con gli obiettivi assegnati):

_____

RISORSE ATTRIBUITE (Descrizione e quantificazione delle eventuali risorse economiche, tecnologiche, umane attribuite alla diretta responsabilità del titolare e da egli direttamente gestite e/o coordinate):

- risorse economiche (budget gestito): negozia attività/risorse con
  - □ il proprio Direttore di struttura;
  - □ direttamente con la Direzione Aziendale.

- risorse tecnologiche/strumentali (attrezzature sanitarie, tecniche, informatiche):

- risorse umane: a) gestite direttamente n. ____ qualifiche e profili

b) gestite indirettamente n. ____ qualifiche e profili

RELAZIONI/INTERLOCUTORI (le/i più rilevanti, per tipologia e frequenza, interni ed esterni all'Azienda):

- principali interlocutori:

INTERNI (relazioni dirette con interlocutori interni all'Azienda (fornitura di attività o servizi)

	FREQUENZA DELLE RELAZIONI		
TIPOLOGIA INTERLOCUTORI	ELEVATA	MEDIA	BASSA
1)			

2)			
3)			

ESTERNI (relazioni con soggetti esterni all'Azienda (anche utenza esterna) e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza)

	FREQUENZA DELLE RELAZIONI		
TIPOLOGIA INTERLOCUTORI	ELEVATA	MEDIA	BASSA
1)			
2)			
3)			

EVENTUALI ULTERIORI REQUISITI RITENUTI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLA P.O.

- conoscenze (titoli di studio e/o percorsi formativi): _____

_____

- competenze (esperienza e/o professionalità): _____

_____

- tipo di esperienza richiesta: _____

_____

- durata: _____

Data _____

Proponente _____

Firma del Proponente _____

Spazio riservato all'Amministrazione:

o **Proposta ACCOLTA**

o **Proposta NON accolta - Motivazione:** _____

Data

IL DIRETTORE GENERALE