



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

PI./Cod. Fisc. 09736160012

PERSONALE DEL COMPARTO

ACCORDO

**in merito alla graduazione ed all'attribuzione delle Posizioni Organizzative
al Personale del Comparto ed all'individuazione delle risorse del fondo ex art. 9,
C.C.N.L. 31/07/2009, da destinare al finanziamento della relativa indennità di funzione**

In data 27 Giugno 2017, le parti sottoindicate sottoscrivono in ipotesi il seguente Accordo che disciplina la graduazione e le modalità di attribuzione delle Posizioni Organizzative al Personale del Comparto, nonché individua le risorse del Fondo ex art. 9, del C.C.N.L. 31/07/2009, da destinare al finanziamento della relativa indennità di funzione.

PER L'AZIENDA

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Lorenzo ARDISSONE

in originale firmato _____

R.S.U. ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

R.S.U.

F.P. C.G.I.L.	in originale firmato	Nadia ONESTI
F.P. C.G.I.L.	“ “ “	Luigino BOBBIO
F.P. C.G.I.L.	“ “ “	Giovanni AIROLA
F.P. C.G.I.L.	“ “ “	Sonia CAGLIOTI
F.P. C.G.I.L.	“ “ “	Patrizia ELIA
F.P. C.G.I.L.	“ “ “	Massimo ACTIS PERINO
C.I.S.L. F.P.	“ “ “	Ermenegildo ZERBINATI
F.P. C.G.I.L.	“ “ “	Maristella MORETTO
C.I.S.L. F.P. (sottoscritto il 30/06/2017)	“ “ “	Marina PIARDI
F.P. C.G.I.L. (sottoscritto il 03/07/2017)	“ “ “	Ezio FRIGNANI
F.P. C.G.I.L. (sottoscritto il 03/07/2017)	“ “ “	Gianpiero CASASSA
F.P. C.G.I.L. (sottoscritto il 03/07/2017)	“ “ “	Matteo MICHELIZZA

F.S.I.

F.I.A.L.S.

NurSind

NURSING-UP

Premesse

- A seguito della riorganizzazione aziendale conseguente all'applicazione del nuovo Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 902, del 19/10/2015, si è reso necessario rivedere gli incarichi di Posizione Organizzativa ex articoli 20 e 21, del C.C.N.L. 07/04/1999, come modificato dall'art. 11, del C.C.N.L. 20/09/2001, attribuiti al personale del Comparto con deliberazioni n. 1476, del 07/09/2010, n. 1641, del 13/12/2010, n. 1707, del 30/12/2010 e s.m.i., secondo la graduazione indicata nel Documento "Criteri per l'attribuzione di Posizioni Organizzative al Personale del Comparto", sottoscritto tra la Direzione Aziendale e la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali del Personale del Comparto in data 09/06/2010 - ed allegato al C.C.I.A. sottoscritto il 20/03/2013 - e con le modalità ed i criteri contenuti nel Documento, nonché sulla base delle risorse a ciò destinate con l'Accordo sottoscritto tra le medesime parti nella stessa data.
- Contestualmente, oltre alla graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa conferibili sulla base della nuova organizzazione aziendale, si è ritenuto di rivedere le modalità ed i criteri per il loro conferimento, disciplinati dal suddetto Documento.
- L'art. 39, comma 5, del C.C.N.L. 07/04/1999, prevede, inoltre, che la contrattazione collettiva integrativa individui all'interno del "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" - attualmente disciplinato dall'art. 9, del C.C.N.L. 31/07/2009 - le risorse da destinare al finanziamento dell'indennità prevista per le Posizioni Organizzative dall'art. 36, del medesimo Contratto, come modificato dall'art. 11, del C.C.N.L. 20/09/2001.
- Con deliberazione n. 455, del 27/04/2017, positivamente esaminata dal Collegio Sindacale in data 19/05/2017, comunicata alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali del Personale del Comparto con nota prot. n. 48947, del 31/05/2017, sono stati determinati i fondi contrattuali del Personale del Comparto in via definitiva per l'anno 2016 e provvisoria per il 2017, confermandoli negli stessi importi del 2016, pari ad € 12.665.342,91, per quanto concerne il fondo ex art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009.
- Al fine di poter dar corso alla revisione delle Posizioni Organizzative è, pertanto, necessario individuare, preliminarmente, l'ammontare delle risorse del fondo ex art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, da destinare al finanziamento dell'indennità di funzione prevista dall'art. 36, del C.C.N.L. 07/04/1999 e s.m.i, nonché definire la nuova graduazione delle Posizioni Organizzative ed i criteri e le modalità per il loro conferimento.

Viste le premesse,

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

ART. 1

Individuazione delle risorse del Fondo ex art. 9, del C.C.N.L. 31/07/2009, da destinare al finanziamento dell'indennità prevista per le Posizioni Organizzative

1. Le risorse del Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, di cui all'art. 9, del C.C.N.L. 31/07/2009 - provvisoriamente determinato con deliberazione n. 455, del 27/04/2017, positivamente esaminata dal Collegio Sindacale nell'incontro del 19/05/2017 - da destinare al finanziamento dell'indennità prevista per i titolari di Posizione Organizzativa di cui agli articoli 20, 21 e 36, del C.C.N.L. 07/04/1999, come modificati dall'art. 11, del C.C.N.L. 20/09/2001, sono individuate in € 434000,00.

ART. 2

Graduazione degli incarichi di Posizione Organizzative **Criteri e Modalità per il Conferimento delle Posizioni Organizzative**

1. La graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa conferibili in Azienda, nonché i criteri e le modalità per la loro attribuzione sono contenuti nel “Regolamento in materia di graduazione e di attribuzione delle Posizioni Organizzative” allegato al presente Accordo.

ART. 3

Norma Finale

1. L'applicazione del presente Accordo è subordinata al parere del Collegio Sindacale.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Personale del Comparto
dell'A.S.L. TO4

REGOLAMENTO

in materia di graduazione e di attribuzione delle
Posizioni Organizzative

INDICE

Articolo		Pag.
1	Oggetto del Regolamento	3
2	Graduazione delle funzioni	3
3	Indennità di funzione	3
4	Requisiti e modalità di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa	4
5	Valutazione dell'incarico	5
6	Revoca anticipata e Modifica dell'incarico	7
7	Entrata in vigore e validità del Regolamento	7
8	Norma di rinvio	7

Allegati

Scheda di Valutazione Posizione Organizzativa prevista al termine dell'incarico

ART. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'attribuzione al personale del Comparto dell'A.S.L. TO4 delle Posizioni Organizzative di cui all'art. 20, del C.C.N.L. 07/04/1999.
2. A norma del richiamato art. 20, del C.C.N.L. 07/04/1999, l'A.S.L. TO4, sulla base della propria organizzazione, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità. Tali funzioni devono essere integrative e supplementari a quelle proprie della Categoria D, compreso il livello economico Ds.

ART. 2

Graduazione delle funzioni

1. Possono essere individuate le seguenti tipologie di posizioni organizzative sulla base della funzione da assumere, anche in relazione agli elementi indicati nell'art. 20, comma 3, del C.C.N.L. 07/04/1999, e nell'ambito delle risorse del "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" destinate dalla contrattazione integrativa al riconoscimento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative:
 - a) Responsabile di Servizio complesso, che comporti elevata assunzione di responsabilità, sia in relazione alle risorse finanziarie che alle risorse umane gestite, o Referente di Settore a valenza organizzativa strategica per l'Azienda;
 - b) Responsabile di Ufficio strategico per l'Azienda e ad elevata complessità organizzativa;
 - c) Coordinatore di Dipartimento o Responsabile di Ufficio / Area / Settore Sanitario, Tecnico e Amministrativo comportante complessità decisionale e/o responsabilità di attività differenziate, poco standardizzabili;
 - d) Responsabile di Ufficio / Area / Settore Tecnico o Amministrativa caratterizzato da responsabilità su procedure ad elevata variabilità, frequenti relazioni con interlocutori esterni al servizio;
 - e) Gestore di Percorso Sanitario o Referente / Responsabile di Area / Settore Tecnico o Amministrativo ad alta variabilità;
 - f) Gestore di Processo Sanitario o Referente di Area / Tecnica o Amministrativa a media variabilità.

ART. 3

Indennità di funzione

1. Ai sensi dell'art. 36, del C.C.N.L. 07/04/1999, così come modificato dall'art. 11, del C.C.N.L. 20/09/2001, biennio economico 2000-2001, alle Posizioni Organizzative, come graduate al precedente articolo 2, è collegata la seguenti indennità di funzione:
 - a) Posizione Organizzativa di Fascia A € 9.296,22
 - b) Posizione Organizzativa di Fascia B € 7.500,00
 - c) Posizione Organizzativa di Fascia C € 7.000,00
 - d) Posizione Organizzativa di Fascia D € 6.000,00
 - e) Posizione Organizzativa di Fascia E € 4.500,00
 - f) Posizione Organizzativa di Fascia F € 3.100,00
2. I suddetti importi sono corrisposti su 13 mesi e comprendono il rateo di tredicesima.
L'indennità assorbe:
 - i compensi per lavoro straordinario;
 - l'indennità di coordinamento, parte variabile, per i Coordinatori.

ART. 4
**Requisiti e modalità di conferimento degli incarichi
di Posizione Organizzativa**

1. Ai sensi dell'art. 21, del C.C.N.L. 07/04/1999, come modificato dall'art. 11, del C.C.N.L. 20/09/2001, le posizioni organizzative possono essere conferite ai dipendenti collocati nella categoria D, compreso il livello economico Ds.

2. PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, nel limite del numero individuato dalla Direzione Aziendale, previa selezione effettuata da una Commissione composta come segue:

- Presidente: Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo gli ambiti di rispettiva competenza, o loro delegati;
- Componenti: due esperti individuati tra i Referenti Di.P.Sa. / Coordinatori del Personale del Comparto del Dipartimento di riferimento o, in subordine, tra i Dirigenti dell'Azienda scelti in relazione alla posizione organizzativa da attribuire.
- Segretario: un dipendente dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo di categoria C o D, compreso livello economico Ds.

Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico è emesso dall'Azienda apposito avviso interno pubblicato per almeno 30 giorni sul sito Internet aziendale e trasmesso a tutte le Strutture aziendali.

I Dipendenti interessati avanzano la propria candidatura secondo le specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

3. REQUISITI NECESSARI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Possono avanzare la propria candidatura i Dipendenti del Comparto dell'A.S.L. TO4 che, alla data di scadenza dell'Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- collocati nella Categoria D, compreso il livello economico Ds;
- in servizio nella qualifica / funzione richiesta, così come individuata nell'avviso.

Per il conferimento di una posizione organizzativa di Fascia da A ad E è, altresì, richiesto che il candidato, alla data di scadenza dell'avviso, sia in servizio nell'Area / Struttura indicate nell'avviso stesso.

Per le Posizioni Organizzative di Fascia F - per le quali non è richiesta l'appartenenza ad una specifica Area / Struttura - i dipendenti aventi titolo a partecipare alle selezioni possono candidarsi per il conferimento al massimo di quattro posizioni organizzative.

In caso di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa ad un dipendente che non presta servizio nella struttura in cui è prevista la Posizione Organizzativa stessa, potrà essere attivata, sul posto resosi vacante, mobilità volontaria e, in caso di non adesione, mobilità d'ufficio nell'ambito del personale di categoria D e Ds della Struttura in cui è collocata la Posizione Organizzativa medesima, per integrare la dotazione organica nella Struttura di provenienza.

4. MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati previa valutazione del curriculum professionale e colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile al candidato, pari a 100 punti, è così ripartito:

- curriculum massimo 40 punti
- colloquio massimo 60 punti.

Per essere considerato idoneo all'incarico, nel colloquio il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di 36 punti.

La valutazione del curriculum e del colloquio, con attribuzione del relativo punteggio, è diretta a verificare l'esperienza professionale, l'attitudine personale e le capacità del candidato in relazione ai contenuti dell'incarico da conferire.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione individua il candidato idoneo sulla base del miglior punteggio attribuito.

La data ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio saranno resi noti ai candidati tramite pubblicazione sul sito Internet aziendale, almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dall'Avviso.

5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale conferisce l'incarico al candidato individuato dalla Commissione.

In caso di cessazione dall'incarico del dipendente cui è stata attribuita la Posizione Organizzativa, l'Azienda non intende riservarsi di attribuire l'incarico resosi vacante ad uno dei candidati risultati idonei nella Selezione e procederà, pertanto, a bandirne una nuova.

Qualora sia stata presentata un'unica candidatura, l'incarico è conferito dal Direttore Generale, a condizione che pervenga apposita proposta motivata da parte dei seguenti soggetti, effettuata a seguito della valutazione del curriculum del candidato:

Posizioni Organizzative del Ruolo Sanitario:

- Direttore Sanitario d'Azienda per le Posizioni Organizzative di Referente Di.P.Sa.
- Referente Di.P.Sa. Organizzazione Personale delle Professioni Sanitarie per le Posizioni Organizzative di Responsabile Macroarea Ospedale - Territorio
- Referente Di.P.Sa. di riferimento, previo confronto con il Direttore del Dipartimento ove è prevista la Posizione Organizzativa, per le Posizioni Organizzative di Coordinatore di Dipartimento;
- Referente Di.P.Sa. di riferimento, previo confronto con il Coordinatore del Dipartimento di riferimento, per le Posizioni Organizzative di Gestore di Percorso o di Processo;
- Referente Di.P.Sa. di riferimento per le altre Posizioni Organizzative

Posizioni Organizzative del Ruolo Tecnico e Amministrativo:

- Direttore / Responsabile della Struttura presso la quale è prevista la Posizione Organizzativa.

Nel caso in cui la posizione organizzativa sia conferita ad un dipendente con rapporto di lavoro part-time, lo stesso dovrà trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno entro la data di decorrenza dell'incarico, pena la decadenza dall'incarico stesso.

6. DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi hanno durata di tre anni ed alla scadenza sono rinnovabili, previa verifica dei risultati ottenuti.

7. I contenuti dell'incarico devono essere adeguatamente esplicitati attraverso l'assegnazione di appositi obiettivi, che costituiranno il riferimento delle valutazioni di cui al successivo articolo 5.

ART. 5

Valutazione dell'incarico

1. VALUTAZIONE ANNUALE

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui è attribuita una posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale.

A tal fine è utilizzata la “Scheda annuale di valutazione” per l’attribuzione della retribuzione di risultato, allegata al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sottoscritto in data 20/03/2013 (Allegato 13.B al C.C.I.A.).

La valutazione è demandata ai seguenti soggetti:

Posizioni Organizzative del Ruolo Sanitario:

- Direttore Sanitario d’Azienda per le Posizioni Organizzative di Referenti Di.P.Sa.;
- Referente Di.P.Sa. Organizzazione Personale delle Professioni Sanitarie per le Posizioni Organizzative di Responsabile Macroarea Ospedale - Territorio;
- Referente Di.P.Sa. di riferimento, previo confronto con il Direttore del Dipartimento, per le Posizioni Organizzative di Coordinatore di Dipartimento;
- Referente Di.P.Sa. di riferimento, di concerto con il Coordinatore del Dipartimento, per i titolari di Posizione Organizzativa Coordinatore di Struttura;
- Referente Di.P.Sa. di riferimento per i titolari di Posizione Organizzativa senza funzione di coordinamento.

Posizioni Organizzative del Ruolo Tecnico e Amministrativo:

- Direttore / Responsabile della Struttura e Coordinatore della Struttura, ove presente.

La valutazione positiva determina la corresponsione della retribuzione di risultato annuale.

La valutazione negativa comporta la mancata corresponsione, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato annuale.

Nel caso di valutazione negativa, il dipendente può presentare ricorso all’Organismo Indipendente di Valutazione, entro 30 giorni dalla data in cui è stata consegnata la Scheda di valutazione.

Il ricorso è esaminato dall’O.I.V. entro 90 giorni dalla data di ricevimento.

2. VALUTAZIONE AL TERMINE DELL’INCARICO

Il risultato delle attività svolte dai titolari di posizione organizzativa è, altresì, soggetto a valutazione al termine dell’incarico, da parte del competente Organismo Indipendente di Valutazione.

A tal fine l’O.I.V. acquisisce apposita valutazione, corredata da Relazione, da parte dei soggetti titolati alla valutazione annuale, di cui al precedente comma 1, formulata attraverso la Scheda allegata al presente Regolamento.

La valutazione della prestazione evidenzia le particolarità di ciascun titolare di posizione organizzativa, mettendo a fuoco le caratteristiche individuali e gli sforzi fatti per raggiungere gli obiettivi. E’ diretta alla verifica del grado di coerenza dell’attività svolta con gli obiettivi specifici attribuiti ed ai criteri alla base delle funzioni espletate e cioè:

- a) le relazioni;
- b) le responsabilità, decisioni e collaborazione;
- c) la capacità organizzativa e di gestione delle risorse umane;
- d) l’autonomia organizzativa e la capacità di iniziativa;
- e) l’affidabilità;
- f) l’osservanza delle direttive impartite e la disponibilità in termini di orario.

La Relazione deve riportare chiaramente il giudizio positivo o negativo espresso nei confronti dell’operato del dipendente.

La valutazione positiva dell’operato del dipendente al termine incarico consente il rinnovo della posizione organizzativa, nonché la possibilità di partecipare a selezioni per l’attribuzione di un diverso incarico.

La valutazione negativa comporta la revoca dell’incarico stesso, con perdita dell’indennità di funzione - da effettuarsi con provvedimento motivato del Direttore Generale - nonché l’impossibilità a partecipare a selezioni per il conferimento di un nuovo incarico di posizione per un periodo di tre anni.

In caso di eventuale valutazione negativa, l'O.I.V., prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio la considerazione del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale dell'interessato.

ART. 6

Revoca anticipata e Modifica dell'incarico

1. L'incarico di Posizione Organizzativa può essere revocato anche prima della scadenza finale, con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario, a seconda della competenza, nei seguenti casi:
 - valutazione annuale negativa, di cui all'art. 5, comma 1, del presente Regolamento. La valutazione si intende negativa nel caso in cui il punteggio attribuito sia inferiore a 60;
 - accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'atto dell'affidamento della posizione organizzativa;
 - accertata violazione delle norme disciplinari che hanno comportato una sanzione superiore alla censura. Le violazioni devono essere accertate tramite l'iter previsto dal Regolamento interno in materia;
 - modifiche organizzative che ne facciano venir meno l'originaria finalità o valenza organizzativa.

L'incarico di Posizione Organizzativa è, altresì, revocato automaticamente in caso di ricollocazione del titolare presso diversa Struttura o in caso di passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale.

2. Nel caso in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito, a titolo personale, un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.
3. Le Posizioni Organizzative sono, inoltre, modificabili, anche prima della scadenza, per effetto di:
 - successiva e diversa organizzazione interna, anche a seguito di indicazioni regionali o aziendali, previo confronto con la R.S.U. e con le Organizzazioni Sindacali;
 - diversa programmazione dell'attività istituzionale;
 - riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

ART. 7

Entrata in vigore e validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e conserva la sua validità sino all'approvazione di nuovo Regolamento disciplinante la materia.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento cessa la validità del documento sui "Criteri per l'attribuzione di Posizioni Organizzative al Personale del Comparto", allegato al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del 20/03/2013.

ART. 8

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale vigente nonché i contratti di lavoro.

SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PREVISTA AL TERMINE DELL'INCARICO

Dipendente _____

Struttura _____

Posizione Organizzativa ricoperta _____

Periodo oggetto di valutazione dal _____ al _____

Valutazione da condurre con riferimento agli obiettivi assegnati al dipendente in sede di attribuzione della Posizione Organizzativa.

FATTORI DI VALUTAZIONE	Sub-fattori di valutazione	Valut. (*)
1. Relazioni	– Capacità di individuare gli interlocutori appropriati interni ed esterni all'Azienda – Capacità di intrattenere rapporti di collaborazione con le altre Strutture aziendali ed organi istituzionali	A
		B
		C
2. Responsabilità, decisione e collaborazione	– Livello di autonomia professionale ed organizzativa – Capacità di proporre soluzioni ai problemi organizzativi e spirito di iniziative nella logica della collaborazione – Capacità di selezionare le priorità e di affrontare le situazioni critiche – Capacità di interagire con i colleghi in termini di chiarezza e correttezza dei rapporti fra persone – Impegno ad aggiornarsi professionalmente ed a supportare ed affiancare i collaboratori – Disponibilità a svolgere compiti aggiuntivi	A
		B
		C
3. Capacità organizzativa e Gestione delle risorse umane	– Capacità di organizzare e coordinare le attività dei collaboratori – Capacità di gestire i conflitti e di armonizzare il gruppo – Capacità di ottimizzare i flussi di lavoro, stabilire priorità operative e pianificare attività – Capacità di adeguare i propri ritmi di lavoro alle esigenze contingenti	A
		B
		C
4. Autonomia organizzativa e capacità di iniziativa	– Capacità di svolgere il lavoro assegnato in maniera autonoma – Capacità di proporre iniziative ed innovazioni utili e realistiche – Capacità di individuare problemi relativi al proprio lavoro – Capacità di proporre soluzioni ai problemi relativi al lavoro – Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori	A
		B
		C

