



ADOZIONE REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO

IL DIRETTORE DELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO

VISTO il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 149 recante *“Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell’attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”* con il quale è stata istituita l’Agenzia denominata Ispettorato Nazionale del Lavoro;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 26 maggio 2016, n. 109 con il quale è emanato il regolamento recante approvazione dello Statuto dell’Ispettorato Nazionale del Lavoro;

VISTO il D.P.C.M. 23 febbraio 2016 recante *“Disposizioni per l’organizzazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell’Agenzia unica per le ispezioni del lavoro”*, emanato ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 149/2015;

VISTO il D.D. n. 49 del 27 luglio 2023, con il quale è stato definito il nuovo assetto organizzativo dell’Agenzia, modificando la struttura centrale e l’articolazione territoriale dell’Ispettorato nazionale del lavoro al fine di renderle più rispondenti alle attuali esigenze funzionali, anche mediante la costituzione di nuove Direzioni interregionali del lavoro con funzioni dirigenziali di livello generale;

VISTO il D.D. n. 64 del 5 ottobre 2023 recante ripartizione delle competenze tra le articolazioni interne delle direzioni centrali e interregionali e definizione dell’organizzazione degli ispettorati d’area metropolitana e territoriali;

VISTO il D.D. n. 88 del 21 dicembre 2023 recante modifica al D.D n. 64 del 5 ottobre 2023;

VISTO il D.D. 22 del 29 febbraio 2024 con il quale si è definita l’articolazione organizzativa delle strutture dell’Ispettorato nazionale del lavoro;

RITENUTO necessario procedere alla definizione di un nuovo regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell’Ispettorato nazionale del lavoro che tenga conto della nuova struttura organizzativa dell’INL;

VISTO l’articolo 15 del Contratto collettivo nazionale del lavoro per il personale del comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022 che disciplina le Posizioni organizzative;

VISTO l’articolo 5 del sopra menzionato CCNL del 9 maggio 2022 che prevede l’avvio di un confronto con le organizzazioni sindacali sui criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative;

CONSIDERATO l’esito del confronto in materia di incarichi di posizioni organizzative conclusosi in data 29 febbraio 2024;

DECRETA

Articolo 1

1. L’Ispettorato nazionale del lavoro adotta l’allegato Regolamento, che costituisce parte integrante del presente decreto, per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.

IL DIRETTORE
Paolo PENNESI



Paolo Pennesi
ISPETTORATO
NAZIONALE DEL
LAVORO
11.03.2024 12:05:37
GMT+01:00



REGOLAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**CRITERI PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

INDICE

Art. 1 - Disposizioni generali

Art. 2 - Posizioni organizzative

Art. 3 - Requisiti e criteri generali per il conferimento dell'incarico

Art. 4 - Procedura per il conferimento delle Posizioni Organizzative

Art. 5 – Commissione di valutazione

Art. 6 – Durata dell'incarico

Art. 7 – Revoca e decadenza dell'incarico

Art.8 Valore economico della indennità di posizione organizzativa

Art.9 - Graduazione delle posizioni organizzative

Allegato A – Criteri per l'attribuzione del punteggio di cui all'articolo 4 del Regolamento delle P.O.

Articolo 1

Disposizioni generali

1. Con il presente regolamento si definiscono i criteri per il conferimento, la revoca, la decadenza e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa (P.O.), nonché le relative procedure nel rispetto di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.
2. Per “Posizione Organizzativa” si intende un incarico, conferito ai dipendenti dell’area dei Funzionari (ex area terza) di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell’ambito delle funzioni di appartenenza, richiede lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità per i quali è attribuita una specifica indennità.

Articolo 2

Posizioni Organizzative

1. Le Posizioni Organizzative (P.O.) coincidono con le articolazioni organizzative interne dell’INL denominate “Processi” e “Unità di raccordo regionali”, prevedono un elevato grado di autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi ricevuti e con assunzione diretta di responsabilità al fine del raggiungimento di obiettivi e risultati assegnati.
2. L’incarico di Posizione Organizzativa è conferito all’esito di una procedura selettiva di cui al successivo articolo 4.
3. L’incarico di posizione organizzativa comporta:
 - a) lo svolgimento di attività caratterizzate da un elevato grado di autonomia e responsabilità, pur rientrando nell’ambito delle funzioni di appartenenza;
 - b) la gestione di articolazioni organizzative interne di particolare complessità e delle relative risorse umane e strumentali;
 - c) la realizzazione dei programmi e progetti affidati, nell’ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e dei relativi provvedimenti rientranti nella competenza dell’articolazione organizzativa cui si riferisce l’incarico. Restano attribuite in via esclusiva al personale ispettivo, le specifiche responsabilità connesse alle funzioni di vigilanza.
 - e) la responsabilità del raggiungimento dei risultati;
4. La valutazione dei risultati delle attività svolte dai funzionari incaricati di P.O. avviene con cadenza annuale in base ai criteri e alle procedure del sistema di valutazione adottato dall’INL. A tal fine al titolare di P.O. può essere richiesta anche una relazione sull’attività svolta nell’anno precedente che renda conto dei risultati conseguiti, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi di competenza e delle eventuali criticità riscontrate.
5. Il funzionario incaricato di P.O. riceve formalmente un piano di attività e gli obiettivi da raggiungere.

Articolo 3

Requisiti e criteri generali per il conferimento dell’incarico

1. Gli incarichi di P.O. sono conferiti ai dipendenti appartenenti all’area dei Funzionari (ex area terza) in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica, Laurea magistrale, Laurea triennale e di un’anzianità di servizio nell’area dei Funzionari, ruolo INL, di almeno 2 anni ovvero in possesso del diploma di scuola secondaria superiore e di un’anzianità di servizio nell’area Funzionari, ruolo INL, di almeno cinque anni.
2. L’incarico di P.O. è conferito al personale in possesso dei seguenti ulteriori requisiti, necessari per la partecipazione alla procedura selettiva:
 - a) essere in servizio presso le strutture dell’Ispettorato nazionale del lavoro con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) essere in servizio presso la DIL, lo IAM o l’ITL ricadente nell’ambito interregionale in cui insiste l’Ufficio presso il quale è incardinata la P.O. da assegnare; per i dipendenti in servizio presso

la sede centrale dell'INL, la partecipazione è consentita solo per le procedure selettive relative alle P.O. ricadenti nell'ambito interregionale della DIL Centro;

- c) in fase di prima applicazione del presente regolamento, alla data di pubblicazione del bando di una determinata P.O. il candidato non deve aver ricoperto l'incarico di responsabile di quella stessa P.O. per 6 anni consecutivi;
- d) con l'entrata a regime del regolamento, ossia successivamente agli incarichi conferiti in base al requisito di cui alla precedente lettera c), alla data di pubblicazione del bando di una determinata P.O. il candidato, nei precedenti 10 anni, non deve aver ricoperto l'incarico di responsabile di quella stessa P.O. per più di 6 anni;
- e) non essere stati condannati, negli ultimi 5 anni, in procedimenti di responsabilità amministrativo/contabile, anche con sentenza non passata in giudicato;
- f) non aver riportato, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa secondo il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- g) non essere imputato in procedimenti penali per delitti non colposi e/o non aver riportato sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta;
- h) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi tre anni;
- i) insussistenza di condizioni ostative previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che devono essere motivate;
- j) insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi del D.P.R. 62/2013;
- k) insussistenza di qualsivoglia situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi in qualunque modo riferibile all'esercizio delle connesse funzioni;
- l) insussistenza di vincoli coniugali o parentali con il dirigente e tra i responsabili di posizione organizzativa nell'ambito della vigilanza e nell'ambito legale.

3. Il conferimento di incarico di P.O. viene disposto con provvedimento del dirigente della sede in cui è incardinata la posizione organizzativa.

4. L'incarico è conferito tenendo conto:

- a) dei requisiti culturali
- b) delle competenze e capacità professionali, necessarie per la corrispondente P.O., nonché delle esperienze lavorative acquisite dal candidato;
- c) della natura e delle caratteristiche delle attività, dei programmi e dei progetti connessi all'articolazione organizzativa cui si riferisce l'incarico;
- d) delle attitudini personali, comprese quelle organizzative, di coordinamento e relazionali, necessarie allo svolgimento dell'incarico.

Articolo 4

Procedura per il conferimento delle Posizioni Organizzative

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso sulla intranet e sul sito internet dell'INL allo scopo di acquisire le candidature e i curricula dei funzionari interessati.

2. L'avviso è pubblicato a cura della Direzione interregionale del lavoro (D.I.L.) nell'ambito territoriale della quale è ricompreso l'Ufficio a cui appartiene la P.O. da ricoprire.

3. Almeno 60 giorni prima della scadenza naturale dell'incarico, oppure, nei casi di cui all'articolo 7 o nel caso di motivate dimissioni dall'incarico o cessazione dal servizio, entro 5 giorni dalla data in cui si sia resa disponibile la P.O., il dirigente della struttura interessata ne dà comunicazione alla Direzione interregionale di riferimento che, entro i successivi cinque giorni, pubblica l'Avviso di disponibilità della P.O. sul sito internet e sulla intranet.

4. L'Avviso indica le posizioni organizzative disponibili, la durata dell'incarico e la relativa fascia di graduazione economica riconosciuta a ciascun incarico, con contestuale invito al personale in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 3, commi 1 e 2 a presentare la propria manifestazione di interesse, unitamente al curriculum vitae in formato europeo, entro un termine non superiore a 15 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

5. Le manifestazioni di interesse pervenute alla D.I.L. interessata, entro il termine indicato al comma precedente, sono da questa inoltrate, entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura dell'Avviso, alla Commissione di valutazione competente, di cui al successivo articolo 5.
6. I funzionari interessati potranno presentare due manifestazioni di interesse tra le P.O. disponibili presso gli Ispettorati dell'ambito interregionale nel quale prestano servizio.
7. In caso di conferimento presso una struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente vi è distaccato, per la durata dell'incarico, senza oneri a carico dell'Amministrazione.
8. La Commissione di valutazione, ricevute le manifestazioni di interesse, entro i successivi 10 giorni, previa esclusione dei candidati privi dei requisiti stabiliti dal precedente articolo 3, delibera l'elenco dei candidati ammessi al colloquio orale e definisce il calendario dei colloqui di valutazione che è pubblicato sul sito intranet e Internet a valere quale notifica a tutti gli effetti ai fini della convocazione per lo svolgimento del colloquio orale.
9. Il colloquio, al quale il candidato è ammesso, è finalizzato ad accertare le conoscenze, competenze tecnico/specialistiche e relazionali possedute in funzione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi da raggiungere propri della P.O. per cui propone la propria candidatura. La Commissione, di cui al successivo articolo 5, si esprime sulla base dei seguenti parametri di valutazione e relativi punteggi e del curriculum vitae presentato:
- a) Requisiti culturali attinenti alle materie della P.O. - massimo 8 punti
 - b) Conoscenze, attitudini personali, capacità professionali, organizzative, di coordinamento in relazione alla natura e alle caratteristiche della P.O. da ricoprire - massimo 25 punti
 - c) Esperienza lavorativa maturata in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa - massimo 7 punti
 - d) Esperienza lavorativa maturata nelle materie e attività attinenti all'incarico da ricoprire - massimo 10;
10. Il colloquio si svolge attraverso la somministrazione di quesiti e/o la prospettazione di casi concreti con riferimento alle funzioni da assegnare e alla specifica attività svolta dalla struttura cui fa riferimento la P.O. interessata, nonché alla verifica delle necessarie capacità/competenze attinenti alla P.O. da conferire.
11. Il punteggio massimo attribuibile è di 50 punti, il punteggio minimo per conseguire l'idoneità è di 35 punti, dei quali almeno 20 punti per il parametro di cui alla lettera b) del precedente comma 9.
12. L'attribuzione del punteggio segue i criteri specificati nell'allegato A al presente regolamento.
13. Il colloquio di valutazione è pubblico, si svolge in presenza e ne viene data evidenza in apposito verbale.
14. La Commissione, svolto il colloquio entro 10 giorni dalla convocazione, comunica l'esito dei colloqui alla DIL ed alle Direzioni centrali competenti entro 5 giorni dall'avvenuta selezione. La Direzione centrale competente provvede alla pubblicazione della graduatoria e a darne comunicazione all'Ufficio interessato.
15. Il dirigente dell'Ufficio nel quale è incardinata la P.O. oggetto della selezione, entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione ricevuta dalla Direzione centrale competente di cui al comma 14, conferisce l'incarico, con atto scritto e motivato, al funzionario collocatosi al primo posto della graduatoria di cui al precedente comma 14, indicandone la durata stabilita nell'Avviso di cui al precedente comma 3.
16. Qualora l'avviso sia andato deserto o sia stata verificata l'assenza nelle manifestazioni di interesse pervenute dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il dirigente presso cui è incardinata la P.O. da conferire può avocare a sé le relative funzioni oppure conferire l'incarico al funzionario collocatosi al secondo posto nell'ultima graduatoria formatasi all'esito della procedura selettiva andata a buon fine per la medesima P.O. o, in assenza di una graduatoria, può conferire l'incarico ad un funzionario assegnato alla propria struttura e in possesso dei requisiti e competenze necessarie.
17. Nel caso dimissioni dall'incarico o cessazione dal servizio, nelle more della conclusione della procedura di selezione di cui al presente articolo, il dirigente della struttura può avocare a sé le relative funzioni oppure conferire l'incarico al funzionario utilmente collocatosi, dopo quello dimissionario

o cessato dal servizio, nella graduatoria formatasi all'esito dell'ultima procedura di selezione per la P.O. o, in assenza di una graduatoria, può conferire l'incarico ad un funzionario assegnato alla propria struttura e in possesso dei requisiti e competenze necessarie.

Articolo 5

Commissioni di valutazione

1. Con provvedimento del direttore della Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio è nominata, per ciascuna Direzione interregionale del lavoro, una Commissione di valutazione per le P.O. appartenenti a ciascuna di esse.

2. Con provvedimento del direttore della Direzione interregionale del lavoro (D.I.L.) competente per territorio sono nominate commissioni di valutazione, con sfera di competenza regionale, per le P.O. appartenenti agli ispettorati d'area metropolitana e agli ispettorati territoriali del lavoro rientranti nell'ambito territoriale della singola Commissione.

3. La Commissione di valutazione di cui al precedente comma 1 è composta dal direttore della Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio, o suo delegato, che la presiede, dal direttore della Direzione interregionale cui appartiene la P.O. da conferire, dal direttore di uno degli Ispettorati d'area metropolitana e dal direttore di uno degli Ispettorati territoriali del lavoro rientranti nella sfera di competenza della D.I.L. di riferimento. Per l'individuazione del responsabile del "Processo attività informatiche" la Commissione è integrata con un componente di qualifica dirigenziale designato dalla Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica.

4. Le Commissioni di valutazione per le P.O. degli Ispettorati d'area metropolitana sono composte dal direttore della Direzione Interregionale territorialmente competente che la presiede, dal direttore dell'Ispettorato d'area metropolitana cui appartiene la P.O. da conferire, dal direttore di uno degli altri Ispettorati d'area metropolitana della D.I.L. di riferimento e dal direttore di uno degli Ispettorati territoriali del lavoro rientranti nella sfera di competenza della D.I.L.

5. Le Commissioni di valutazione per le P.O. degli Ispettorati territoriali sono composte dal direttore di uno degli Ispettorati d'area metropolitana rientranti nell'ambito della DIL che la presiede, dal direttore dell'ispettorato territoriale cui appartiene la P.O. da conferire e da due direttori degli Ispettorati territoriali del lavoro di altra regione rientrante nella sfera di competenza della D.I.L. di riferimento.

6. Le Commissioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 non operano con riferimento al "Processo vigilanza tecnica" istituito presso gli Ispettorati d'area metropolitana e gli Ispettorati territoriali del lavoro capoluogo di Regione. Per l'individuazione del responsabile di tale "Processo" la Commissione è nominata con provvedimento del direttore della Direzione centrale vigilanza e sicurezza sul lavoro ed è composta dal medesimo direttore o suo delegato che la presiede, dal direttore di uno degli Ispettorati d'area metropolitana e dal direttore di uno degli Ispettorati territoriali del lavoro.

Articolo 6

Durata dell'incarico

1. L'incarico di P.O. è conferito per una durata non superiore a 3 anni, decorrenti dalla data dell'incarico e può essere rinnovato, previa partecipazione alla procedura del presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative in materia di prevenzione della corruzione e, comunque, per un periodo complessivo non superiore a 6 anni consecutivi, comprensivi del primo incarico conferito.

2. La durata dell'incarico non può avere durata inferiore ad anni uno, in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere, salvo i casi in cui l'incarico venga attribuito in corso d'anno a seguito di intervenuti mutamenti organizzativi o revoca o decadenza dell'incarico.

3. Alla scadenza, l'incarico è prorogato fino al conferimento del nuovo incarico, di cui al comma 15 del precedente articolo 4, e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.
4. Al titolare di P.O. non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento, fatta salva l'ipotesi prevista al precedente comma 3.
5. L'Amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

Articolo 7

Revoca e decadenza dell'incarico

1. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato a seguito di:
 - a) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
 - b) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - c) valutazione negativa;
 - d) violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.
2. La revoca dell'incarico è disposta, sentito il direttore della DIL di riferimento, dal dirigente dell'Ufficio presso cui è incardinata la P.O., il quale, prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, deve acquisire in contraddittorio le osservazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia o dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1, lett. c), nell'atto di revoca devono essere indicati i risultati non conseguiti in corrispondenza degli obiettivi assegnati.
4. L'atto di revoca dell'incarico di P.O. comporta:
 - a) la perdita della indennità di P.O.;
 - b) la riassegnazione del dipendente alle funzioni della famiglia professionale di appartenenza.
5. L'accertamento della mancanza originaria o sopravvenuta, di uno dei requisiti stabiliti dall'articolo 3, fatta salva ogni responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, comporta la decadenza dall'incarico.
6. La decadenza dall'incarico, di cui al precedente comma 5, è dichiarata con atto scritto e motivato che ne riporta la data di decorrenza dalla quale viene meno il diritto alla relativa indennità.
7. In tutti i casi di revoca di cui al comma 1 o di decadenza di cui al comma 5, nelle more della conclusione della procedura di selezione di cui all'articolo 4, il dirigente della struttura può avocare a sé le relative funzioni oppure conferire l'incarico al funzionario collocatosi al secondo posto nell'ultima graduatoria formatasi all'esito della procedura selettiva per la medesima P.O. o, in assenza di una graduatoria, può conferire l'incarico ad un funzionario assegnato alla propria struttura e in possesso dei requisiti e competenze necessarie.

Articolo 8

Valore economico della indennità di posizione organizzativa

1. Al titolare di P.O. è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa da erogare per tredici mensilità.
2. Il valore economico dell'indennità di posizione è stabilito in relazione alle risorse del Fondo che, in sede di contrattazione collettiva integrativa di cui all'articolo 7 del vigente CCNL, sono destinate alla remunerazione degli incarichi, nonché in ragione della graduazione degli stessi.

Articolo 9

Graduazione delle posizioni organizzative

1. Le P.O. sono graduate tenendo conto del numero delle sotto-articolazioni organizzative (Team) di ciascuna unità organizzativa per la quale conferire la P.O.

2. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma determinano, in ordine decrescente di valore, i seguenti livelli di graduazione di ciascuna P.O e i corrispondenti parametri per l'attribuzione dell'indennità di cui al precedente articolo 8.

GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
LIVELLO	NUMERO DI TEAM	PARAMETRO
I	P.O. con un numero di Team ≥ 3	100
II	P.O. con n. 2 Team	95
III	P.O. non articolate in Team	90

3. Ai fini della determinazione dell'indennità spettante a ciascuna P.O. è preso in considerazione il numero delle Posizioni Organizzative da retribuire, le risorse a tal fine rese disponibili e la graduazione in livelli attuata secondo il presente articolo 9. Individuata la quota di risorse del Fondo destinata alle indennità di posizione organizzativa, il numero di P.O. da retribuire è moltiplicato per il valore minimo dell'indennità di posizione stabilito dal CCNL vigente ottenendo in tal modo l'ammontare dell'importo complessivo minimo delle indennità di P.O.. La differenza tra la quota di risorse del Fondo destinata alle P.O. e l'importo complessivo minimo delle indennità costituisce la quota residua delle risorse destinate alle P.O. da attribuire alla singola posizione organizzativa in applicazione dei parametri di cui al comma 2 del presente articolo. L'importo dell'indennità spettante a ciascuna P.O. è determinato sommando il valore minimo dell'indennità di posizione prevista dal CCNL vigente e l'importo individuato a seguito dell'applicazione dei parametri indicati al precedente comma 2.

Criteria per l'attribuzione del punteggio di cui all'articolo 4 del Regolamento delle P.O.

CRITERI		PUNTI	
REQUISITI CULTURALI ATTINENTI ALLE COMPETENZE DELLA P.O.	Dottorato di ricerca	3	MAX 8 PUNTI
	Abilitazione professionale/specializzazione	2	
	Master universitario I liv.	0,5	
	Master universitario II liv.	1	
	Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	5	
	Laurea Triennale	3	
	Diploma di scuola media superiore	2	
CONOSCENZE, ATTITUDINI PERSONALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI, ORGANIZZATIVE, DI COORDINAMENTO IN RELAZIONE ALLA NATURA E ALLE CARATTERISTICHE DELLA P.O. DA RICOPRIRE	Soluzione a quesiti e/o prospettazione di casi concreti con riferimento alle funzioni da assegnare e alla specifica attività svolta dalla struttura cui fa riferimento la P.O.		Max 25 punti
LIVELLO DI VALORE DELLA RISPOSTA	Rispondente, corretta e completa	25 punti	
	Rispondente e corretta anche se non del tutto completa	Da 20 a 24 punti	
	Rispondente, alcune imprecisioni e non del tutto completa	Da 15 a 19 punti	
	Non rispondente e non corretta	0 punti	
ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA IN POSIZIONI DI LAVORO CHE RICHIEDONO SIGNIFICATIVO GRADO DI AUTONOMIA GESTIONALE ED ORGANIZZATIVA	Anzianità di servizio in posizioni di responsabilità	1 punto ogni anno o frazione di anno pari o superiore a 6 mesi	Max 7 punti
ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA NELLE MATERIE E ATTIVITÀ ATTINENTI ALL'INCARICO DA RICOPRIRE	Anzianità di servizio nel Processo attinente alla P.O. da ricoprire	1,5 punti per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a 6 mesi	Max 10 punti