

Deliberazione della Giunta Regionale 2 dicembre 2013, n. 32-6811

**Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina la mobilità interna fra direzioni della Giunta regionale riferita ai titolari degli incarichi di Alta professionalità e di Posizione organizzativa, il conferimento e la revoca degli stessi, nell'ambito delle disposizioni degli artt. 30 e 33 della L.R. n. 23/2008.**

A relazione dell'Assessore Vignale:

La legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008, "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale", ha stabilito la nuova disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali ed ha fissato le disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale;

la stessa, individua, all'art. 3, le fonti che disciplinano l'organizzazione regionale, distinguendo le materie oggetto di regolamentazione diretta da parte della legge, dalle materie oggetto di regolamentazione ad opera di provvedimenti di organizzazione, di competenza della Giunta regionale per il proprio ruolo, dalle materie oggetto di definizione ad opera di atti di competenza dei dirigenti;

in particolare, l'art. 30 (Conferimento degli incarichi non dirigenziali), demanda ai provvedimenti organizzativi l'indicazione dei criteri e delle condizioni per l'individuazione delle Posizioni organizzative e di Alta professionalità non dirigenziali, mentre l'art. 33 (Assegnazione del personale alle strutture e mobilità) prevede che con provvedimenti di organizzazione vengano disciplinati criteri e modalità per l'attuazione della mobilità esterna ed interna, al fine di assicurare il riequilibrio tra carenze ed eccedenze di organico con l'obiettivo di perseguire l'ottimale distribuzione delle risorse umane, la loro riconversione e l'arricchimento professionale;

valutati i recenti numerosi interventi normativi nazionali e regionali volti a dare nuovo impulso ed efficacia alla razionalizzazione della spesa delle Pubbliche amministrazioni anche attraverso i processi di mobilità interni ed esterni all'ente;

ravvisata l'opportunità, all'interno del quadro delle misure dirette a rendere più flessibile la gestione del personale nelle strutture, di riconsiderare i vincoli che ad oggi limitano la mobilità del personale titolare degli incarichi di Alta professionalità e Posizione organizzativa, il conferimento e la revoca dei medesimi incarichi anche alla luce delle nuove necessità e urgenze che l'Amministrazione regionale è chiamata a fronteggiare, in considerazione della esigenza di disporre di adeguate figure professionali ove si rendono più utili. L'introduzione di un sistema di mobilità interna che riguardi tale personale è finalizzato principalmente al riequilibrio delle risorse professionali all'interno delle strutture organizzative e per rispondere a maggiori bisogni ove si realizzano mediante il migliore utilizzo delle risorse umane;

ciò considerato, ai fini dell'attuazione degli artt. 30 e 33 soprarichiamati, si rende necessario adottare un provvedimento organizzativo che disciplini in particolare la mobilità interna nonché il conferimento e la revoca dei medesimi incarichi riferita ai titolari degli incarichi di Alta professionalità e di Posizione organizzativa fra direzioni regionali diverse, nell'ambito della Giunta regionale, non essendo ad oggi stata ancora disciplinata all'interno dei provvedimenti organizzativi già adottati (D.G.R. n. 75-13015 del 30.12.2009 e D.G.R. n. 32-3150 del 19.12.2011);

richiamate pertanto le disposizioni ed i principi generali contenuti nella L.R. 23/2008 citata;

ritenuto opportuno che il provvedimento organizzativo in argomento sia strutturato, in analogia alle forme tipiche dei regolamenti, in articoli, anche al fine di consentirne le eventuali successive modificazioni o integrazioni e di garantire al contempo la piena comprensibilità e trasparenza;

considerato, conseguentemente, di dover procedere all'adozione di un provvedimento organizzativo che disciplini la mobilità interna riferita ai titolari degli incarichi di Alta professionalità e di Posizione organizzativa fra direzioni regionali nonché il conferimento e la revoca degli incarichi

stessi nell'ambito delle disposizioni degli artt. 30 e 33 della L.R. 23/2008, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

dato atto inoltre che con successivo provvedimento verranno date ulteriori indicazioni procedurali a riguardo della gestione e di alcuni aspetti applicativi dei procedimenti di mobilità interna;

informata, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della L.R. 23/2008 la competente Commissione consiliare;

informate ed esperite le relazioni con le Organizzazioni sindacali aziendali, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi e dell'art. 2, comma 19 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012, anche attraverso specifici incontri e i lavori di Commissione bilaterale appositamente costituita;

tutto ciò premesso e considerato, la Giunta regionale, unanime,

*delibera*

- di approvare, ai sensi della L.R. 28 luglio 2008 n. 23 il provvedimento di organizzazione che disciplina la mobilità interna riferita ai titolari degli incarichi di Alta professionalità e di Posizione organizzativa fra direzioni regionali nonché in conferimento e la revoca degli incarichi medesimi nell'ambito delle disposizioni degli artt. 30 e 33 della L.R. 23/2008, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- di stabilire che la disciplina di cui al presente provvedimento trova applicazione dalla data del 1 gennaio 2014.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

(omissis)

Allegato

**PREMESSA**

Si ravvisa l'opportunità, all'interno del quadro delle misure dirette a rendere più flessibile la gestione del personale nelle strutture, di riconsiderare i vincoli che ad oggi limitano la mobilità del personale titolare degli incarichi di Alta Professionalità e Posizione Organizzativa, nonché il conferimento e la revoca degli incarichi stessi, anche alla luce delle nuove necessità e urgenze che l'Amministrazione regionale è chiamata a fronteggiare, ed in considerazione dell'esigenza di disporre di adeguate figure professionali ove si rendano più utili. L'introduzione di tale sistema che riguarda tale personale è finalizzato anche al riequilibrio delle risorse professionali all'interno delle strutture organizzative, supportato da adeguati percorsi formativi. Inoltre, si sottolinea l'importanza di delineare un iter procedurale lineare e snello, tale da potersi coniugare efficacemente con l'esigenza di razionalizzazione organizzativa dell'Ente entro la quale i criteri di gestione della mobilità della AP/PO nonché il conferimento e la revoca degli incarichi stessi si collocano, in una prospettiva di miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa.

**ART. 1****CRITERI E MODALITA' OPERATIVE PER LA MOBILITA' DEL PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'/POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Si stabilisce il principio, per le ragioni evidenziate in premessa, secondo cui i titolari di incarichi di Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa del ruolo della Giunta, possono essere oggetto di procedimenti di mobilità interdirezionale, secondo le regole ed i criteri nel seguito enucleati.

- a) La mobilità avviene di norma attraverso l'attivazione di apposite ricerche di professionalità per il personale titolare di incarico, sulla base delle caratteristiche professionali specificate dalla struttura richiedente, espresse in termini di requisiti professionali, titolo di studio (nel caso di condizione essenziale per lo svolgimento dell'attività o sulla base di una specifica e congrua motivazione), capacità ed attitudini strettamente connesse all'incarico da ricoprire. Il direttore della struttura organizzativa deve porre in evidenza le ragioni tecniche, organizzative e funzionali della richiesta.
- b) La Direzione competente in materia di risorse umane valutata la congruità delle richieste di posizione da coprire con particolare riferimento alla situazione organizzativa della

struttura richiedente, diffonde la ricerca ed effettua gli adempimenti istruttori volti ad individuare le professionalità richieste, verificando il possesso dei requisiti e la loro riferibilità al sistema combinato di macro-famiglie/specializzazioni professionali tra loro fungibili ed assimilabili individuate nell'allegata Tabella al presente provvedimento.

Il dipendente interessato, in possesso dei requisiti richiesti, entro il termine massimo di 21 giorni, riducibile in caso di particolare urgenza, deve presentare domanda dandone comunicazione alla Direzione di appartenenza e di destinazione.

- c) I candidati vengono avviati ad un colloquio attitudinale con il Direttore della struttura di destinazione (e/o suoi delegati, ivi compreso il responsabile del settore di destinazione). Di tale colloquio viene redatto apposito verbale per supportare la valutazione comparativa dei candidati che viene conservato agli atti d'ufficio. Da tale verbale deve emergere l'ordine di graduatoria, così come l'eventuale motivata non idoneità. La scelta del nominativo del dipendente da trasferire è attribuita al direttore richiedente che è tenuto ad esplicitarne la motivazione; la sintesi delle risultanze dei colloqui è trasmessa alla Direzione competente in materia di personale che provvede ad informare i dipendenti nonché i direttori interessati. Sulla base di tale scelta la Direzione competente in materia di risorse umane, acquisite le eventuali osservazioni del Direttore della struttura di appartenenza del dipendente, decorsi 15 giorni provvede a trasferire il titolare e contestualmente l'incarico di Alta professionalità/Posizione organizzativa.

Il Direttore della struttura di appartenenza del dipendente può esprimere il diniego al trasferimento qualora reputi che detto trasferimento possa compromettere la funzionalità complessiva della struttura cui è preposto sia in termini organizzativi che gestionali, ovvero che possa pregiudicare il conseguimento degli obiettivi assegnati alla medesima.

Il diniego può essere oggetto di valutazioni da parte della Direzione competente in materia di risorse umane finalizzate a verificare le motivazioni addotte come critiche ed ostative al trasferimento; nel caso in cui i risultati ne evidenzino la compatibilità, si procede comunque al trasferimento del dipendente e dell'incarico.

- d) I responsabili delle strutture interessate dal trasferimento possono concordare un periodo definito di collaborazione e/o distacco a tempo parziale per un periodo massimo di 6 mesi propedeutico al definitivo trasferimento al fine di porre in essere le misure organizzative più idonee a garantire la continuità delle attività svolte dal dipendente che viene trasferito (sostituzione e/o redistribuzione dei compiti all'interno della struttura).

- e) Sono previsti eventuali interventi formativi, anche nella forma di percorso o di progetto obiettivo per supportare l'adeguamento delle competenze professionali nell'ambito delle attività della struttura di destinazione, utilizzando le modalità e gli strumenti propri del sistema formativo regionale.

## **ART. 2**

### **GESTIONE DEL BUDGET**

1. La mobilità di cui all'articolo 1, alla luce della presente disciplina, determina la rimodulazione del budget nella disponibilità delle strutture in misura corrispondente al valore economico della posizione oggetto di trasferimento e non comporta la duplicazione della spesa né l'incremento del numero complessivo delle Alte professionalità o Posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente.
2. Ai fini del presente provvedimento con successive disposizioni si provvederà alla modifica della DGR n. 12-3278 del 16 gennaio 2012 di ricognizione, definizione e ripartizione delle risorse economiche riferibili agli incarichi di Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa, nel rispetto delle relazioni sindacali.
3. In conformità ai principi di razionalizzazione organizzativa e nel quadro degli interventi avviati in materia di contenimento del costo del personale, possono individuarsi ulteriori e più puntuali misure per l'utilizzo più efficiente delle risorse riferite specificatamente all'area delle Alte professionalità/Posizioni organizzative, anche in relazione a processi di revisione organizzativa dell'ente o di mutate esigenze organizzative e funzionali che possono determinarsi all'interno delle strutture. Tali misure si intendono rivolte, in particolare, al miglioramento della qualità della prestazione lavorativa.
4. I criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie indicate nell'art. 15 del CCNL 1.4.1999, nel rispetto dell'art. 17, saranno oggetto delle previste relazioni con le OO.SS.

### **ART. 3**

#### **TRASFERIMENTO CONTESTUALE DEL DIPENDENTE TITOLARE DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'/POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. E' possibile il trasferimento contestuale fra due titolari di Alta Professionalità/Posizione Organizzativa di pari tipologia assegnati a direzioni diverse, accertata l'analogia o comunque la compatibilità delle competenze, dell'esperienza professionale e dei contenuti ascritti ai rispettivi incarichi, anche sulla base del sistema combinato di macro-famiglie/specializzazioni professionali tra loro fungibili ed assimilabili indicate nell'allegata Tabella al presente provvedimento.
2. Può essere parimenti valutato il trasferimento concordato fra due titolari di incarico di pari tipologia assegnati a direzioni diverse, anche con contenuti non strettamente assimilabili, accertata l'esigenza di una migliore allocazione delle risorse all'interno delle strutture interessate, con particolare riferimento alle esigenze organizzative e funzionali rispettivamente rappresentate.

### **ART. 4**

#### **COLLABORAZIONE A TEMPO PARZIALE NON PREVALENTE DEL DIPENDENTE TITOLARE DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'/POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Il dipendente titolare di Alta Professionalità/Posizione Organizzativa, su richiesta della struttura di destinazione ed in accordo con la struttura di appartenenza, può essere autorizzato a collaborare per un periodo di tempo definito a tempo parziale, purché non prevalente, presso altra direzione conservando la titolarità dell'incarico.
2. La collaborazione cessa alla scadenza e il dipendente rientra presso la direzione di appartenenza; tale collaborazione può altresì essere prorogata se permangono le esigenze organizzative a fondamento dell'attivazione, ovvero può essere trasformata in definitivo trasferimento.

## **ART. 5**

### **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E RELATIVE FUNZIONI**

1. I Direttori, sentiti i Responsabili dei Settori interessati, procedono alla nomina dei titolari delle posizioni di Alta professionalità e delle Posizioni organizzative, applicando i criteri previsti, tra il personale appartenente alla Categoria D, tenendo conto in particolare della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare.

Incarichi di Alta professionalità.

L'attribuzione dell'incarico di Alta professionalità, in cui si indicano i contenuti funzionali del medesimo, avviene con atto motivato del Direttore regionale, sentito il dirigente della struttura alla quale verrà assegnato l'incarico.

L'attribuzione dell'incarico avviene sulla base della valutazione della prestazione e di una analisi (che rimane agli atti della Direzione disponibile per la consultazione) in termini di valutazione comparata dei curricula professionali dei dipendenti interessati con specifico riferimento alle competenze specialistiche ed esperienze professionali maturate presso la struttura di appartenenza, alle capacità ed alle conoscenze elevate e innovative acquisite, nonché del titolo di studio posseduto.

Incarichi di Posizione organizzativa.

L'attribuzione dell'incarico di Posizione organizzativa, in cui si indicano i contenuti funzionali del medesimo, avviene con atto motivato del Direttore regionale, sentito il dirigente della struttura alla quale verrà assegnato l'incarico.

Il conferimento degli incarichi continua ad avvenire sul presupposto del sistema combinato che prevede la valutazione del Direttore e la determinazione di punteggi in relazione a requisiti oggettivi. I punteggi attribuibili a detti requisiti oggettivi sono quelli indicati nelle tabelle contenute nell'Accordo del 22 marzo 2004, per le posizioni organizzative di tipo A, B e C e nell'Accordo del 20 novembre 2009 per le posizioni di tipo C1.

La valutazione è effettuata dai direttori sentiti i dirigenti Responsabili della struttura alla quale verrà assegnato l'incarico.

La valutazione viene espressa in termini di valutazione della prestazione e della competenza professionale legata all'incarico da conferire, anche sulla base della valutazione comparativa dei curricula professionali dei dipendenti interessati con particolare riferimento alle esperienze professionali maturate all'interno della struttura di appartenenza ed alle competenze specialistiche ivi maturate.

A tal fine distintamente per ogni singola Posizione organizzativa oggetto di conferimento, deve essere formalizzata un'apposita graduatoria, disponibile per la consultazione, contenente i punteggi assegnati, riportante il punteggio finale complessivamente assegnato per ogni dipendente, che ha svolto funzioni riconducibili all'incarico da ricoprire.

Il provvedimento di assegnazione dell'incarico di Posizione organizzativa deve contenere le risultanze desumibili dalle graduatorie che rimangono agli atti delle Direzioni, disponibili per la consultazione degli interessati.

2. I provvedimenti di cui al comma 1 sono pubblicati in apposita sezione della Intranet aziendale secondo le previsioni di cui all'art. 9 del presente provvedimento, ivi comprese le risultanze desumibili dalle valutazioni comparative e dalle graduatorie.

## **ART. 6**

### **DURATA E SCADENZE**

1. La durata degli incarichi è fissata di norma in tre anni, fatta salva la revoca anticipata di cui all'art. 7. Per i conferimenti avvenuti in tempi successivi rispetto ai conferimenti triennali adottati per la generalità degli incarichi, l'incarico viene assegnato fino al termine di scadenza già stabilito per le attribuzioni triennali.

## **Art. 7**

### **REVOCA DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi possono essere revocati anche prima della scadenza, con atto scritto e motivato, nei casi previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. del 31.3.1999, commi 3 e 4, del CCNL del 31/3/1999, ovvero:

- In presenza di intervenuti e documentati interventi organizzativi, qualora vengano meno tutte le funzioni o quelle prevalenti collegate alla Posizione, ovvero nel caso in cui le funzioni vengano trasferite ad altra Direzione senza il trasferimento di personale.

Nel caso in cui, invece, una funzione in capo ad una Posizione organizzativa/Alta professionalità sia trasferita, anche solo in parte, ad altra Direzione regionale, la Posizione organizzativa/Alta professionalità è assegnata alla struttura in cui viene ad essere incardinata la funzione prevalente. Il titolare dell'incarico, salvo espressa rinuncia, viene trasferito alla nuova struttura, contestualmente all'incardinamento in essa della Posizione.



- In presenza di documentati interventi organizzativi che prevedono, mediante la soppressione o accorpamento anche parziale, la rimodulazione di strutture stabili le cui funzioni vengono trasferite ad altre strutture, gli incarichi e la titolarità di AP/PO stessi permangono in capo ai funzionari ad essi preposti, salvo il venir meno della funzione conformemente a quanto previsto dall'art. 5.
- In conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, nell'ambito del Sistema di valutazione. In tal caso trova applicazione la procedura di cui all'art. 9 del C.C.N.L con il sistema di tutele per il dipendente ivi disciplinato.

## **ART. 8**

### **BANCA DATI DELLE PROFESSIONALITA'**

1. Si prevede la realizzazione di una banca dati delle professionalità che prevede la puntuale mappatura del curriculum formativo-professionale del dipendente titolare di incarico anche a supporto alle procedure per il conferimento degli incarichi.

La Direzione competente in materia di risorse umane procede a contattare il personale iscritto nella banca dati compatibile con la professionalità ricercata e ad avviarlo ad un colloquio attitudinale con il Direttore della struttura di destinazione (o suo delegato); con apposito provvedimento verranno individuate modalità procedurali di maggiore dettaglio.

Rispetto alla costruzione e all'utilizzo della banca dati, vengono previsti criteri specifici e modalità operative finalizzati all'aggiornamento professionale del dipendente. L'attività debitamente documentata che è stata svolta all'esterno dell'Ente e l'attività svolta all'esterno dell'Ente ai sensi della L.R. 10/1989 costituisce bagaglio professionale del dipendente, unitamente a quella svolta a supporto di direzione diversa da quella di appartenenza.

2. Fino alla realizzazione tecnica e alla popolazione della banca dati delle professionalità (stimata in 180 giorni), è possibile l'utilizzo dei dati riferibili ai percorsi professionali dei dipendenti già disponibili attraverso il sistema di gestione del personale HR o altri archivi per verificare le potenzialità di attribuzione di personale di cui al precedente punto 1.

## ART. 9

### PUBBLICITA' E TRASPARENZA

1. Al fine di garantire la più ampia e diffusa conoscenza presso i dipendenti, l'Amministrazione rende disponibile, in un'apposita sezione del sito INTRANET aziendale, le specifiche ricerche di professionalità per la copertura degli incarichi di Alta Professionalità/Posizione Organizzativa.
2. Parimenti, anche al fine di permettere un adeguato monitoraggio, l'Amministrazione rende disponibile, con cadenza bimestrale nell'apposita sezione della pagina INTRANET aziendale, l'elenco delle Alte Professionalità/Posizioni Organizzative istituite, corredate delle informazioni relative ai rispettivi titolari, ivi compresi gli incarichi vacanti, fermo restando quanto disposto dall'art. 10, comma 8, lett. d) del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
3. A seguito dell'approvazione da parte della Giunta regionale del presente provvedimento, verrà diffusa presso i direttori regionali e il personale una specifica nota contenente le relative Indicazioni operative e le modalità procedurali di dettaglio.

**TABELLA DELLE MACRO FAMIGLIE E DELLE SPECIALIZZAZIONI PROFESSIONALI RELATIVE AL PERSONALE TITOLA DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'/POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

| MACRO FAMIGLIA                | SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE                                     | NOTE  |
|-------------------------------|--|---|
| <b>AMMINISTRATIVO</b>         | ESPERTO GIUR-AMM-ORG   | FIGURA PROFESSIONALE DI STAFF CON COMPETENZE TRASVERSALI, DI NORMA AP E A   |
|                               | ESPERTO AMMINISTRATIVO DI MATERIA                                  | PROFESSIONALITA' NON DI TIPO TECNICO-GIURIDICO CHE HA MATURA ESPERIENZA PROFESSIONALE IN UNA SPECIFICA MATERIA, DI NORMA AP E A |
|                               | SUPPORTO AMMINISTRATIVO  | DI NORMA C E C1   |
| <b>GIURIDICO</b>              | ESPERTO GIURIDICO DI MATERIA                                       | L. GIURISPRUDENZA, DI NORMA AP E A  |
|                               | SUPPORTO GIURIDICO   | L. GIURISPRUDENZA, DI NORMA C E C1  |
| <b>ARCHIVIO</b>               | ESPERTO ARCHIVISTA   | DI NORMA AP E A   |
|                               | SUPPORTO AMMINISTRATIVO  | DI NORMA C E C1   |
| <b>ICT</b>                    | ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI E NUOVE TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE | DI NORMA AP E A   |
|                               | SUPPORTO AMMINISTRATIVO  | DI NORMA C E C1   |
| <b>COMUNICAZIONE</b>          | ESPERTO COMUNICAZIONE  | FIGURA PROFESSIONALE CON ESPERIENZA NEL CAMPO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DELLE RELAZIONI ESTERNE, DI NORMA AP E A      |
|                               | SUPPORTO AMMINISTRATIVO  | DI NORMA C E C1   |
| <b>CONTABILITA' E FINANZA</b> | ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO                                      | FIGURA PROFESSIONALE ESPERTA DI BILANCIO/ECONOMIA PUBBLICA, DI NORMA AP E A   |
|                               | ESPERTO CONTROLLO DI GESTIONE                                      | FIGURA PROFESSIONALE ESPERTA DI CONTROLLO DI GESTIONE E DI CONTROLLI INTERNI, DI NORMA AP E A                                   |
|                               | SUPPORTO AMMINISTRATIVO  | DI NORMA C E C1   |
|                               | FUNZIONARIO RAGIONERIA   | DI NORMA C E C1   |
| <b>AVVOCATO</b>               | AVVOCATO   | AVVOCATURA  |
| <b>GIORNALISTA</b>            | GIORNALISTA  | UFFICIO STAMPA  |
| <b>TECNICO-PROFESSIONALE</b>  | ESPERTO TECNICO DI MATERIA   | FIGURA PROFESSIONALE ESPERTA IN AREA TECNICA CON TITOLO DI STUDIO DI TIPO TECNICO E/O ABILITAZIONE, DI NORMA AP, A E B          |
|                               | ESPERTO AGRARIO/FORESTALE  | DI NORMA AP, A E B  |
|                               | ESPERTO VETERINARIO  | DI NORMA AP, A E B  |
|                               | ESPERTO TECNICO FITOSANITARIO                                      | DI NORMA AP, A E B  |
|                               | SUPPORTO TECNICO-PROFESSIONALE                                     | DI NORMA C E C1   |
| <b>TECNICO AMMINISTRATIVO</b> | SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN AREA TECNICA                            | NON SI RILEVA LA PREVALENZA DELLA PROFESSIONALITA' TECNICA, DI NORMA C E C1   |

**Considerazioni di metodo riferite alla tabella delle macro-famiglie/specializzazioni professionali.**

- ✓ Per quanto attiene le specializzazioni professionali "Esperto amministrativo di materia", "Esperto giuridico di materia", "Esperto tecnico di materia" occorre fare riferimento allo specifico contesto funzionale ed organizzativo che rispecchia l'organizzazione strutturale dell'ente per funzioni e materie omogenee (es: istruzione e formazione professionale, cultura, ambiente, urbanistica/edilizia, OO.PP., attività produttive, sanità, ecc.).
  
- ✓ La matrice non ha carattere di esaustività: possono infatti essere prese in considerazione, alla luce delle esigenze organizzative della struttura richiedente, altre combinazioni di macro-famiglie/specializzazioni professionali sulla base di concrete esperienze professionali o percorsi formativi dei singoli dipendenti, che trovino congrua motivazione.