

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Brianza

**REGOLAMENTO AZIENDALE
SULLA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI
DI FUNZIONE
DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL
COMPARTO**

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina il tema degli incarichi di funzione, con specifico riferimento alle modalità di conferimento, revoca e verifica degli stessi.

La mappatura degli incarichi di funzione è definita con separati atti, in coerenza con il Piano Organizzativo Aziendale Strategico in vigore.

Art. 1 - Principi generali

A norma delle disposizioni contrattuali vigenti in materia, l'ASST Brianza, sulla base del proprio ordinamento, del proprio assetto organizzativo ed in relazione alle esigenze di servizio nonché nei limiti delle risorse a ciò dedicate e definite d'intesa con le competenti RSU/OO.SS., definisce i seguenti incarichi di funzione:

- Incarico di organizzazione
- Incarico professionale
 - Professionista specialista
 - Professionista esperto

Gli incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Gli incarichi di funzione costituiscono uno strumento che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile che assume quale principio base quello meritocratico finalizzato a riconoscere i dipendenti appositamente selezionati per la particolare competenza e preparazione professionale.

Gli incarichi di organizzazione relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

Art. 2 - Riferimenti normativi e contrattuali

Il presente Regolamento è costituito sulla base delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto SANITA' Periodo 2016-2018 - capo II - incarichi di funzione (artt. 14-23).

Art. 3 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'istituto degli incarichi di funzione del personale dipendente della ASST Brianza dell'area del Comparto, appartenente a ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, secondo il seguente schema:

- Individuazione e requisiti degli incarichi di funzione;
- procedura di istituzione;
- graduazione degli incarichi e connessa indennità di funzione;
- conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione;
- procedure di selezione;
- indennità di coordinamento ad esaurimento;
- esclusività dell'incarico di funzione.

Art. 4 - Individuazione e requisiti di incarichi di funzione

Gli incarichi di funzione sono istituiti dalla Direzione Aziendale su proposta dei seguenti soggetti:

- dalle Direzioni mediche di Presidio;
- dai Responsabili SITR;
- dal Direttore del Dipartimento Amministrativo, su proposta del Direttore di riferimento;
- dai Direttori delle strutture di Staff;

avendo a riferimento l'assetto organizzativo aziendale, le sue priorità di sviluppo e le aree strategiche, tenuto conto della disponibilità della quota di fondo di cui all'art. 80 CCNL vigente, denominato "Condizioni di lavoro e incarichi".

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior:

- **L'incarico di organizzazione** comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria, con elevato grado di autonomia. La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 (master specialistico di primo livello e esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza) è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.

Requisito: almeno cinque anni di esperienza professionale in categoria D. La laurea magistrale rappresenta elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006.

- **L'incarico professionale** può essere di "professionista specialista" o di "professionista esperto"; comporta l'esercizio di compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

Requisiti:

Il conferimento dell'incarico di "**professionista specialista**" è legato al possesso del master specialistico di primo livello (art. 6 L. n. 43/2006), secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'Università.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di "**professionista esperto**" è costituito dall'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle Regioni.

Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale:

- **L'incarico di organizzazione** comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.

Requisito: possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D.

- **L'incarico professionale** comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali, ove esistenti.

Requisito: possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D nonché il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo (ove esistente), se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

I profili professionali di inquadramento richiesti per l'accesso ad ogni singolo incarico sono stabiliti nel provvedimento di istituzione dell'incarico stesso.

In funzione dei contenuti professionali propri di ciascun incarico, l'accesso può essere riservato ad uno specifico profilo, ovvero esteso ad una pluralità di profili predefiniti, in particolare per quanto riguarda gli incarichi che si connotano per caratteristiche di trasversalità e per la loro natura multidisciplinare.

Art. 5 - Procedura di istituzione

I responsabili delle singole strutture nella proposta di istituzione dell'incarico di funzione devono indicare i seguenti elementi essenziali:

- denominazione dell'incarico;
- ruolo di riferimento (Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo);
- posizionamento organizzativo: relazioni di dipendenza gerarchica sovra e sotto ordinate;
- contenuti (mission, aree di responsabilità, obiettivi di mandato, principali attività);
- risorse coordinate dal titolare (economiche e/o tecnologiche e/o di personale);
- relazioni/interlocutori più rilevanti (per tipologia e frequenza) interni ed esterni all'Azienda;

La Direzione strategica effettua, attraverso gli uffici competenti, l'istruttoria per riscontrare l'esistenza dei seguenti requisiti:

- conformità della proposta rispetto alle linee strategiche aziendali, alle norme e regolamenti;
- rispondenza alle esigenze organizzative aziendali;
- capienza del fondo contrattuale di competenza;
- assenza di "sovrapposizione" del contenuto dell'incarico con altri incarichi.

La Direzione strategica comunica l'esito dell'istruttoria, anche con eventuali modifiche/integrazioni, e autorizza l'avvio del relativo procedimento amministrativo di selezione degli aspiranti.

Art. 6 – Graduatoria degli incarichi e connessa indennità di funzione

L'Azienda individua con proprio provvedimento gli incarichi di funzione, ai sensi dell'art. 20 del CCNL vigente, sulla base dei seguenti criteri:

- dimensione organizzativa
- grado di responsabilità e autonomia
- Tipo di competenze (specializzazione) richieste
- Complessità dell'attività
- rilevanza strategica

Si rimanda alle allegare tabelle A e B che contengono la graduatoria delle funzioni.

Ogni incarico, sulla base del punteggio ottenuto dopo la pesatura, è ricondotta alla fascia di appartenenza, cui corrisponde la relativa indennità economica, in base al seguente schema

AREA SOCIO SANITARIA

FASCIA	PUNTI	INDENNITA' DI FUNZIONE LORDA
1	<20	€ 1.678,48
2	21-25	€ 2.500,00
3	26-30	€ 2.900,00
4	31-35	€ 3.200,00
5	36-40	€ 4.000,00
6	41-45	€ 4.500,00
7	46-50	€ 6.500,00
8	51-60	€ 8.900,00
9	61-75	€ 9.500,00
10	75-85	€ 10.000,00
11	>85	€ 12.000,00

PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA E (PTA)

FASCIA	PUNTI	INDENNITA' DI FUNZIONE LORDA
1	≤ 49	€ 3.000,00
2	50-64	€ 5.000,00
3	65-74	€ 6.500,00
4	75-89	€ 7.500,00
5	90-94	€ 9.000,00
6	95-100	€ 12.000,00

Art. 7. Conferimento e durata degli incarichi di funzione

Gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D.

Gli incarichi sono attribuiti dall'Azienda a domanda dell'interessato sulla base di avviso di selezione.

Per il conferimento dell'incarico, l'azienda emana specifico avviso precisando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali e le attività che sono peculiari alla posizione in esame;
- i requisiti professionali eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale e i profili professionali cui la selezione è riferita;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo, secondo la graduazione di cui al precedente art. 6, e secondo le tipologie individuate nel presente regolamento;
- la durata dell'incarico
- i termini per la presentazione delle domande di partecipazione e la documentazione richiesta;
- le modalità di convocazione per il colloquio;

L'avviso di cui sopra è pubblicato sul sito Intranet dell'Azienda per un periodo minimo di 15 giorni di calendario.

Gli incarichi saranno conferiti con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività.

L'incarico è a termine e avrà durata tra un minimo di 3 anni ed un massimo di 5 anni. Gli incarichi potranno essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare una nuova procedura per una durata massima complessiva di 10 anni.

Gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, solo qualora il valore economico dell'incarico sia inferiore a € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili tra loro.

Art. 8. Procedure di selezione

Alla selezione sono ammessi i dipendenti in servizio presso l'Azienda a tempo indeterminato nel profilo interessato della cat. D (anche liv. economico Super) che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti presentano la domanda, redatta su specifico format allegato al bando.

Il dipendente non può candidarsi per più di due posizioni da ricoprire nell'ambito del medesimo bando.

Alla domanda il candidato dovrà allegare circostanziato curriculum formativo professionale, unitamente alla documentazione che riterrà utile presentare nel proprio interesse, comprese eventuali pubblicazioni edite a stampa.

Le domande dovranno essere presentate come da indicazione contenuta nel bando.

Sulla base delle informazioni prodotte dai candidati, le domande saranno vagliate da una Commissione individuata con specifico atto e composta, di norma, come segue:

- 1) per gli incarichi di funzione riconducibili all'area sanitaria e socio-sanitaria:
 - Dirigente SISTR dell'area di riferimento, o suo delegato, con funzioni di Presidente,
 - 2 collaboratori sanitari o sociali del ruolo/profilo richiesto nell'avviso;
- 2) Per gli incarichi di funzione riconducibili alle aree dipartimentali amministrative e tecniche:
 - Direttore della UOC o Area Dipartimentale di afferenza (o suo delegato), con funzioni di Presidente,
 - 2 Dirigenti dell'area PTA o loro delegati;

Per ciascuna commissione, è prevista la partecipazione di un funzionario amministrativo con funzioni di segretario.

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità per il conferimento degli incarichi di funzione avviene mediante comparazione curriculare ed espletamento di una prova selettiva e/o colloquio sull'accertamento delle capacità professionali, organizzative e di direzione dei candidati rispetto all'incarico da ricoprire.

Nell'ambito della valutazione, la Commissione deve tenere conto di eventuale precedente esperienza maturata nella funzione di coordinamento (anche quale sostituzione di titolare assente) rappresentando tale esperienza un fondamentale elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento dell'incarico.

Al termine delle procedure selettive la Commissione formula un elenco degli idonei a ricoprire l'incarico.

La commissione redigerà specifico verbale da cui risultino le motivazioni della scelta rispetto al candidato ritenuto più idoneo al conferimento dell'incarico.

La procedura si esaurisce con l'assegnazione dell'incarico da conferire.

Art. 9. Criteri, tempi e modalità di valutazione

L'attività dei titolari di incarico di funzione è soggetta a valutazione annuale, nei termini e modalità previsti nell'ambito del CCIA e/o regolamenti vigenti e dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 comma 6 del CCNL 2016-2018.

Ai fini della conferma dell'incarico è necessario che l'incaricato abbia conseguito sempre valutazioni positive. L'Azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, per il mantenimento dell'incarico, acquisisce in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona o legale di sua fiducia.

Art. 10. Revoca o rinuncia dell'incarico

La revoca degli incarichi prima della scadenza potrà avvenire, con atto scritto e motivato:

- in caso di mutamenti organizzativi che prevedano, o comunque determinino, la soppressione dell'incarico di funzione;
- in caso di accertata responsabilità disciplinare per inosservanza delle direttive ricevute e/o per responsabilità particolarmente gravi e reiterate, e in caso di comminate sanzioni disciplinari da parte dell'UPD;
- in caso di valutazione annuale negativa;
- in caso del venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- in caso di impossibilità oggettiva all'esecuzione delle funzioni richieste (assenze continuative superiori a mesi 6) con esclusione della maternità e paternità.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

Il dipendente ha facoltà di rinunciare, con atto scritto e motivato, all'incarico conferitogli anche prima della naturale scadenza dello stesso. Il dipendente è comunque tenuto a dare un congruo preavviso all'Azienda, non inferiore a 20 giorni.

Art. 11 Trattamento economico accessorio degli incarichi

Ai sensi dell'art. 20 CCNL vigente, al dipendente cui è stato conferito un incarico di funzione, oltre al trattamento economico in godimento per categoria, livello e fascia economica di appartenenza ed agli incentivi di produttività, compete una indennità di incarico in misura variabile, contrattualmente determinata tra un minimo di € 1.678,48 ed un massimo di € 12.000,00 annui lordi, per tredici mensilità, per tutta la durata dell'incarico.

Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato "Fondo condizioni di lavoro e incarichi".

L'indennità assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85 annui.

Art. 12. Indennità di coordinamento ad esaurimento

Resta ferma la corresponsione, prevista dall'art. 10, comma 2, del CCNL del 20.9.2001 II biennio economico (Coordinamento), dell'indennità di coordinamento – parte fissa – in via permanente ai collaboratori professionali sanitari – caposala - già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di euro 1.549,37 cui si aggiunge la tredicesima mensilità.

L'indennità di cui sopra compete in via permanente - nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali – assistenti sociali - già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data le Aziende abbiano conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbiano riconosciuto con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001. Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell'art.8, comma 5 del CCNL del 20 settembre 2001-II biennio economico (Utilizzazione delle risorse aggiuntive per il ruolo sanitario e tecnico – profilo di assistente sociale).

L'indennità di coordinamento di cui al presente articolo è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 del CCNL vigente (Trattamento economico accessorio degli incarichi) attribuita in relazione al conferimento di uno degli incarichi ivi previsti.

13. Esclusività dell'incarico di funzione

Non è cumulabile l'attribuzione in capo al medesimo dipendente di più incarichi.

14. Disposizioni finali

Con l'approvazione del presente Regolamento si intendono automaticamente superati e conseguentemente disapplicati i precedenti accordi e Regolamenti relativi alla disciplina delle Posizioni Organizzative e degli incarichi di Coordinamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto stabilito da norme di legge e CCNL vigenti.

ALLEGATO A – CRITERI GRADUAZIONE INCARICHI AREA SOCIO SANITARIA

Denominazione Incarico di Funzione

- Tipologia di incarico
- incarico organizzativo (IO)
 - incarico organizzativo con funzioni di coordinamento (IOFC)
 - incarico professionale specialista (IPSP)
 - incarico professionale esperto (IPES)

1 DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	1.1 complessità gestionale			
	<i>Numero di persone direttamente assegnate e gestite o afferenti</i>	nessuno	0	0
		minimo	1	da 1 a 5
		media	2	da 6 a 15
		discreta	3	da 16 a 30
		notevole	4	da 31 a 50
		rilevante	5	> 51
	<i>Complessità risorse materiali e tecnologiche utilizzate nei processi produttivi (n. CdC gestiti, quantità e valore economico dei prodotti gestiti)</i>	nessuno	0	0
		minimo	1	Bassa complessità
		media	2	Media complessità
		notevole	3	Notevole complessità
		rilevante	5	Rilevante complessità
	1.2 multiprofessionalità			
	<i>Numero profili professionali coordinati/afferenti</i>	nessuno	0	Nessun profilo
		minimo	1	Da 1 a 2 profili
		medio	3	Da 3 a 5 profili
		alto	5	Oltre 5 profili
	1.3 complessità organizzativa			
	<i>Numero di sedi o di UUOO coordinate/afferenti</i>	nessuna	0	Nessuna sede
		minimo	1	1 sede/specialità
		medio	3	Da 2 a 3 sedi/specialità
		notevole	4	Da 4 a 5 sedi/specialità
		rilevante	5	Oltre 5 sedi/specialità
	<i>Fasce di apertura dei servizi/UUOO coordinata/afferenti</i>	nessuna	0	Nessuna
		minimo	1	Attività di giornata
		medio	2	Attività su due turni oppure Attività di giornata con pronta disponibilità
discreto		3	Attività su due turni con Pronta Disponibilità oppure Attività sulle 24 ore dal lunedì al venerdì	
notevole		4	Attività 24 ore	
rilevante		5	Attività 24 ore con Pronta Disponibilità	
1.4 livello interazione - complessità relazionale				
<i>Tipologia delle relazioni funzionali</i>	minima	1	Relazione sistematica interna con unico Responsabile dell'area di assegnazione	
	media	2	Relazione sistematica interna con diversi Responsabile dell'area di assegnazione e non	
	discreta	3	Relazione sistematica con Responsabile di Dipartimento	
	notevole	5	Relazione sistematica con diversi Responsabili aziendali	
	rilevante	10	Relazione sistematica con Direzione Strategica	

2 AUTONOMIA, RESPONSABILITA'	<i>Grado di autonomia e responsabilità gestionale ed operativa nello svolgimento della funzione</i>	minimo	1	Livelli di autonomia e responsabilità riferibile alla gestione di processi professionali specifici
		medio	3	Livelli di autonomia e responsabilità riferibile a processi organizzativi di area
		discreto	5	Livelli di autonomia e responsabilità riferibile a processi organizzativi dipartimentali
		notevole	7	Livello di autonomia e responsabilità per la gestione di processi organizzativi trasversali a più strutture
		rilevante	10	Livelli di autonomia e responsabilità riferibile a processi aziendali
	<i>Coinvolgimento sistematico in processi, progetti e iniziative intersettoriali</i>	minimo	1	Coinvolgimento a livello di struttura
		medio	3	Coinvolgimento a livello area omogenea - servizi in outsourcing
		discreto	5	Coinvolgimento a livello dipartimentale
		notevole	6	Coinvolgimento a livello trasversale a più strutture
		rilevante	7	Coinvolgimento a livello aziendale
3 SPECIALIZZAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE	<i>Livello delle competenze tecnico-professionali</i>	auspicabile	1	
		rilevante	3	
		indispensabile	6	
	<i>Livello delle competenze manageriali</i>	auspicabile	1	
		rilevante	3	
		indispensabile	6	
	<i>Livello delle competenze relazionali</i>	auspicabile	1	
		rilevante	3	
		indispensabile	6	
4 VALENZA STRATEGICA	<i>Dipendenza dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali</i>	minimo	5	Valenza strategica rispetto agli obiettivi di Struttura o di Area Omogenea
		medio	10	Valenza strategica rispetto agli obiettivi dipartimentali
		notevole	20	Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali
		rilevante	30	Valenza strategica rispetto agli obiettivi sovra-aziendali

ALLEGATO B - CRITERI GRADUAZIONE INCARICHI AREA AMMINISTRATIVA, PROFESSIONALE E TECNICA E (APT)

FATTORE	DESCRIZIONE	INDICATORE/PARAMETRO	PUNTI
Dimensione organizzativa (Ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico ed entità delle risorse gestite)	N. risorse umane gestite	fino a 4	2
		da 5 a 10	5
		oltre 10	10
	Dislocazione	Gestisce risorse umane su un unico presidio	0
		Gestisce risorse umane su più presidi	5
	Rapporti con il pubblico	Svolge solo attività di back office	2
		Intrattiene rapporti diretti o con i dipendenti o con utenti esterni (fornitori, enti, ecc..)	5
		Intrattiene rapporti diretti sia con i dipendenti che con utenti esterni (fornitori, enti, ecc..)	10
	Entità risorse economiche gestite	Nessuna risorsa economica	0
		Sino a € 150.000	2
		da € 150.00 a 1.000.000	5
		Oltre € 1.000.0000	10
	Relazioni funzionali prevalenti	Relazione con le UUOO di area tecnica/ amministrativa/ professionale	2
		Relazione con le UUOO di area sanitaria e di area tecnica/ amministrativa/ professionale	5
		Prevalenti relazioni a livello aziendale ed esterne all'azienda	10
	Grado di responsabilità e autonomia	Livello di responsabilità e autonomia gestionale	Supporta le indicazioni del responsabile nell'ambito di competenza
Sulla base di linee generali indicate dal responsabile, gestisce l'attività con un discreto livello di autonomia decisionale			5
Svolge attività con ampia autonomia, operando in raccordo con il responsabile			10

Complessità dell'attività	Livello di complessità e ampiezza delle attività	Coordina un solo settore, sulla base di norme codificate	2
		Coordina un solo settore, con attività non sempre codificate e programmabili	5
		Coordina più settori, utilizza processi trasversali, svolge attività nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento e con risposte su richiesta specifica	10
Competenze richieste	Livello di Competenze tecniche e gestionali	Atti amministrativo contabili semplici, rendicontazioni standard e flussi informativi interni	2
		Atti amministrativo contabili articolati, elaborazione di analisi e sintesi su processi specifici, flussi informativi interni/esterni	5
		Atti amministrativo contabili complessi, elaborazione di portata aziendale, gestione diretta di flussi informativi interni/esterni	10
Rilevanza strategica	Grado di strategicità	Valore variabile rispetto a importanza, coerenza con linee guida regionali e previsioni normative (anche in ambito PNRR), trasversalità a livello aziendale	fino a 25