

Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano

Disciplina delle posizioni organizzative

**COMUNE DI PORDENONE
COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO**

**DOCUMENTO DI DISCIPLINA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Data 25/09/2014

L'Organismo indipendente
di Valutazione (O.I.V.)
F.to rag. Giovanni Comelli

Data 25/09/2014

Il dirigente del Servizio Gestione
Associata Risorse Umane
F.to dott. Primo Perosa

Approvato con deliberazioni di Giunta Comunale
n. 167/2014 del 26/09/2014 – Comune di Pordenone
n. 92 del 03/12/2014 – Comune di Roveredo in Piano

Premesse

Il presente documento è adottato in attuazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pordenone e del Comune di Roveredo in Piano e dà disciplina delle posizioni di lavoro ricomprese nell'area delle posizioni organizzative.

Articolo 1

Posizioni organizzative e loro contenuti

1. La Giunta Comunale istituisce, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro dei dipendenti del comparto unico del pubblico impiego degli enti locali del Friuli Venezia Giulia, posizioni di lavoro di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni, attenendosi ai principi generali riportati da tali contratti (artt. 40 e seguenti C.C.R.L. 7 dicembre 2006, artt. 57 e 58 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 per quanto riguarda il servizio sociale dei comuni), ed ai criteri e modalità operative di seguito esposte.
2. Tali sono le posizioni di lavoro che richiedono:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
 - c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza.Le posizioni di lavoro avente contenuto riferito alla lettera a) sono denominate Posizioni organizzative (P.O.), mentre le posizioni con contenuto riferito alle lettere b) e c) sono denominate Alte Professionalità (A.P.). Esse dipendono direttamente dal Dirigente della struttura nella quale sono incardinate o dal Sindaco negli enti privi di dirigenza.
3. Per gli enti privi di qualifiche dirigenziali la titolarità di posizione organizzativa comporta automaticamente il conferimento delle responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 ovvero l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'ente verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalle leggi e dallo Statuto fra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti fra le funzioni del segretario generale o del direttore generale se nominato.

Articolo 2

Istituzione e graduazione economica delle Posizioni Organizzative

1. La Giunta comunale, sentiti gli organi della dirigenza ove presenti e previa informativa alle rappresentanze sindacali, provvede a definire il numero delle posizioni organizzative attribuibili e la loro collocazione all'interno delle singole strutture, delineandone i contenuti.

L'individuazione delle posizioni dovrà avvenire in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, delle caratteristiche di sovra ordinazione e sotto ordinazione, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di relazioni ed, in generale, sulla base delle caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'ente e delle sue articolazioni.

2. La valutazione di tali elementi è effettuata attraverso lo schema di analisi che assume a riferimento gli elementi ed i fattori specificatamente indicati nel Contratto Collettivo Regionale di Lavoro e riportati nella scheda allegato A) al presente documento, che deve essere predisposta per l'individuazione della graduazione della complessità e del rilievo di ogni posizione.
3. Le valutazioni per ogni singola posizione individuata nella macrostruttura, svolte dal Segretario Comunale e dall'Organismo indipendente di valutazione, sono proposte alla Giunta Comunale, la quale potrà quindi procedere alla graduazione economica della retribuzione di posizione spettante a ciascuna posizione.

Articolo 3 **Retribuzione di posizione**

1. L'importo della retribuzione di posizione varia all'interno dei valori minimi e massimi stabiliti dal C.C.R.L.. Il Contratto collettivo regionale di lavoro del 7/12/2006 oggi vigente prevede:
 - per le posizioni organizzative incaricate nelle associazioni intercomunali di cui alla LR n. 1/2006 e per il Responsabile del servizio sociale dei comuni:
da un minimo di 5.200,00 ad un massimo di 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità;
 - per le altre posizioni organizzative:
da un minimo di 4.150,00 ad un massimo di 10.350,00 annui lordi per tredici mensilità.L'importo della retribuzione di posizione è strettamente legato all'incarico attribuito.
2. tale trattamento, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11 della L.R. 14/2002 e s.m.i., all'art. 70 del CCRL 2002, all'art. 59 lett. p) del DLgs 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro.
3. La graduazione della retribuzione di posizione è definita dalla Giunta comunale secondo il procedimento di cui al precedente art. 2;
4. In occasione di eventuali modifiche della struttura organizzativa con conseguenti mutamenti sostanziali dei contenuti propri dell'incarico inizialmente definito le stesse comporteranno una riconsiderazione della graduazione delle posizioni stesse ed un aggiornamento del valore delle singole retribuzioni;
5. In caso di mutamenti organizzativi rilevanti, che comportano l'istituzione di nuove posizioni organizzative nella macrostruttura, e sino alla nuova graduazione delle stesse con relativa rideterminazione della retribuzione di posizione, potrà essere corrisposta un'anticipazione determinata nel valore minimo contrattuale, salvo successivo conguaglio.
6. L'indennità è corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue, a decorrere dall'affidamento dell'incarico.

7. In caso di vacanza, temporanea assenza o impedimento del titolare di posizione organizzativa superiore ai 30 giorni, all'incaricato a scavalco viene riconosciuta una maggiorazione sulla retribuzione di posizione pari al 25% del valore dell'ulteriore posizione ricoperta e comunque nel limite massimo stabilito contrattualmente (attualmente euro 10.350,00 oppure euro 16.000,00 per le forme associative ed il servizio sociale dei Comuni). L'incarico a scavalco in caso di vacanza della posizione, può essere conferito per un periodo massimo di 90 giorni.

Articolo 4

Determinazione della retribuzione di posizione

1. L'operazione oggetto di questa fase consiste nella determinazione della retribuzione di posizione, che verrà determinata dal punteggio assegnato nella scheda di valutazione riportata in schema nell'allegato A) al presente documento e secondo le fasce retributive evidenziate nella tabella di seguito riportata:

Punteggio assegnato nella scheda di valutazione della posizione:

Fino a punti 29 la retribuzione minima prevista dal contratto;

fino a 34 = € 7.000,00 annui lordi

fino a 39 = € 8.000,00 annui lordi

fino a 40 = € 9.000,00 annui lordi

fino a 50 il 100% della retribuzione massima attribuibile contrattualmente.

Per le posizioni organizzative assegnate ad una forma associativa o al servizio sociale dei Comuni, i valori di cui sopra sono incrementati come segue:

Fino a punti 29 la retribuzione minima prevista dal contratto;

fino a 34 = incremento di € 2.000,00

fino a 39 = incremento di € 3.000,00

fino a 40 = incremento di € 3.000,00

fino a 50 il 100% della retribuzione massima attribuibile contrattualmente.

Per le Alte Professionalità

E' introdotto un correttivo ai coefficienti di ponderazione che incrementa il peso attribuito all'elemento di valutazione riferito alle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle funzioni, con corrispondente riduzione del peso attribuito per la quantità delle risorse finanziarie gestite.

2. Per il primo anno di assegnazione, in caso di conferimento di primo incarico, il valore della retribuzione di posizione definito dalla Giunta è ridotto di diritto del 20% del valore annuo lordo della stessa, garantendo comunque i valori minimi definiti dal contratto di primo livello. Non si considera primo incarico qualora la medesima tipologia di posizione sia stata conferita al dipendente per almeno un anno negli ultimi cinque anni, ancorché da enti diversi. Tale riduzione non opera per le posizioni delle Alte Professionalità. Per il Comune di Roveredo in Piano l'applicazione di tale riduzione rientra nelle facoltà dell'Amministrazione che decide con proprio atto.

3. In considerazione del fatto che le funzioni e le responsabilità di ciascuna posizione organizzativa individuata nella macrostruttura, possono subire cambiamenti per periodi di tempo limitati, in conseguenza a fattori di tipo organizzativo legati ad esempio all'avvio di una struttura di nuova istituzione, oppure a programmi di lavoro pluriennali di particolare impegno e strategicità che possono coinvolgere più parti della struttura o più Enti, è rimessa alla disponibilità della Giunta Comunale l'attribuzione di una maggiorazione sulla retribuzione di posizione nel budget complessivo annuo di euro 5.000,00, attribuibili individualmente nella misura massima di 2.000,00 annui. Tale maggiorazione è corrisposta comunque nei limiti dei valori massimi della retribuzione di posizione stabilita nel contratto regionale di lavoro per la posizione ricoperta.

Articolo 5 **Attribuzione degli incarichi**

1. Individuate le Posizioni Organizzative e delineati i rispettivi contenuti, il Dirigente titolare del PEG oppure, negli enti privi di qualifiche dirigenziali il Sindaco, sentito il Segretario Generale, individua e conferisce, con atto scritto e motivato, al dipendente appartenente alla categoria D), l'incarico di posizione organizzativa.
2. La scelta del dipendente è effettuata, salvo il rinnovo dell'incarico allo stesso dipendente titolare in scadenza e salvo il reclutamento dall'esterno, previo espletamento di una procedura selettiva interna semplificata, da attuarsi mediante emanazione di apposito avviso, coordinata dal Servizio Risorse Umane.
3. I dipendenti che intendono proporsi per l'incarico partecipano alla selezione indetta dal Servizio Risorse umane, secondo le modalità stabilite dall'avviso. Sono esclusi i dipendenti che nel triennio precedente siano incorsi nella sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o scritto.
4. La scelta del dipendente è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) analisi delle attitudini e capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione organizzativa da ricoprire, desunte anche dal curriculum professionale formativo e culturale del dipendente;
 - b) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
 - c) colloquio con l'interessato;
 - d) risultati precedentemente conseguiti dal dipendente interessato, anche in base alla valutazione ottenuta dallo stesso attraverso il sistema di valutazione permanente.
5. Sono considerati preferibilmente i dipendenti appartenenti allo stesso Settore, inteso come area di massima direzione dell'Ente, o di altri Settori, previa mobilità interna.
6. Il provvedimento di conferimento dell'incarico definirà altresì le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni e le ulteriori deleghe alla posizione stessa.

Articolo 6 Durata degli incarichi

1. La durata degli incarichi è attribuita di norma per un periodo non inferiore ad un anno e per un massimo di 5 anni e comunque per un periodo non superiore al termine del mandato amministrativo e della durata dell'incarico del dirigente che ha conferito la posizione organizzativa. Salvo le deleghe di funzioni dirigenziali, l'incarico permane per tre mesi successivi alla scadenza del dirigente o del Sindaco, salvo diverse disposizioni del nuovo dirigente o Sindaco entrante.
2. Alla scadenza prevista i dirigenti, o il Sindaco in assenza di dirigenti, possono procedere al rinnovo dell'incarico.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività svolte, con riferimento alle finalità ed agli obiettivi attribuiti con l'atto di conferimento, o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute, attivando le procedure di contraddittorio previste dall'art. 41 del CCRL 7/12/2006.
4. L'incarico può altresì essere risolto consensualmente prima della scadenza, su richiesta dell'incaricato e per motivate ragioni.

Articolo 7 Verifica annuale dei risultati e delle prestazioni

1. Il sistema per la valutazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa a cui è legato il riconoscimento della retribuzione di risultato costituisce oggetto di separata regolamentazione (vedi "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale" adottato dall'Amministrazione).
2. in relazione al punteggio complessivo ottenuto nel procedimento di valutazione della performance, la retribuzione di risultato a decorrere dall'anno 2014, è attribuita secondo i seguenti valori percentuali della retribuzione di posizione:
 - fino a 30% del punteggio massimo conseguibile: non compete la retribuzione di risultato
 - dal 30,1 al 50% del punteggio massimo conseguibile: percentuale del 15,00%
 - da 50,1 a 70% del punteggio massimo conseguibile: percentuale del 25,00%
 - da 70,1 a 100% del punteggio massimo conseguibile: percentuale del 35,00%
3. La Giunta Comunale può definire annualmente in via preventiva la retribuzione di risultato massima attribuibile, anche in misura inferiore a quella prevista, in base alle disponibilità di bilancio.
4. In tal caso le fasce retributive saranno rideterminate proporzionalmente, in modo tale che la prima fascia non sia comunque inferiore alla minima retribuzione stabilita di volta in volta dal C.C.R.L. di riferimento.

Articolo 8 Regime orario

1. L'orario di lavoro deve corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, consentire il buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore settimanali ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del dirigente (o del Sindaco negli enti privi di dirigenza), in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento.
3. Le presenze e assenze dal servizio nonché l'orario di lavoro sono disciplinate dal documento di regolamentazione delle presenze/assenze e dell'orario di lavoro del personale, adottato dall'Ente.
4. Fino alla concorrenza di 120 ore annuali, non essendo previsto per le posizioni organizzative orario straordinario, non si può dar luogo a recupero delle stesse ore.

Articolo 9 Competenze

1. Negli enti con dirigenza, i titolari delle posizioni organizzative rappresentano livelli di responsabilità intermedi a cui è demandata la gestione amministrativa, tecnica e contabile dell'ente, che la esercitano limitatamente al proprio ambito operativo.
2. Negli enti privi di dirigenza, i titolari delle posizioni organizzative sono figure apicali.
3. Nell'ambito di competenza delle Posizioni Organizzative quindi, è previsto l'esercizio di funzioni direttive di natura gestionale o di staff, ovvero di alta professionalità, con attribuzione di capacità di autonoma determinazione, nel contesto di apposite direttive ed indirizzi che la dirigenza o il Sindaco negli enti privi di dirigenza, dovrà esplicitare. Tali attribuzioni devono risultare negli atti di affidamento d'incarico, integrati dagli atti di programmazione e dagli atti di indirizzo, che determinano l'attribuzione dell'esercizio della funzione prettamente gestionale. Per gli enti con la dirigenza la titolarità della funzione resta in capo al dirigente.
4. Negli Enti con dirigenza, ai titolari di posizione organizzativa sono affidate dal Dirigente la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di attribuzioni e processi organizzativi e gestionali nonché la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie di propria competenza.
5. In tal senso dunque possono essere attribuite, in relazione al tipo di incarico, le seguenti competenze:
 - l'organizzazione del servizio e/o delle unità operative affidate;
 - il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuiti;
 - la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale negli enti con dirigenza.
6. In particolare, possono spettare all'incaricato di posizione organizzativa, nell'ambito del servizio e/o delle unità organizzative da lui dirette e del budget assegnato:

- i provvedimenti e gli atti di gestione anche finanziaria nell'ambito dei progetti e programmi di competenza, comprese le determinazioni a contrattare nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
- gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati;
- la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio e/o all'unità operativa rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- il rilascio di provvedimenti, autorizzazioni e licenze;
- ogni altro compito o delega assegnata dal dirigente.

Non possono essere delegate di norma dai dirigenti alle Posizioni organizzative le funzioni di impegno di spesa o accertamenti superiori a 40.000,00 per la gestione oppure a 500.000,00 per gli investimenti.

E' ammessa la delega anche per importi superiori con motivati provvedimenti del dirigente.

7. Rimangono di competenza dei Dirigenti (negli enti ove è presente la dirigenza):
- la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - la presidenza di commissioni di concorso e di procedure di gara nei casi previsti dal regolamento dei contratti;
 - l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
 - gli atti di valutazione del personale; nel caso di personale assegnato al responsabile di posizione organizzativa, la valutazione è effettuata dal dirigente apicale sentito il responsabile e con questo è sottoscritta, in caso di accordo; in caso di valutazioni non conformi, prevale la valutazione del dirigente;
 - la firma dei contratti, nei casi previsti dal regolamento dei contratti.
8. Negli enti privi di dirigenza il Sindaco affida tutte le funzioni connesse alla direzione dell'area, come definita dalla struttura organizzativa, ed esercitano tutti i poteri che non sono assegnati agli organi di governo.

Articolo 10 **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente documento, trova applicazione la disciplina contrattuale del CCRL in materia di Posizione Organizzative.

**METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
(ALLEGATO A) AL DOCUMENTO DI DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE)**

IL PUNTEGGIO E' ATTRIBUITO, IN RELAZIONE AL RILIEVO CHE LO STESSO RIVESTE PER LA POSIZIONE CONSIDERATA, NEL VALORE DA 0 A 5.

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 5)	TOTALE PARZIALE
I. COMPLESSITA' riferita alla tipologia di compiti ed attività della posizione organizzativa rapportata al numero dei Servizi e delle unità operative subordinate gestiti, al rilievo interno e/o esterno degli stessi, alla quantità e tipologia di atti complessi, al grado di competenza specialistico/professionale.	Complessità gestionale e funzionale (Peso 15%)	Intesa quale presidio di nuclei di attività più o meno diversificati con riferimento sia al numero dei Servizi e delle unità operative subordinate ed inserite nella struttura sia al grado di omogeneità delle attività/materie/funzioni dagli stessi svolte.		
	Complessità organizzativa (Peso 15%)	Numero di collaboratori subordinati e/o Unità Operative e/o Servizi da coordinare e gestire per l'espletamento delle attività.		
	Complessità di procedimenti e/o progetti gestiti (Peso 15%)	Intesa quale presidio di attività più o meno programmabili che presentano problemi più o meno prevedibili e che possono richiedere al titolare prestazioni operative delicate ed adeguate alle caratteristiche del contesto. L'apprezzamento tiene conto delle caratteristiche prevalenti delle attività in ordine alla loro routinarietà (soluzioni operative di base), media programmabilità e quindi possibile presenza di problemi non prevedibili che richiedono soluzioni adeguate, infine alta frequenza di problemi non prevedibili che richiedono al titolare l'adozione di soluzioni delicate e adeguate.		
	Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni (Peso 5%) Per le Alte Professionalità: (Peso 12%)	Competenze fondamentali per la posizione relative ad un ambito disciplinare più o meno vasto. L'apprezzamento è quindi riferito all'ampiezza dell'ambito disciplinare che caratterizza la Posizione Organizzativa nella struttura e nell'ambito dell'Ente.		

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 5)	TOTALE PARZIALE
II. RELAZIONI riferite alla quantità e tipologia di relazioni intese come rapporti con la struttura ed il personale, con l'utenza e gli altri Enti, con l'Amministrazione, il Direttore Generale e gli altri Organi di direzione tecnico-amministrativa.	Complessità del sistema relazionale (Peso 2,5%)	Quadro di relazioni interne ed esterne con riferimento al numero e alla qualifica degli interlocutori. Il grado di apprezzamento è direttamente proporzionale al numero, frequenza e qualifica degli interlocutori siano essi interni o esterni all'Amministrazione con particolare attenzione a quest'ultimi se "Utenti".		
	Autonomia strategica (Peso 5%)	Rilievo strategico ed impatto sui risultati quali-quantitativi dell'Ente. L'apprezzamento è riferito quindi al rilievo che la Posizione ricopre e/o viene ad assumere ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione ed ai riflessi che la stessa determina e/o può determinare, nell'ambito della struttura complessiva dell'Ente, sui risultati.		
	Evoluzione del quadro di riferimento (Peso 5%)	Evoluzione del quadro delle funzioni e necessità di cambiamento nei contenuti. L'apprezzamento è direttamente connesso al contesto operativo individuato per il raggiungimento degli obiettivi ed è graduato tra funzioni che in prevalenza presentano caratteri di stabilità o che richiedono una revisione ordinaria e funzioni in continua evoluzione normativa e/o tecnologica e che necessitano di cambiamenti continui nei contenuti e negli schemi operativi.		
III - RESPONSABILITA' riferita al rispetto della normativa e delle prassi riguardanti i procedimenti e le istruttorie, al grado di esposizione al giudizio e alle responsabilità e alla gestione delle risorse finanziarie.	Autonomia decisionale (Peso 2,5%)	Rilevanza e ampiezza delle funzioni che implicano autonomia decisionale. Responsabilità di progetti obiettivo e/o di gruppi di lavoro anche trasversali. Rilevanza delle responsabilità gestionali e di procedimento. Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione, vigilanza e verifica.		
	Esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali (Peso 20%)	Esercizio di funzioni che implicano in maniera più avvertita l'esposizione al giudizio e responsabilità all'interno e soprattutto nei confronti dell'ambiente esterno e connesso grado di rilevanza della responsabilità individuale verso terzi.		

Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano

Disciplina delle posizioni organizzative

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 5)	TOTALE PARZIALE
	Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite (Peso 15%) Per le Alte Professionalità: (Peso 8%)	L'apprezzamento è graduato in proporzione all'entità delle risorse assegnate e direttamente gestite dalla Posizione e ponderato con la complessità di gestione del budget.		
TOTALE VALUTAZIONE				