



**Approvato con la deliberazione di Giunta Municipale n. 194 del 19/06/2019**

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## Sommario

|         |                                                                |   |
|---------|----------------------------------------------------------------|---|
| Art. 1  | Finalità – Istituzione delle Posizioni Organizzative.....      | 2 |
| Art. 2  | Requisiti per il conferimento degli incarichi.....             | 2 |
| Art. 3  | Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione..... | 3 |
| Art. 4  | Revoca degli incarichi.....                                    | 4 |
| Art. 5  | Trattamento economico.....                                     | 4 |
| Art. 6  | Retribuzione di posizione.....                                 | 5 |
| Art. 7  | Criteri di pesatura delle posizioni organizzative.....         | 5 |
| Art. 8  | Delega di funzioni dirigenziali.....                           | 5 |
| Art. 9  | Sistema di pesatura.....                                       | 6 |
| Art. 10 | Procedimento di graduazione.....                               | 6 |
| Art. 11 | Correttivo del sistema.....                                    | 6 |
| Art. 12 | Distribuzione dei resti.....                                   | 6 |
| Art. 13 | Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti.....       | 6 |
| Art. 14 | Retribuzione di risultato.....                                 | 7 |
| Art. 15 | Incarichi ad interim.....                                      | 7 |
| Art. 16 | Decorrenza.....                                                | 7 |

## Art. 1 Finalità – Istituzione delle Posizioni Organizzative

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Sono istituite presso il Comune di Trapani le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018.
3. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Trapani, che, *"con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato"*, prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:
  - a) Posizione Organizzativa di tipo A di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 *"Direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;"*
  - b) Posizione Organizzativa di tipo B di cui alla lettera b) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 *"Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione"*



*professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum” (detta P.O. di Alta Professionalità).* Richiede l’assegnazione di compiti qualificati come strategici per l’ente, compiti che possono essere di studio, analisi, progettazione di interventi dell’ente, effettuazione di controlli interni o analoghi ed i dipendenti destinatari di tali incarichi devono essere in possesso del titolo di studio della laurea magistrale o del vecchio ordinamento o specialistica o in possesso della iscrizione ad un albo professionale coerente con i compiti assegnati o in possesso di un master post universitario con durata di almeno 2 anni e superamento di almeno 10 esami o in possesso del titolo di dottore di ricerca.

4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all’art. 3 del presente Regolamento.
5. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area/Settore con gli atti di macro-organizzazione dell’Ente.

#### **Art. 2        Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. L’incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in possesso della laurea conseguita in discipline compatibili con l’area di assegnazione, ovvero in assenza, aver svolto per almeno un triennio nella medesima area, l’incarico di Posizione Organizzativa in vigenza del pregresso Regolamento;
  - b) aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari al 70% della valutazione massima conseguibile sulla base del sistema vigente all’epoca della valutazione;
  - c) 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 dovranno essere motivate per iscritto;
  - d) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni;
  - e) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

#### **Art. 3        Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione**

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell’Ente per quindici giorni consecutivi. **I candidati possono concorrere ad una sola P.O..**
2. L’avviso esplorativo ha unicamente finalità conoscitive riguardo ai candidati ed alle attitudini rilevate dai curricula, e non è presupposto alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
3. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all’art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l’altro dei seguenti criteri:
  - a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico;
  - b) aver già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa;
  - c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all’oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
  - d) capacità di negoziazione, in relazione all’incarico da ricoprire;
  - e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l’incarico da ricoprire;
4. Il dirigente dell’Area di riferimento, acquisito dall’Ufficio del Personale l’elenco dei candidati aspiranti alla copertura dell’incarico nella specifica area, e per i quali il medesimo ufficio ha proceduto alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all’art. 2, individua il candidato



## CITTA' DI TRAPANI

Provincia di Trapani

*Medaglia d'Oro al Valor Civile*

ritenuto più idoneo in base alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

5. Qualora il candidato individuato ai sensi del comma precedente presti servizio presso altro Settore, possono essere avviate, con i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, le procedure di mobilità interne intese al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa.
6. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente dell'Area di riferimento, per un periodo massimo non superiore a 2 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.
7. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il dirigente dell'Area interessata conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato alla propria Area e in possesso di detti requisiti e competenze.
8. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.
9. I titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di cinque anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
10. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

### Art. 4 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nel settore o che ne modificano radicalmente le attribuzioni.
3. La valutazione è negativa quando è inferiore a 51/100 ed una volta che la stessa sia stata confermata a seguito dell'eventuale contraddittorio richiesto dal dipendente.
4. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

### Art. 5 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
  - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b) primo periodo, 19 del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;



## CITTA' DI TRAPANI

Provincia di Trapani

*Medaglia d'Oro al Valor Civile*

- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
  - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
  - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

### Art. 6 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

### Art. 7 Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di direzione di struttura di TIPO A, cioè quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a), CCNL 21.5.2018, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Complessità gestionale;
  - b) Rilevanza, ivi compresa la responsabilità;
  - c) Attribuzione di poteri di firma di atti a rilevanza esterna e di altre competenze dirigenziali.
2. I criteri di cui al precedente comma 1 sono contenuti nella tabella 1 allegata al presente regolamento.
3. La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di alta professionalità di TIPO B, cioè quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera b), CCNL 21.5.2018, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Complessità professionale;
  - b) Rilevanza, ivi compresa la responsabilità.



## CITTA' DI TRAPANI

Provincia di Trapani

*Medaglia d'Oro al Valor Civile*

4. I criteri di cui al precedente comma 1 sono contenuti nella tabella n. 2 allegata al presente regolamento.
5. Il Segretario Generale compila, con la collaborazione del Dirigente del settore Risorse del Personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna PO con riguardo ai singoli elementi di valutazione, e assegna conseguentemente i relativi punteggi.
6. L'OIV/Nucleo di valutazione supporta il Segretario Generale e il Dirigente del Settore del Personale nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi. Tale supporto si estrinseca sulla base di una dichiarazione di congruità sulle valutazioni espresse dai soggetti di cui al comma precedente. In caso di valutazione non congrua il Segretario Generale può riconsiderare le proprie valutazioni o non discostarsene motivandole.
7. La proposta di pesatura delle P.O. è sottoposta alla approvazione della Giunta che provvede con apposita deliberazione, motivando eventuali scostamenti dalla proposta formulata.

### Art. 8 Delega di funzioni dirigenziali

1. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali.
2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.
3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente art. 7, che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali il criterio è valutato con livello 0 (zero).

### Art. 9 Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 7 è assegnato un punteggio variabile secondo la Tabella 1, per le Posizioni Organizzative di TIPO A, e la tabella 2, per le Posizioni Organizzative di TIPO B, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

### Art. 10 Procedimento di graduazione

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni Organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
2. Il Settore Risorse umane individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "**vcm**") delle P.O. dell'Ente. Il Settore Risorse umane determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".
3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 7 applica i criteri ivi previsti per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi tabella 1 e II). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O.
4. Il Settore Personale-Organizzazione effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).



**Art. 11 Correttivo del sistema**

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:
  - è fissato un punteggio soglia, pari a 80/100;
  - alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (euro 5.000);
  - il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'art. 10, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
  - il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.10.

**Art. 12 Distribuzione dei resti**

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 10 sono assegnati ad incremento della quota della retribuzione di risultato.

**Art. 13 Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti**

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 25%.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto e recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

**Art. 14 Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.
3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente dell'Area di riferimento.

**Art. 15 Incarichi ad interim**

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.



## **CITTA' DI TRAPANI**

Provincia di Trapani

*Medaglia d'Oro al Valor Civile*

### **Art. 16 Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.
2. Il presente Regolamento abroga tutte le precedenti disposizioni con esso contrastanti.

**CITTA' DI TRAPANI**

Provincia di Trapani

*Medaglia d'Oro al Valor Civile***TABELLA 1****Criteri per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di direzione di struttura**

|                                                                                                                         |                                                                                                                    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>COMPLESSITA' GESTIONALE</b> (fino a punti 45)                                                                        | Dimensione organizzativa                                                                                           | Fino a punti 15 |
|                                                                                                                         | Differenziazione delle attribuzioni                                                                                | Fino a punti 10 |
|                                                                                                                         | Complessità delle relazioni                                                                                        | Fino a punti 10 |
|                                                                                                                         | Competenze professionali richieste                                                                                 | Fino a punti 10 |
| <b>RILEVANZA</b> (fino a punti 25)                                                                                      | Importanza rispetto alle scelte programmatiche                                                                     | Fino a punti 10 |
|                                                                                                                         | Gradi di responsabilità                                                                                            | Fino a punti 10 |
|                                                                                                                         | Attribuzione di incarichi ulteriori                                                                                | Fino a punti 5  |
| <b>ATTRIBUZIONE DI POTERI DI FIRMA DI ATTI A RILEVANZA ESTERNA E DI ALTRE COMPETENZE DIRIGENZIALI</b> (fino a punti 30) | Delega della firma di atti a rilevanza esterna e/o di funzioni dirigenziali, ampiezza, numero e criticità connesse | Fino a punti 30 |

**TABELLA 2****Criteri per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di alta professionalità**

|                                                     |                                                |                 |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| <b>COMPLESSITA' PROFESSIONALE</b> (fino a punti 75) | Livello di difficoltà professionale            | Fino a punti 35 |
|                                                     | Differenziazione delle attribuzioni            | Fino a punti 15 |
|                                                     | Complessità delle relazioni                    | Fino a punti 15 |
|                                                     | Competenze professionali richieste             | Fino a punti 10 |
| <b>RILEVANZA</b> (fino a punti 25)                  | Importanza rispetto alle scelte programmatiche | Fino a punti 15 |
|                                                     | Gradi di responsabilità                        | Fino a punti 10 |