

COMUNE DI IONADI

**PROVINCIA DI VIBO
VALENTIA**

**REGOLAMENTO
RECANTE I CRITERI
PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 22 del 30.04.2021

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Ionadi, 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) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
 - b) "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).
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale.

Art. 2 - Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. In conformità all'art. 17, comma 1 del CCNL del comparto Funzioni locali del 2018, nel Comune di Ionadi, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.
2. In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale è riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico sarà determinato secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento.
3. Sulla base della struttura organizzativa, organigramma e delle funzioni dell'ente così come approvate con gli atti di macro organizzazione dalla Giunta Comunale, vengono definiti le aree, quali strutture apicali, ai quali, essendo Ente senza dirigenza, sono preposti i Responsabili titolari delle Posizioni Organizzative, ai sensi del comma 1, dell'art. 17 del CCNL del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto ed risultato.
4. Analogamente negli atti regolanti la macro organizzazione possono essere previste posizioni di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli di livello universitario oppure attraverso

- consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ed elevata qualificazione professionale o di responsabilità dal curriculum.
5. Possono essere incaricati della titolarità di posizione anche di alta professionalità esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.
 6. L'attribuzione dell'incarico di responsabilità, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del Sindaco, ai dipendenti appartenenti alla categoria D. L'incarico può essere attribuito anche a dipendenti di Categoria C nel rispetto di quanto disposto dall'art. 17 del CCNL 21 maggio 2018.
 7. Ai fini del conferimento, il Sindaco individuerà i soggetti che riterrà idonei prendendo in esame tutti i dipendenti di cui al precedente comma che prestino servizio presso l'Ente, motivando la scelta operata, con riferimento ai seguenti criteri:
 - a. titoli culturali, professionali e abilitazioni;
 - b. competenza tecnica e specialistica posseduta;
 - c. anzianità di servizio;
 - d. capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie; di innovazione; di miglioramento e riduzione della spesa pubblica; 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, di raggiungimento risultati lavorativi prefissati; nel lavoro in gruppo ecc).

Art. 3 - Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-Amministrativo, l'esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di cui all'art. 107, commi 2 e 3 TUEL (D.Lgs n. 267/2000).
2. Agli incaricati di posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, competono i seguenti compiti:
 - a. l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione all'esterno nel settore di competenza, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela, ex art. 6, legge n. 241/1990;
 - b. la formulazione della proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - c. l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del Piano di Fabbisogno triennale di Personale ex art. 6. D.Lgs n. 165/2001;
 - d. la formulazione delle proposte di deliberazione e l'adozione del parere di regolarità tecnica e/o contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
 - e. la formulazione della richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;

- f. la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
- g. l'adozione del provvedimento disciplinare del rimprovero verbale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
- h. la valutazione finale del personale finale, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance e ai fini della progressione economica orizzontale;
- i. la stipulazione dei contratti;
- j. la responsabilità complessiva della struttura e l'assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
- k. esercita - in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi - i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di procedimento individuati, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n.241/90.

Art. 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di alta professionalità

L'incarico di alta professionalità comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente;
- e. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

Art. 5 - Scadenza, rinnovo e revoca dell'incarico

1. Ciascun incarico decade alla data della scadenza indicata nell'atto di conferimento, che non può essere stabilita oltre la durata del mandato del sindaco.
2. Alla data di insediamento del sindaco in seguito allo svolgimento delle consultazioni elettorali, in applicazione del regime della *prorogatio* degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, gli incaricati di posizione organizzativa continuano a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga la nuova nomina o il nuovo affidamento dell'incarico.
3. Ai titolari di posizione organizzativa non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere rinnovati, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e di quanto previsto nel presente regolamento.
5. L'amministrazione promuove, ove possibile in relazione alla struttura organizzativa dell'ente ed ai profili di competenza richiesti dalla posizione, la rotazione degli incarichi quale strumento di crescita e valorizzazione professionale e di prevenzione della corruzione.
6. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa la competenza della gestione della specifica struttura viene assegnata dal Sindaco ad

altra Posizione Organizzativa o al segretario comunale. A tal fine il Sindaco con proprio decreto può disciplinare preventivamente le sostituzioni dei titolari di posizioni organizzative al fine di garantire la celerità dell'azione amministrativa.

7. 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 con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL.
8. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione, sia di posizione che di risultato.

Art. 6 - 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, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
 - 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. 7 - 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. 8 - Soggetti e funzioni

1. Il Nucleo di valutazione compila, con la collaborazione dell'Ufficio Personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. Il Segretario generale può supportare il Nucleo di valutazione nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione in relazione alle funzioni assegnate, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.

Art. 9 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
 - tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. La graduazione delle posizioni anche di alta professionalità gestite dall'ente, ai fini del calcolo della retribuzione di posizione, avviene secondo i criteri e parametri seguenti:

1. TRASVERSALITÀ:

Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate.

In particolare si valuterà se i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni, ordinarie o intense, con altre strutture organizzative interne e/o con soggetti esterni.

MAX 10 PUNTI

2. COMPLESSITÀ OPERATIVA, ORGANIZZATIVA e GESTIONALE:

MAX 40 PUNTI

così ripartiti:

2.1) Consistenza quantitativa e il grado di eterogeneità dei compiti e delle responsabilità affidate alla posizione, rilevabile dalle specifiche attribuzioni poste in capo alla posizione stessa, in relazione al complesso delle funzioni e dei servizi dell'Ente; **max 10 punti**

2.2) Complessità qualitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività; **max 10 punti**

2.3) Numero atti adottati e/o partecipati (determine, proposte di deliberazione, ordinanze, concessioni, autorizzazioni, bandi di gara, avvisi pubblici, ecc.) nell'anno che precede la pesatura; la pesatura varia se l'atto è stato adottato o partecipato. **max 10 punti**

2.4) Entità risorse finanziarie (in entrata e in uscita) assegnate. Sono considerate differenzialmente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale. **max 10 punti**

3. GRADO DI AUTONOMIA DECISIONALE PUNTI 10

MAX

Un livello minore di punteggio è attribuito a quelle posizioni i cui processi decisionali sono prevalentemente codificati da norme e procedure standard. Il livello intermedio viene riconosciuto alle posizioni organizzative che presidiano processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di procedure codificate da norme. Punteggio più elevato è attribuito a posizioni organizzative che gestiscono in autonomia processi decisionali o se alla posizione organizzativa è invece richiesto un atteggiamento proattivo nella definizione degli obiettivi inerente l'area assegnata e nel raggiungimento dei risultati definiti in sede di programmazione,

4. GRADO DI RESPONSABILITA' MAX 20 PUNTI

Ripartito per come segue:

4.1 per quanto riguarda l'aspetto del rischio, viene considerato il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte; **max 10 punti**

4.2 con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa); **max 10 punti**

5. STRATEGICITÀ (responsabilità organizzativa di mandato): MAX 10 PUNTI

E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di ~~mandato~~

6. GRADO DI SPECIALIZZAZIONE E DI FORMAZIONE RICHIESTA

MAX 10 PUNTI

Si considera il livello di specializzazione e poliedricità delle conoscenze professionali richieste.

Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A) validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL.

Art. 10 - Sistema di pesatura e 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 soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 8 applica i criteri di cui al precedente art.9 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio

compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. che può raggiungere il valore massimo di 100.

3. Il punteggio totale di ciascuna P.O. viene parametrato alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna e la corrispondente retribuzione di posizione che varia da un minimo ad un massimo secondo importi stabiliti dal CCNL.
4. L'Ente individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione in base a quanto previsto dalle discipline normative e contrattuali vigenti, ai vincoli normativi di spesa ed alle disponibilità di bilancio.
5. L'importo della retribuzione di posizione corrispondente al punteggio ottenuto da ciascuna posizione organizzativa verrà riproporzionato al "budget" di cui al precedente comma 4 determinando l'importo concreto della retribuzione di posizione di ciascuna P.O.
6. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata ai sensi dei predetti commi possono essere destinati a incrementare il Fondo risorse decentrate a termini del 15, c. 7, CCNL oppure a incrementare la quota della retribuzione di risultato.

Art. 11 - 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 21.05.2018), allo stesso può essere corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita dal medesimo ente di importo non superiore al 30% della stessa nel rispetto dei vincoli di spesa.

Art. 12 - 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.

Art. 13 - 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.
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 può confluire nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

Art. 14 - Decorrenza

1. Il presente Regolamento trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data di entrata in vigore dello stesso.

Art. 15 - Disposizioni finali ed abrogazioni

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nonché alle norme del vigente CCNL ed ai contratti integrativi che disciplinano la materia.
2. Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le disposizioni con lo stesso incompatibili del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti o del CCNL. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
4. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

ALLEGATO "A"

Metodologia per la pesatura e determinazione dei valori economici da attribuire alle posizioni organizzative:

La graduazione delle posizioni organizzative e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio indicato:

1) TRASVERSALITA'

Ordinaria	Punti da 1 a 4
Significativa	Punti da 5 a 7
Elevata	Punti da 8 a 10

2) COMPLESSITÀ OPERATIVA, ORGANIZZATIVA e GESTIONALE:

MAX 40 PUNTI

così ripartiti:

2.1 Consistenza quantitativa e grado di eterogeneità dei compiti e delle responsabilità affidate

Ordinaria	Punti da 1 a 4
Significativa	Punti da 5 a 7
Elevata	Punti da 8 a 10

2.2 Complessità qualitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate

Ordinaria	Punti da 1 a 4
Significativa	Punti da 5 a 7
Elevata	Punti da 8 a 10

2.3 Numero atti adottati e/o partecipati

Ordinario	Punti da 1 a 4
Significativo	Punti da 5 a 7
Elevato	Punti da 8 a 10

2.4) Entità risorse finanziarie assegnate

Ordinaria	Punti da 1 a 4
Significativa	Punti da 5 a 7
Elevata	Punti da 8 a 10

3) GRADO DI AUTONOMIA DECISIONALE PUNTI 10

MAX

Ordinario	Punti da 1 a 4
Significativo	Punti da 5 a 7
Elevato	Punti da 8 a 10

4) GRADO DI RESPONSABILITA' MAX 20 PUNTI

Ripartito per come segue:

4.1 Rischio

Ordinario	Punti da 1 a 4
Significativo	Punti da 5 a 7
Elevato	Punti da 8 a 10

4.2 Contenzioso

Ordinario	Punti da 1 a 4
Significativo	Punti da 5 a 7
Elevato	Punti da 8 a 10

5) STRATEGICITÀ 10 PUNTI

MAX

Ordinaria	Punti da 1 a 4
Significativa	Punti da 5 a 7
Elevata	Punti da 8 a 10

6) GRADO DI SPECIALIZZAZIONE E DI FORMAZIONE RICHIESTA MAX 10

Ordinario	Punti da 1 a 4
Significativo	Punti da 5 a 7