



ALLEGATO D

COMUNE DI PIACENZA

Area delle Posizioni Organizzative
Disciplina

(Modificata con delibera di Giunta Comunale n. 138 del 06/05/2022)

INDICE

INDICE

Art. 1 – Disposizioni Generali

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 - Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

Art. 4 – Requisiti per il conferimento degli incarichi

Art. 5 - Conferimento e durata degli incarichi di Posizione Organizzativa

Art. 6 – Revoca e sostituzione degli incarichi

Art. 7 - Funzioni e competenze del personale responsabile di Posizione Organizzativa

Art. 8 – Trattamento economico

Art. 9 – Pesatura e Graduazione delle Posizioni Organizzative

Art. 10 - Valutazione dei risultati

Art. 11 – Decorrenza

Art. 11 – Disposizioni finali

Allegato C1: Criteri per la pesatura delle Posizioni Organizzative

Art. 1
Disposizioni Generali

1. Il presente documento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative in base alla normativa contrattuale vigente (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), definisce le tipologie e le funzioni di ciascuna di queste; stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. 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 e decentrata.

Art. 2
Definizioni

1. Con il termine "Posizioni Organizzative" si intendono le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività di seguito elencate:

a) funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, nell'assetto organizzativo di questo Comune definite Unità Operative (UO), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. P.O. di coordinamento);

b) 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (c.d. P.O. di alta professionalità).

Art. 3
Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

1. I principi generali sottesi alla istituzione delle Posizioni Organizzative sono: il supporto alla dirigenza, l'autonomia di gestione, la delega di funzioni, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.

2. Le Posizioni Organizzative sono istituite dalla Giunta comunale con proprio provvedimento ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento di Organizzazione per coordinare più unità di personale ricomprese in una Unità Operativa oppure, in alternativa, per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, tenendo conto:

a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;

b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;

c) della necessità di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente.

3. Il provvedimento di cui al comma precedente deve tenere conto anche delle esigenze rappresentate dai Dirigenti di Servizio.

Art. 4

Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito:
 - a) al personale a tempo pieno e indeterminato, dipendente dell'ente inquadrato in categoria D, purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa o congedo;
 - b) a un dipendente di altro ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione presso il Comune di Piacenza, purché dotato dei requisiti del presente articolo;
 - c) a soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 del D.Lgs 267/2000);
2. Il Personale cui conferire gli incarichi di cui al precedente comma deve essere in possesso:
 - a) dei requisiti di legge e di contratto;
 - b) di esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa, ed in riferimento alle attività e funzioni dei servizi di riferimento.
3. In ragione della particolare complessità dell'incarico potranno essere richiesti ulteriori requisiti, quali in via esemplificativa: l'iscrizione in particolari albi o ordini professionali, laurea specialistica, specializzazioni post laurea, master, dottorato di ricerca, comprovate esperienze professionali maturate atte a dimostrare:
 - capacità di programmazione, organizzazione, realizzazione e finalizzazione del lavoro di strutture di notevole complessità in relazione al numero degli addetti; l'idoneità a gestire il budget economico riferito al PEG e l'idoneità al raggiungimento degli obiettivi; la capacità di coordinamento di diverse unità organizzative;
 - grado di autonomia e più precisamente: la capacità di attuazione in piena autonomia degli indirizzi dati dagli organi istituzionali; la preparazione nello svolgimento di attività ispettiva, di vigilanza e controllo finalizzata alla realizzazione dei risultati finali del Comune mediante autonomo potere decisionale, in grado di comprendere, selezionare e motivare le risorse umane affidate nell'ambito di strutture di notevole complessità in base al numero degli addetti; la capacità organizzativa e di adattamento ai cambiamenti organizzativi; la capacità di iniziativa personale e di proporre soluzioni normative migliorative;
 - capacità di relazione e, più precisamente, l'idoneità dei candidati a:
 - a) gestire quantità e tipologie di relazioni con altre servizi all'interno dell'Ente; gestire quantità e tipologie di relazioni con direzioni e servizi di altri Enti;
 - b) gestire i rapporti con l'utenza;
 - c) partecipare ai processi lavorativi dell'Ente in ragione di specifiche competenze tecniche possedute;
 - d) capacità di gestire la prevenzione della corruzione in ragione dei processi lavorativi da gestire e della specifica conoscenza del Piano Nazionale e Comunale di Prevenzione della Corruzione e del codice di comportamento.
4. Il Personale cui conferire gli incarichi di Posizioni Organizzative non deve avere

riportato, nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Art. 5

Conferimento e durata degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. Gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative vengono conferiti, per un periodo massimo non superiore a tre anni, dai Dirigenti di Servizio - nell'ambito della disponibilità prevista a carico del bilancio dell'Ente, sia per la corresponsione della retribuzione di posizione che per quella di risultato - con atto scritto e motivato, previa indagine esplorativa finalizzata ad acquisire le candidature dei dipendenti.
2. Gli incarichi di Posizione Organizzativa, in caso di valutazione positiva della *performance*, possono essere rinnovati alla scadenza per un massimo di ulteriori tre anni, con le medesime formalità, senza ulteriori selezioni.
3. Alla scadenza dell'incarico, in presenza di motivate esigenze organizzative, lo stesso può essere prorogato sino ad un massimo di 6 mesi.
4. Il Dirigente del Servizio Risorse umane, indice apposita indagine ricognitiva attraverso uno o più avvisi (predisposti di concerto con i dirigenti di competenza al fine di acquisire idonee indicazioni in merito alla definizione del profilo di competenza necessario), finalizzati all'individuazione dei candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 della presente Disciplina.
5. Quando l'indagine ricognitiva riguarda l'attribuzione di più Posizioni Organizzative i candidati avranno la facoltà di inoltrare sino ad un massimo di tre candidature.
6. Il Servizio Risorse umane verifica, al termine di produzione delle istanze, i requisiti soggettivi e trasmette tutte le candidature pervenute al Dirigente competente.
7. In difetto dei requisiti previsti per ogni Posizione Organizzativa dall'avviso, il candidato/a non verrà ammesso alla selezione.
8. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente nel rispetto della normativa vigente in materia effettua la scelta fra le candidature pervenute in risposta allo specifico avviso, tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
 - requisiti culturali e professionali
 - competenza tecnica e specialistica posseduta
 - capacità professionale sviluppata, nonché attitudine a ricoprire il ruolo.
9. Il Dirigente competente:
 - procede alla valutazione dei curriculum pervenuti, previa valutazione e comparazione degli stessi, valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti;
 - potrà effettuare i colloqui con tutti i candidati o con solo quelli che presentano caratteristiche adeguate all'attribuzione degli incarichi in argomento;
 - conferisce l'incarico con atto scritto e motivato.
10. La valutazione operata ad esito della indagine ricognitiva condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare il potenziale candidato/a a cui affidare l'incarico di cui trattasi, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

11. Nel caso in cui il Dirigente competente individui dipendente assegnato ad altro servizio, può conferire l'incarico solo a seguito di nulla osta positivo da parte del Dirigente di assegnazione.

12. 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 del Servizio interessato conferisce l'incarico di Posizione Organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato al proprio Servizio e in possesso di detti requisiti e competenze.

13. L'incarico di Posizione Organizzativa non può essere rifiutato ed il suo eventuale rifiuto comporta inadempimento contrattuale ove l'incarico sia ascrivibile alla categoria e profilo professionale di appartenenza.

14. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi. 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.

15. 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 servizio diverso da quello di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

16. E' vietato il conferimento della titolarità di Posizione Organizzativa, data la relativa particolare responsabilità, a titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 6

Revoca e sostituzione degli incarichi

1. L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in base al sistema a tal fine adottato dall'ente, o di gravi inadempienze.

2. Sono considerate, indicativamente, gravi inadempienze:

- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- grave o reiterata inosservanza delle direttive del dirigente di riferimento;
- provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto.

3. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce 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 in caso di mutamenti organizzativi.

4. Inoltre il Dirigente può procedere alla revoca dell'incarico, con atto scritto e motivato, e con la medesima procedura, in caso di assenza superiore a complessivi 6 mesi nell'arco dell'anno.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

6. In caso di assenza, impedimento, ovvero vacanza del titolare di Posizione Organizzativa, la competenza della gestione della specifica Unità Operativa viene avocata dal Dirigente del Servizio cui la posizione è assegnata, salvo conferimento ad interim ad altro titolare di Posizione Organizzativa, nei limiti del Fondo destinato alla retribuzione di posizione e risultato.

7. Decade dall'incarico il personale che a qualsiasi titolo sia collocato in congedo, malattia, o in aspettativa retribuita o non retribuita (ad esclusione del congedo per maternità), per un periodo superiore a 45 giorni consecutivi di calendario. Il Dirigente è tenuto ad assumere il provvedimento di decadenza con immediatezza al fine di evitare duplicazioni di spesa o aumenti della stessa con altri conferimenti di incarico o con conferimenti di incarichi ad interim.

8. L'incarico ad interim non può avere durata superiore a 6 mesi.

Art.7

Funzioni e competenze del personale responsabile di Posizione Organizzativa

1. I titolari di Posizione Organizzativa rispondono direttamente ai Dirigenti che li hanno nominati. Essi operano nel rispetto dei principi di autonomia lavorativa entro i limiti riconosciuti al Dirigente da cui deriva l'incarico. Il Dirigente all'atto del conferimento di incarico di Posizione Organizzativa è tenuto a definire ed identificare le funzioni di propria competenza che conferisce. Le funzioni conferite dal Dirigente non sono ulteriormente delegabili ed il Dirigente è tenuto alla vigilanza sulle attività svolte dal delegato nonché ad operare le valutazioni della performance conseguita annualmente sulla base della metodologia di valutazione stabilita nel ciclo della performance.

2. L'incarico di Posizione Organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente del Servizio di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance o assegnati dal Dirigente;
- d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle attività delegate dal Dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Art. 8

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;
 - i compensi connessi al recupero dell'evasione IMU e TARI (art. 1 comma 1091 L. 145 del 30/12/2018).

Art. 9

Pesatura e Graduazione delle Posizioni Organizzative

1. Il Nucleo di Valutazione, all'atto di individuazione delle Posizioni Organizzative, provvede alla pesatura e graduazione di ciascuna posizione in applicazione della metodologia di valutazione approvata dalla Giunta, di cui all'Allegato A1) "Criteri per la pesatura delle Posizioni Organizzative", secondo quanto segue:

Fascia I	Fino a 50 punti
Fascia II	Da 51 a 60 punti
Fascia III	Da 61 a 80 punti
Fascia IV	Da 81 a 85 punti
Fascia V	Da 86 a 90 punti
Fascia VI	Da 91 a 100 punti

2. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi sulla base della correlazione tra la fascia in cui si situa la Posizione organizzativa pesata dal Nucleo, e la retribuzione di posizione attribuita dalla Giunta a tale fascia, nel rispetto degli importi previsti dal CCNL vigente (da un minimo di €. 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per 13 mensilità).

3. Nella tabella seguente sono indicate le fasce di punteggio con la retribuzione di posizione corrispondente.

Fasce	Pesatura posizione		Retribuzione di posizione
	Da punti	A punti	
Fascia I	---	50	€ 5.000,00
Fascia II	51	60	€ 6.000,00
Fascia III	61	80	€ 8.000,00
Fascia IV	81	85	€ 10.000,00
Fascia V	86	90	€ 11.000,00
Fascia VI	91	100	€ 12.000,00

4. La disciplina di cui al presente articolo è applicata anche per il personale utilizzato in convenzione con altri enti ed è connessa al conseguimento degli specifici obiettivi previsti in sede di convenzione, debitamente certificati a consuntivo.

Art. 10
Valutazione dei risultati

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente dal dirigente sulla base del sistema di valutazione della performance delle Posizioni Organizzative vigente nell'Ente.
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. La valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa è adottata dal Dirigente del Servizio di riferimento.
4. Al dipendente 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 pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione dell'importo da liquidare si tiene conto del grado di conseguimento degli obiettivi - nella misura in cui sia dimostrabile la riconduzione degli obiettivi medesimi all'operato e alla responsabilità della posizione organizzativa incaricata ad interim - e della relativa durata dell'incarico.
5. 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.

Art. 11
Decorrenza

1. La presente Disciplina trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

Art. 12
Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente definito dalla presente disciplina si rinvia alle norme dei vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento di Organizzazione.

Comune di Piacenza

Criteri per la pesatura delle Posizioni Organizzative

Area	Fattori	Indicatori per la valutazione dei fattori	Declaratorie di punteggi e classi assegnabili	Punti max fattori	Punti max Area
FINALITA'	1.1 Funzioni attribuite	a) Numerosità	numerosità, complessità e varietà bassa --> MIN	10	30
		b) Complessità e varietà	numerosità, complessità e varietà elevata --> MAX		
	1.2 Prodotti / Servizi	a) Numerosità	numerosità, innovatività, complessità e varietà bassa --> MIN	10	
		b) Innovatività, complessità e varietà	numerosità, innovatività, complessità e varietà elevata --> MAX		
	1.3 Destinatari / Utenti	a) Numerosità	numerosità, complessità e varietà bassa --> MIN	10	
		b) Complessità e varietà	numerosità, complessità e varietà elevata --> MAX		
AUTONOMIA E CONTROLLO	2.1 Autonomia	a) Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	molti confronti con dirigente --> MIN pochi confronti con dirigente --> MAX	4	35
		b) N. interlocutori "di pari livello" all'interno del servizio	molti interlocutori interni --> MIN pochi interlocutori interni --> MAX	4	
		c) Tipologia interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	pochi interlocutori esterni --> MIN molti interlocutori esterni --> MAX	4	
		d) responsabilità di procedimento e di adozione di atto finale e delega con espressione di pareri a rilevanza esterna	poche responsabilità di procedimento e di adozione dell'atto finale --> MIN molte responsabilità di procedimento e di adozione dell'atto finale --> MAX	8	
	2.2 Controllo e coordinamento	a) Interlocutori nella propria area di attività (persone che riportano alla posizione)	scarsa ampiezza di comando --> MIN elevata ampiezza di comando --> MAX	4	
		b) Interfunzionalità	interfunzionalità bassa --> MIN interfunzionalità alta --> MAX	4	
		c) Standardizzazione	standardizzazione alta --> MIN standardizzazione bassa --> MAX	4	
		d) Vincoli	vincoli elevati --> MIN vincoli limitati --> MAX	3	
SAPERE	3.1 Specializzazione	a) Discipline	no necessaria laurea, discipline limitate, pochi anni esperienza --> MIN necessaria laurea e/o formazione di tipo specialistico o abilitazione, molti anni esperienza --> MAX	6	20
		b) Scolarità			
		c) Esperienza			
	3.2 Competenze	a) Trasversali	grado delle competenze trasversali richieste per la posizione (in relazione alla posizione della competenza nel ranking):		
			- Integrazione e sinergia	4	
			- Motivazione e sviluppo dei collaboratori	2	
			- Project management	4	
- Organizzazione			4		
- Problem solving	2				
RISORSE	4.1 Economiche e tecnologiche	a) Valore risorse economiche	scarse risorse economiche (in termini relativi) --> MIN elevate risorse economiche (in termini relativi) --> MAX	7	15
	4.2 Umane	a) Numerosità	limitata numerosità e tipologia --> MIN	8	
		b) Tipologia (Profili professionali)	elevata numerosità e tipologie --> MAX		
	4.3 Servizi forniti da terzi	c) Numerosità convenzioni/contratti con terzi	limitata numerosità e varietà --> MIN		
			elevata numerosità e varietà --> MAX		
	Totale punteggio				