



CITTA' DI PINETO

PROVINCIA DI TERAMO

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE AREE DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sommario

Art. 1 - Disposizioni generali	2
Art. 2 - Area delle posizioni organizzative	2
Art. 3 - Competenze dell' incaricato di Posizione Organizzativa.....	2
Art 4 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico.....	3
Art. 5 - Retribuzione di posizione e di risultato.....	3
Art. 6 - Graduazione delle posizioni organizzative	4
art. 7 - criteri di pesatura delle Posizioni organizzative	4
Art. 8 - Valutazione e retribuzione di risultato	5
Art. 9 - Assenza o impedimento.....	5
Art. 10 - Incarico ad interim.....	5
Art. 11 - Attribuzione incarico in deroga.....	6
Art. 12 - Durata dell'incarico.....	6
Art. 13 - Revoca dell'incarico	6
Art. 14 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative	7
Art. 15 – Disposizioni transitorie e finali	7
ALLEGATO A.....	8
ALLEGATO B	13

Premessa:

Gli articoli 13, 14 e 15 del CCNL del comparto Funzioni Locali, stipulato in data 21/05/2018, prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.

L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede poi delle disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18 disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle posizioni stesse, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018 –Funzioni Locali

Art. 2 - Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Pineto istituisce le posizioni di lavoro di cui al comma 1, lett. a) e b) dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative e di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3. L'area delle posizioni organizzative, con assunzione diretta di prodotto e di risultato, caratterizzata da contenuti di particolare professionalità, prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni e attività di seguito elencate:

- a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (P.O. di Direzione di Area);
- 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 posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum* (P.O. di Alta Professionalità).

Art. 3 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):

- a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;

- b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
- c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
- d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
- j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
- k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
- l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Art 4 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. gli incarichi di posizione organizzativa vengono assegnati ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco.
2. Il Sindaco individua i Responsabili delle Aree di Posizione organizzativa in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:
 - a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa coerenti con l'incarico da ricoprire;
 - b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
 - c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

Art. 5 - Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. Per quanto attiene l'incarico di attività con contenuti di Alta Professionalità, quando lo stesso viene conferito ad un funzionario già incaricato di posizione organizzativa con funzioni di Direzione di Area, la retribuzione di posizione complessiva spettante non

può superare l'importo massimo di €. 16.000,00. Nel caso specifico l'incarico viene retribuito attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato secondo le disposizioni di cui al successivo articolo 10 del presente regolamento.

3. La retribuzione di posizione di un funzionario comunale incaricato di area di posizione che viene autorizzato a ricoprire un incarico di posizione presso un altro ente, non può superare cumulativamente l'importo di €. 16.000,00.
4. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018

Art. 6 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione deve tenere conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
3. In Nucleo di Valutazione è incaricato di stimare la graduazione delle Posizioni Organizzative, applicando i criteri di cui al successivo art. 7, mediante la compilazione, per ciascuna posizione organizzativa, della scheda di analisi per l'attribuzione dei punteggi di cui all' Allegato "A" del presente Regolamento.
4. Il Segretario comunale supporta il Nucleo di Valutazione nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.
5. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto delle fasce indicate nell'allegata tabella B del presente Regolamento a ciascuna posizione organizzativa istituita nell'ente.

Art. 7 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
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. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri che trovano applicazione sia per lo svolgimento di funzioni di direzione di area organizzativa che per lo svolgimento di attività di posizione di alta professionalità:

A) Complessità organizzativa

La complessità organizzativa amministrativa si manifesta nella difficoltà delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere; si manifesta inoltre nella complessità direzionale derivante dal grado di variabilità del contesto organizzativo di riferimento.

Parametri di valutazione:

- A1) Processi operativi di competenza.
- A2). Risorse umane assegnate
- A3) Risorse economiche assegnate

- A4) Tipologia e frequenza delle relazioni
- A5) Livello di Integrazione con altri uffici/servizi

B) Responsabilità gestionale interna ed esterna

La responsabilità deriva dal grado di rischio amministrativo e contabile-gestionale che si assume durante la gestione. Rischio di incorrere nelle responsabilità amministrative tipiche delle funzioni dirigenziali- soprattutto nel profilo della responsabilità per danni all'ente - dovuto alla tipologia di atti assunti, alla complessità normativa, alla discrezionalità amministrativa, al potenziale contenzioso.

Parametri di valutazione:

- B1) Responsabilità civile
- B2) Responsabilità economico gestionale
- B3) Responsabilità del datore

4. Il Nucleo di Valutazione compila, con la collaborazione del Servizio Personale-Organizzazione, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna Posizione Organizzativa con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.

5. La Giunta approva la pesatura delle Posizioni Organizzative su parere del Nucleo di Valutazione.

Art. 8 - Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.

2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 21/5/2018

4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'art.7, comma 4, lett. v), del C.C.N.L. 21 maggio 2018.

Art. 9 – Assenza o impedimento

1. In caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile di Area , le funzioni vengono svolte dal Vicario incaricato dal Sindaco ai sensi dell'art.18 bis del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

2. Le funzioni vicarie, nel caso in cui nell'Area di competenza non esiste personale di Categoria D, possono essere affidate anche a figure inquadrato nella categoria C.

3. Le responsabilità del personale incaricato di svolgere le funzioni vicarie vengono valorizzate sotto l'aspetto economico nell'ambito delle attribuzioni dell'indennità per specifiche responsabilità previste dall'art. 70 - quinquies del CCNL 21 maggio 2018.

Art. 10 - Incarico ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.

2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo 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.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 11 - Attribuzione incarico in deroga

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco eccezionalmente può, conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali
2. Di tale facoltà il comune può avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla retribuzione di posizione il cui importo è previsto dall'allegata Tabella "B" in cui sono riportate le fasce per l'attribuzione della retribuzione di posizione, nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi di cui all'art.18 del C.C.N.L. 21.05.2018, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del C.C.N.L. del 14/9/2000.

Art. 12 - Durata dell'incarico

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

Art. 13 - Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1, lett. b), dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato;

4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 14 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

Art. 15 – Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

2. Tutte le norme regolamentari e le disposizioni emanate dal comune in contrasto con le norme del presente regolamento si intendono tacitamente abrogate.

3. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il giorno/...../.....

ALLEGATO "A"

SCHEDA DI ANALISI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

TIPOLOGIA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

- A) DIREZIONE DI AREA
- B) ALTA PROFESSIONALITA'

Denominazione della Posizione Organizzativa:

.....

SERVIZI ED ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA:

.....

.....

.....

Composizione della Posizione Organizzativa:

Risorse Umane assegnate:

Cat. D, n....., cat. C, n., cat. B n.; cat. A n.;

n....., personale a tempo determinato

Scheda pesatura posizioni organizzative

A) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA

La complessità amministrativa si manifesta nella difficoltà delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere; si manifesta inoltre nella complessità direzionale derivante dal grado di variabilità del contesto organizzativo di riferimento.

Parametri di valutazione

A1) Processi operativi di competenza.

Rileva il grado di complessità dei processi operativi di competenza della posizione attraverso l'analisi delle attività che si associano ad ogni posizione. Al punteggio come sotto determinato si aggiungono 5 punti per ogni servizio esternalizzato sul quale la P.O. esercita un controllo, fino ad un massimo di 20 punti.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei			La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei			La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei		La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei	

A2). Risorse umane assegnate

Il sotto fattore esprime il livello di complessità connesso all'attività di gestione e coordinamento delle risorse umane utilizzate nei processi produttivi afferenti alla posizione

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato e di tipologie omogenee			Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio ma di tipologie omogenee			Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato ma di tipologie eterogenee		Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio e tipologie eterogenee	

A3) Risorse economiche assegnate

Tale sotto fattore si propone di valutare il grado di complessità connesso all'entità delle risorse economiche annualmente affidate alla responsabilità (piena o parziale) della posizione.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Valore globale spesa gestita Fino a 300.000,00			Valore globale spesa gestita da 300.001,00 a			Valore globale spesa gestita da 1.001.000,00 a		Valore globale spesa gestita	

	1.000.000,00	3.000.000,00	Oltre 3.000.000,00
--	--------------	--------------	--------------------

A4) Tipologia e frequenza delle relazioni

(da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sotto fattori qui indicati)

a. Relazioni interne

Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'ente

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso servizio				Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri servizi			Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri servizi		

b. Relazioni esterne

Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini)

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Relazioni indispensabili ed elementari				Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità			Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente		

A5) Livello di Integrazione con altri uffici/servizi

Rileva il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'ente, intesa come possibilità di assumere la realizzazione di obiettivi trasversali a più servizi.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Basso				Medio			Alto		

B) Responsabilità gestionale interna ed esterna

La responsabilità deriva dal grado di rischio amministrativo e gestionale che si assume durante la gestione. Rischio di incorrere nelle responsabilità amministrative tipiche delle funzioni dirigenziali - soprattutto nel profilo della responsabilità per danni all'ente - dovuto alla tipologia di atti assunti, alla complessità normativa, alla discrezionalità amministrativa, al potenziale contenzioso.

2. B1- Responsabilità civile

Il grado di responsabilità sotto il profilo civile viene desunto dal complesso di norme che regolano le attività presidiate dalla posizione e dalle relative ricadute esterne/interne.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Basso livello di responsabilità				Medio livello di responsabilità			Elevato livello di responsabilità		

3. B2 – Responsabilità economico gestionale

Il grado di responsabilità economico gestionale viene desunto dal valore complessivo delle risorse economiche attribuite alla posizione tramite il PEG, computando in tale valore tutte le risorse per le quali la posizione è responsabile dell'assunzione dell'impegno di spesa o dell'accertamento dell'entrata.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Basso livello di responsabilità				Medio livello di responsabilità			Elevato livello di responsabilità		

4. B3 – Responsabilità del datore

5. Il grado di responsabilità del datore di lavoro è valutata considerando il numero di risorse umane affidate alla posizione, riparametrato sul grado di rischio professionale cui sono esposte quelle risorse che svolgono mansioni per le quali è previsto l'obbligo di sorveglianza sanitaria.

Il grado di esposizione a rischio professionale è valutato in base alla frequenza delle visite mediche di controllo obbligatorie (più alta è la frequenza delle visite mediche di controllo, maggiore è il grado di rischio).

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Basso livello di responsabilità				Medio livello di responsabilità			Elevato livello di responsabilità		

Riepilogo pesatura posizione organizzativa

Fattori di valutazione	Peso	Item di valutazione	Valutazione	Media Valutazione item	Peso * media valutazione item
A) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA	60%	A1. Processi operativi di competenza
		A2. Risorse umane assegnate		
		A3. risorse economiche assegnate		
		A4. Tipologia e frequenza delle relazioni (*):		
		<i>a. Relazioni interne</i>		
		<i>b.2 Relazioni esterne</i>		
		A5) Livello di Integrazione con altri uffici/servizi		
B) RESPONSABILITÀ GESTIONALE INTERNA ED ESTERNA	40%	B1- Grado Responsabilità civile
		B2- Responsabilità economico gestionale		
		B3- Grado Responsabilità del datore		
TOTALE	100%	Punteggio complessivo			

ALLEGATO "B"

FASCE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Punteggio	Fascia di retribuzione categoria D	Fascia di retribuzione categoria C
- fino a punti 40:	€. 5.000,00	€. 3000,00
- da punti 41 a punti 50 :	€. 7.500,00	€. 4.500,00
- da punti 51 a punti 60:	€. 10.000,00	€. 5.500,00
- da punti 61 a punti 70:	€. 12.000,00	€. 6.500,00
- da punti 71 a punti 80:	€. 14.000,00	€7.500,00
- da punti 81 a punti 90:	€. 15.000,00	€8.500,00
- da punti 91 a punti 100	: €. 16.000,00	€. 9.500,00