



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**

**COPIA**

**N. 12 del 20/01/2014**

**OGGETTO: APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA, FUNZIONIGRAMMA E GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2014.**

L'anno duemilaquattordici addì venti del mese di gennaio alle ore 17:30, nella sala delle adunanze della Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto comunale, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Colleoni Dott. Roberto. All'appello risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PRESENZA</b>
COLLEONI ROBERTO	Sindaco	SI
SALOMONI ENRICO	Vice Sindaco	SI
BONACINA ALESSANDRO	Assessore	SI
LOCATELLI MICHELE ORIELE	Assessore	SI
COCCHI MASSIMO	Assessore	SI

PRESENTI: 5

ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale Oliva Dott. Pietro. Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA, FUNZIONIGRAMMA E GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2014.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

LETTA la proposta di deliberazione della Responsabile del Settore Affari Generali, che si sostanzia nei contenuti del provvedimento che segue;

PREMESSO che con deliberazione della Giunta comunale n.109 del 03/12/2012 è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma del Comune di Calusco d'Adda;

RITENUTO di confermare per l'anno 2014 tale organizzazione ridefinendo l'assegnazione delle risorse umane al settore finanziario e sociale come da documenti allegati all.A) e all.B) alla presente quale parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.7 del 14/01/2013 che disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

RILEVATO che tale disciplina prevede che la "graduazione" delle posizioni organizzative è proposta alla Giunta comunale dal Nucleo di Valutazione (art. 3, comma 3) e che la loro individuazione è demandata al sindaco (art.2 comma 1);

RILEVATO che la citata disciplina prevede che il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa, sia composto da:

- retribuzione di posizione che varia da un minimo di € 5.164,56.= ad un massimo di € 12.911,42.= annui per tredici mensilità stabilita secondo graduazione approvata dalla Giunta comunale su proposta del Nucleo di Valutazione;
- retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione;

DATO ATTO che per il personale titolare di posizione organizzativa di servizi in convenzione con altri Enti, la retribuzione di posizione può variare fino ad un massimo di € 16.000,00.= e la retribuzione di risultato fino ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione (art.14 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22.1.2004);

VISTO il verbale n.1 del 9/1/2014 con la quale il Nucleo di Valutazione, tenuto conto del vigente organigramma, propone alla Giunta nuova graduazione delle posizioni organizzative la cui applicazione comporta un aumento della retribuzione di posizione della responsabile del Settore Sociale per nuovi compiti e funzioni assunti a seguito di cessazione dell'assistente sociale di ruolo dall'1/4/2013;

RICHIAMATO, a tal proposito, il parere n.445/2011 della Corte dei Conti – Sezione della Lombardia – che aderisce alla soluzione prospettata con parere n.205/2010 dalla Sezione regionale per la Toscana dove si afferma che, dal trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, che rappresenta il limite al trattamento complessivo dei dipendenti pubblici per il triennio 2011/2013, debbano essere esclusi gli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva, le variazioni dipendenti da eventuali arretrati e dal conseguimento di funzioni diverse in corso d'anno tra le quali può essere annoverata la corresponsione della posizione organizzativa;

DATO ATTO in data 23/12/2011, reg.conv. n.25, è stata sottoscritta convenzione tra il Comune di Calusco d'Adda e l'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val S.Martino per l'utilizzo, dall'1/1/2012 al 31/12/2014, nella misura del 50% (18 ore settimanali) della dipendente di ruolo dott.ssa Mina Mendola, incaricata di posizione organizzativa nel Settore Sociale;

RITENUTO attribuire alla predetta responsabile di posizione organizzativa del Settore Sociale – rivestente il ruolo di responsabile dell'Azienda speciale consortile – la retribuzione di posizione annua di complessivi Euro 16.000,00.= (quota a carico del Comune Euro 6.000,00.=), provvedendo con separato atto ad integrare competentemente la vigente convenzione con l'Azienda;

ACQUISITI sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.49, comma 1 e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, il parere favorevole di regolarità tecnica da parte della responsabile del Settore Affari Generali attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere favorevole di regolarità contabile da parte della Responsabile del Settore Finanziario;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

- 1) APPROVARE l'organigramma e il funzionigramma relativo all'anno 2014 allegato A) e B) alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 2) APPROVARE la graduazione delle posizioni organizzative relativa all'anno 2014 come da documento allegato C) alla presente quale parte integrante e sostanziale, recependo la modifica della retribuzione di posizione della responsabile del Settore Sociale.
- 3) DEMANDARE alla Responsabile del Settore Affari Generali gli adempimenti inerenti e conseguenti.
- 4) DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".
- 5) TRASMETTERE copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art.125, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e pubblicato contestualmente all'albo pretorio online.
- 6) DICHIARARE, con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Colleoni Dott. Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Oliva Dott. Pietro

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
**(Art. 124 – comma 1 - Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000)**

Su attestazione del messo comunale, si certifica che questa deliberazione è stata affissa in copia all'albo pretorio il giorno 23/01/2014 ed ivi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 23/01/2014 al 07/02/2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Oliva Dott. Pietro

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO**  
**(Art. 125 Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000)**

Si attesta che la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari in data 23/01/2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Oliva Dott. Pietro

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
**(Art. 134 – comma 3 - Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000)**

Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ essendo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio di questo comune.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Oliva Dott. Pietro

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Calusco d'Adda, lì 23/01/2014

Il funzionario incaricato  
Brivio Brunella

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>OGGETTO :</b>	<b>APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA, FUNZIONIGRAMMA GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2014.</b>	<b>E</b>
------------------	---	----------

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49 – comma 1 e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

Calusco d'Adda, li 09/01/2014

La Responsabile del Settore  
Affari Generali  
Mauri Patrizia

---

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art.49 – comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

L'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Calusco d'Adda, li 13/01/2014

La Responsabile del Settore  
Finanziario  
Mantecca Giusi

---



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**

**ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**  
**risorse umane assegnate ai settori**

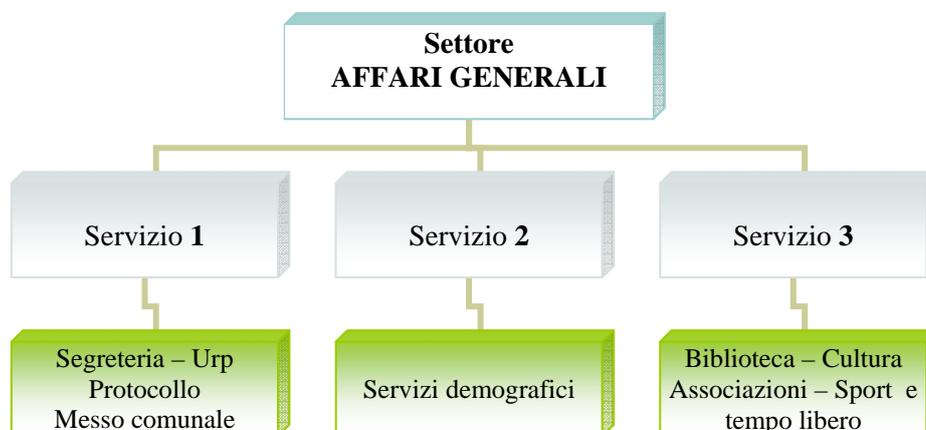
**ANNO 2014**

**All. A) alla deliberazione della G.C. n..... del 20/01/2014**

## 1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Mauri Patrizia

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

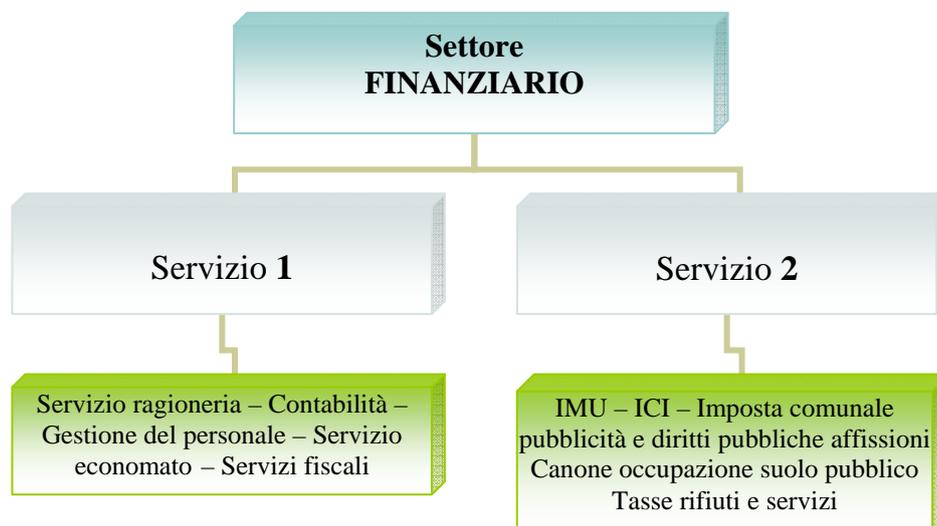
NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo amministrativo .D/D4	Mauri Patrizia	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
3.	Istruttore amministrativo C/C4	Brivio Brunella	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C5	Caccia Annamaria	part-time 30 h. settimanali
5.	Educatore professionale C/C4	Angioletti Claudio	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C4	Cattaneo Piergiorgio	tempo pieno
7.	Istruttore amministrativo C/C2	Leone Gabriella	part-time 30 h. settimanali
8.	Istruttore amministrativo C/C2	Barbagallo Rosetta	part-time 30 ore settimanali
9.	Istruttore amministrativo C/C1	Milesi Manuela	part-time 20 ore settimanali
10.	Esecutore amministrativo B/B2	Merci Luigi	part-time 20 ore settimanali
11.	Messo comunale B/B1	Martinelli Gelsomina	tempo pieno

E' prevista l'assegnazione di un lavoratore socialmente utile con mansioni amministrative e di un volontario del servizio civile (cultura-biblioteca)

## 2. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: rag. Giusi Mantecca

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4	Mantecca Giusi	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo C/C4	Rota Simona	tempo pieno
3.	Istruttore amministrativo C/C1	Personelli Cinzia	tempo pieno
4.	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4 (*)	Micheletti Luciano	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C3	Masper Maria	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C1	Ledda Rita	tempo pieno
7.	Collaboratore professionale amministrativo B3(**)	Andreotti Roberto	tempo pieno

(\*) il funzionario è in comando a tempo pieno dal 1 giugno 2012 al 31 maggio 2014 presso la Ragioneria Provinciale del Tesoro.

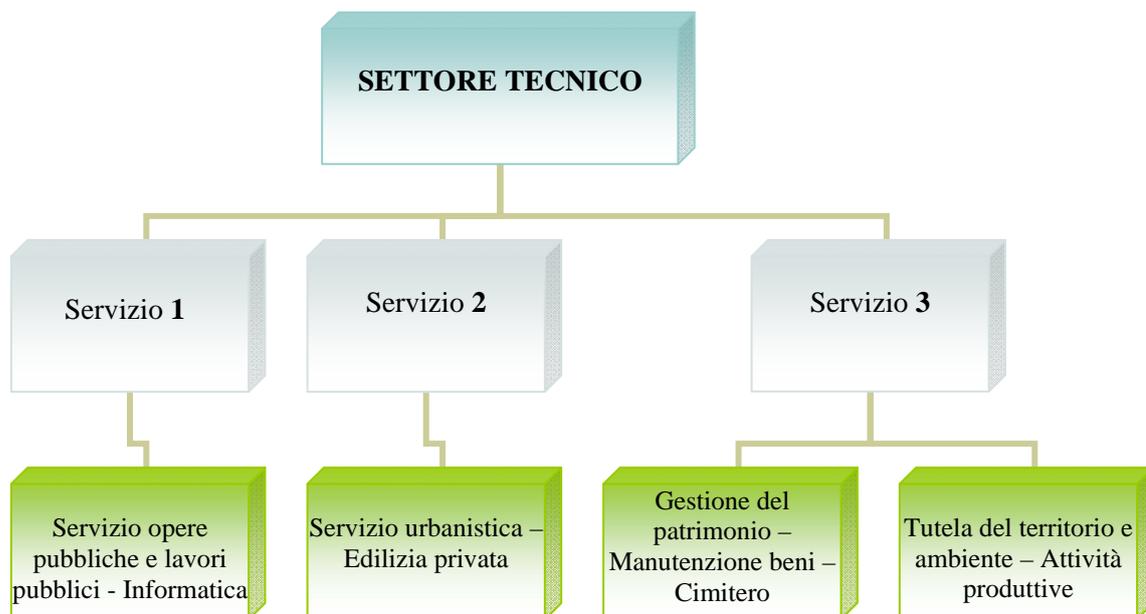
(\*\*) il dipendente presterà parte della propria attività nel settore tecnico in funzione della strutturazione del nuovo "ufficio contratti"

E' prevista l'assegnazione di due lavoratori socialmente utili per mansioni amministrative.

### 3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

#### MAPPATURA DEI SERVIZI



#### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D4	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C2	Colleoni Giuseppina	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C2	Villa Monica	tempo pieno
6.	Collaboratore amministrativo B3/B3	Valsecchi Cristina	tempo pieno
7.	Collaboratore tecnico (operaio) B3/B5	Sala Luigi	tempo pieno
8.	Esecutore tecnico (operaio) B/B3	Maggioni Giuseppe	tempo pieno
9.	Esecutore tecnico (operaio) B/B1	Sala Enrico	tempo pieno

E' prevista l'assegnazione di sei lavoratori socialmente utili con mansioni di operaio e di una dote comune con mansioni tecnico-amministrative.

## 4. SETTORE SOCIALE

**Responsabile: Dott.ssa Mina Mendola**

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario socio-assistenziale e socio educativo D3/D4	Mendola Mina	tempo pieno (*)
2.	Istruttore amministrativo C/C2	Ielo Anna	tempo pieno
3.	Collaboratore professionale amministrativo B3/B7	Ferri Alessandra	part-time 30 h. settimanali

*(\*) convenzione tra il Comune di Calusco d'Adda e l'Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino con decorrenza 01/01/2012 fino al 31/12/2014 per l'utilizzo della dipendente nella misura del 50%.*

E' prevista l'assegnazione di due volontari del servizio civile e di un lavoratore socialmente utile con mansioni amministrative

## 5. “SETTORE VIGILANZA” Responsabile: Salvatore Cortese

### MAPPATURA DEI SERVIZI



NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D/D4	Cortese Salvatore	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo vigilanza D/D3	Locatelli Pierlorenzo	tempo pieno
3.	Agente polizia municipale C/C3	Brembilla Mauro	tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C/C3	Pedrali Roberto	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C1	Filippazzo Irene	tempo pieno

E' prevista l'assegnazione di un lavoratore socialmente utile con mansioni amministrative.

**FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE ANNO 2014 - Allegato B) alla deliberazione della G.C. n... del 20//01/2014**

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'
<b>1. AFFARI GENERALI</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO</b>	1.GESTIONE ATTI
	<b>SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>	2.SEGRETERIA
		3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
		4. PUBBLICHE RELAZIONI
		5. MESSO COMUNALE
		6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
		7. STATO CIVILE
	<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>	8. ANAGRAFE
		9. ELETTORALE - GIUDICI POPOLARI
		10. LEVA
		11. BIBLIOTECA
	<b>BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECHES</b>	12. SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO
		13. GESTIONE SALE COMUNALI
	<b>TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b>	14. ATTIVITÀ CULTURALE
		15. ASSOCIAZIONI E SPORT
<b>MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORT E RICREATIVO</b>		
<b>2. FINANZIARIO</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>	1. PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
		2. SERVIZI FISCALI
		3. RENDICONTO DELLA GESTIONE
		4. GESTIONE BILANCIO/PEG
		5. GESTIONE DEL PERSONALE
		6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
	<b>GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	7. GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'
		8. PUBBLICHE AFFISSIONI
		9. GESTIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE
		10. GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) E IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)
		11. GESTIONE TARIFFA/TASSA RACCOLTA E SM ALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI

<b>3. TECNICO</b>	<b>URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	1. URBANISTICA
		2. SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE
		3. EDILIZIA PRIVATA
	<b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>	4. SERVIZI CIMITERIALI
		5. ALTRI IMMOBILI COMUNALI
	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>	6. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE
	<b>PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI TERRITORIO ED AMBIENTE</b>	7. PARCHI E TUTELA AMBIENTALE
	<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI</b>	8. ILLUMINAZIONE PUBBLICA
	<b>VIABILITA, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI</b>	9. VIABILITA E SERVIZI CONNESSI
		10. LAVORI PUBBLICI - SERVIZI E FORNITURE
	<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>	11. PROTEZIONE CIVILE
	<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	12. RETE IDRICA E FOGNATURA
	<b>SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	13. SMALTIMENTO RIFIUTI
	<b>STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI</b>	14. IMPIANTI SPORTIVI
<b>SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO</b>	15. COMMERCIO ED ESERCIZI PUBBLICI	
<b>UFFICIO TECNICO</b>	16. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE</b>	17. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE	

<b>4. SOCIALE</b>	<b>ASILO NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI</b>	1. ASILO NIDO
		2. SERVIZI PER L'INFANZIA E MINORI
	<b>STRUTTURE RESIDENZIALI E RICOVERO PER ANZIANI</b>	3. CENTRO DIURNO INTEGRATO
	<b>ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	4. ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA
	<b>SCUOLA MATERNA, ISTRUZIONE ELEMENTARE, MEDIA E ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI</b>	5. SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI
	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>	6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE

<p><b>5. VIGILANZA</b></p>	<p><b>POLIZIA LOCALE</b></p>	<p>1. POLIZIA STRADALE, AUTORIZZAZIONI, PARERI SEGNALETICA, OCCUPAZ. SUOLO PUBBLICO</p>
		<p>2. PUBBLICA SICUREZZA: PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO, EDUCAZIONE STRADALE</p>
		<p>3. POLIZIA COMMERCIALE, EDILIZIA, AMBIENTALE-SANITARIA, RECUPERO CANI RANDAGI</p>
		<p>4. POLIZIA GIUDIZIARIA</p>
		<p>5. PUBBLICA SICUREZZA: FABBRICATI ED INFORTUNI, ACCERTAMENTI ANAGRAFICI, PUBBLICITA' TEMPORANEA</p>
		<p>6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE</p>

**GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
ANNO 2014**

<b>PARAMETRI</b>	<b>Settore n. 1 Affari Generali</b>	<b>Settore n.2 Finanziario</b>	<b>Settore n.3 Tecnico</b>	<b>Settore n.4 Sociale</b>	<b>Settore n.5 Vigilanza</b>
<b>Peso del settore</b> In rapporto alla programmazione complessiva, ai singoli obiettivi prefissati annualmente e alla collocazione nella struttura da valutarsi in base a: a) interdisciplinarietà delle competenze b) omogeneità dei servizi	10	10	10	5	5
<b>Valore economico gestionale</b> Entrate/Uscite PEG	5	10	9,32	7,49	6,81
<b>Complessità gestionale del settore</b> a) risorse umane assegnate b) servizi/procedimenti c) responsabilità	10	10	10	7	7
<b>Competenze specialistiche o plurispecialistiche</b> Conoscenze di tipo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo	10	10	10	10	10
<b>Competenze relazionali interne ed esterne</b> a) relazioni organizzative interne di natura complessa b) relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni anche con rappresentanza istituzionale c) relazioni con gli utenti di natura diretta, complessa e negoziale	7	9,32	10	7	7
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	42	49,32	49,32	36,49	35,81
<b>RETRIBUZIONE DI POSIZIONE</b>	<b>€10.845,00.=</b>	<b>€12.736,00.=</b>	<b>€12.736,00.=</b>	<b>€9.422,00.=</b> (*)	<b>€9.247,00.=</b>

(\*) a seguito della sottoscrizione della convenzione tra il Comune di Calusco d'Adda e l'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val S.Martino dal 1/1/2012 al 31/12/2014 è stato disposto l'utilizzo nella misura del 50% da parte di ciascuno dei due Enti, della dipendente attualmente incaricata di posizione organizzativa nel Settore Sociale (18 ore). Per l'intera vigenza della convenzione, è prevista per il Comune di Calusco d'Adda la retribuzione di posizione annua minima di €6.000,00.= disapplicando la pesatura prevista per posizione organizzativa a tempo pieno.

**RETRIBUZIONE DI RISULTATO PREVISTA:**

Percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione (AG – FINANZ. – TECNICO – VIGILANZA)

Percentuale massima del 30% della retribuzione di posizione (SOCIALE)