

CITTÀ DI SAN DONÀ DI PIAVE  
PROVINCIA DI VENEZIA

REGOLAMENTO AREA DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE

Approvato con delibera di G.C. n.53 del 12/03/2009

### **Art. 1 - Posizioni organizzative e loro contenuti**

1. L'Amministrazione istituisce, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro dei dipendenti, l'Area delle posizioni organizzative, attenendosi ai principi generali riportati da tali contratti (artt. 8 e seguenti C.C.N.L. 31 marzo 1999, art. 7, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 1° aprile 1999) ed ai criteri e modalità operative di seguito esposte.
2. Tali sono le posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento:
  - A. di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero
  - B. di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, ovvero
  - C. di attività di staff e/o di studio, di ricerca, vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza.
3. L'Amministrazione, tramite gli organi della dirigenza, provvede a definire quali situazioni organizzative andranno a comporre l'Area delle posizioni, delineandone i contenuti, per successivamente attribuire individualmente i relativi incarichi, a termine, a personale appartenente alla categoria D, per un periodo di norma di 2 anni e comunque massimo non superiore a 5 anni - come recita l'art. 9 C.C.N.L. 31 marzo 1999 - e comunque non oltre il termine del mandato amministrativo e degli incarichi attribuiti dal Sindaco alla dirigenza.

### **Art. 2 - Contrattazione e concertazione**

1. Prioritariamente all'atto di istituzione dell'Area delle posizioni ed al fine di corrispondere ai titolari delle posizioni organizzative le dovute indennità (di cui all'art. 10 C.C.N.L. 1° aprile 1999), deve procedersi allo svolgimento delle prescritte verifiche con le rappresentanze sindacali.
2. In particolare, deve essere definita l'entità del Fondo da destinare al trattamento economico accessorio di tale personale (art. 4, comma 2, C.C.N.L. 1° aprile 1999).
3. Peraltro, i criteri generali per la valutazione delle posizioni e relativa graduazione di funzioni, oltre che per il conferimento degli incarichi e relativa valutazione periodica, regolamentati in base alla presente disciplina, sono definiti a seguito dello svolgimento della procedura di concertazione.

### **Art. 3 - Istituzione dell'Area delle posizioni**

1. Ai fini dell'istituzione dell'Area delle posizioni, i Dirigenti individuano le situazioni organizzative che per le loro caratteristiche possono comporre l'Area medesima, delineandone i contenuti, la loro collocazione nell'assetto strutturale dell'ente, la complessità organizzativa, i gradi di responsabilità da assumere, le caratteristiche di sovraordinazione e sottoordinazione, il livello delle relazioni con soggetti esterni e/o interni, il livello strategico del servizio, la complessità del sistema interrelazionale, i livelli di delega e quant'altro caratterizza i contenuti specifici di ogni singola posizione.
2. Per la valutazione di tali elementi si adotta uno schema di analisi che assume a riferimento gli elementi ed i fattori specificatamente indicati nella scheda riportata nell'allegato A) al presente Regolamento, che operativamente deve essere predisposta per l'individuazione della graduazione della complessità e del rilievo di ogni posizione.
3. Le valutazioni istruttorie, svolte dagli organi della Dirigenza, vengono complessivamente presentate alla Giunta comunale che procederà all'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e alla graduazione economica delle indennità spettanti a ciascuna posizione.
4. Al fine di determinare la retribuzione di posizione spettante a ciascun Responsabile di Area delle posizioni, sono individuati i seguenti momenti procedurali necessari per addivenire alla compiuta, omogenea e coerente graduazione delle differenti posizioni organizzative:

**FASE PRELIMINARE** - Determinazione della fascia retributiva, di posizione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31 marzo 1999, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.164,57 Euro (L. 10.000.000) ad un massimo di 12.911,42 Euro (L. 25.000.000). In questa fase si conviene che, con deliberazione da adottarsi annualmente, la Giunta Comunale, sulla base delle risultanze della contrattazione decentrata circa l'entità del Fondo da destinare a tale finalità, può determinare il limite entro cui contenere la graduazione della retribuzione di posizione, garantendo il minimo previsto dalla norma contrattuale.

## PRIMA FASE

Sono individuati i seguenti MACROELEMENTI di valutazione:

### 1. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

Vi sono ricompresi gli elementi di valutazione connessi alla collocazione nella struttura, in funzione dell'allocatione organigrammatica della posizione direttiva e della dimensione gestita, in considerazione delle unità previste nella struttura organizzativa;

### 2. RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE.

Vi sono elencati gli elementi di valutazione connessi alla responsabilità del ruolo, anche con riferimento alle attività fiduciariamente delegabili alla posizione direttiva.

La presente fase ha lo scopo di attribuire un COEFFICIENTE ECONOMICO DI POSIZIONE a ciascuna AREA da valutare, costituito da un valore numerico.

Tale coefficiente sarà utilizzato nella seconda fase del processo valutativo per quantificare concretamente la retribuzione accessoria, attraverso l'applicazione dello stesso al "unge" economico corrispondente alla fascia retributiva individuata nella fase preliminare.

Nella costruzione della presente metodica valutativa ed al fine di rendere oggettiva ed asettica la valutazione delle posizioni organizzative è necessario procedere ad una dettagliata scomposizione dei 2 macroelementi suindicati in n. 7 ELEMENTI DI VALUTAZIONE così ripartiti:

1 - N. 5 elementi connessi alla COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

2 - N. 2 elementi connessi alla RESPONSABILITA' GESTIONALE

Definiti gli elementi di valutazione, specificati nella tabella allegata sub A) al presente Regolamento, viene attribuito a ciascuno di essi un punteggio (da 1 a 10) sulla base di un sistema ponderativo articolato in PARAMETRI DI APPREZZAMENTO.

Nell'ambito di ciascun elemento di valutazione è sempre ricompreso un parametro d'apprezzamento "apicale", con valore massimo pari a punti 10. Viceversa, il valore del parametro di minor riflesso valutativo, nell'ambito di ciascun elemento di giudizio, non corrisponde necessariamente a punti 1, potendo essere anche superiore all'unità di punteggio.

Di norma, alla valutazione di ciascuna posizione può concorrere un unico parametro d'apprezzamento, assunto in relazione ad ogni singolo elemento di valutazione. Nondimeno, limitatamente a casi del tutto eccezionali, possono cumularsi diversi punteggi, previsti in relazione ai singoli parametri afferenti ad un unico elemento di valutazione; in tal caso, il punteggio totale cumulabile (somma dei valori corrispondenti a tutti i parametri d'apprezzamento ricompresi nell'elemento di valutazione) è pari a punti 10. Si tratta, in particolare, dei seguenti elementi di valutazione: "Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione" e "Responsabilità verso l'esterno", che risultano all'uopo debitamente segnalati nella scheda allegata sub A) al presente Regolamento.

Il punteggio totale massimo conseguibile corrisponde, quindi, a punti 70 (ipotesi in cui la posizione consegua, relativamente ad ogni specifico elemento di valutazione, la massima

valutazione parametrica assentita - pari a punti 10 -, anche nelle ipotesi di punteggi cumulabili, quali descritte nel precedente capoverso).

Al termine della valutazione, si otterrà il COEFFICIENTE ECONOMICO DI POSIZIONE, ottenuto mediante la sommatoria dei valori parametrici attribuiti a ciascuna posizione in esame.

#### SECONDA FASE - Determinazione della retribuzione di posizione

L'operazione oggetto di questa fase consiste nella determinazione della retribuzione di posizione, che verrà determinata dal COEFFICIENTE ECONOMICO DI POSIZIONE più sopra descritto, tenuto conto delle fasce retributive evidenziate nella tabella di seguito riportata:

COEFFICIENTE ECONOMICO DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE
Punti da 0 a 35	Euro 6.500= o, comunque, il 50% della retribuzione massima prevista nella fase preliminare
Punti da 36 a 50	Euro 8.500= o, comunque, 65 % della retribuzione massima prevista nella fase preliminare
Punti da 51 a 64	Euro 10.500= o, comunque, il 80% della retribuzione massima prevista nella fase preliminare
Punti da 65 a 70	Euro 12.911,42 o, comunque, il 100% della retribuzione massima prevista nella fase preliminare.

#### **Art. 4 - Attribuzione degli incarichi**

1. Provveduto, dunque, a definire l'Area delle posizioni organizzative, avendone delineato i contenuti, i singoli Dirigenti procedono all'adozione degli atti dispositivi di definizione dell'assetto organizzativo delle strutture di proprio riferimento e di attribuzione degli incarichi, individuando i titolari delle singole posizioni tra il personale assegnato appartenente alla categoria D, tenendo conto:
  - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - dei requisiti essenziali specifici individuati per ciascuna posizione organizzativa.
2. Dell'attribuzione degli incarichi di cui sopra verrà data comunicazione alle OO.SS.

#### **Art. 5 - Scadenze**

1. Con le predette decisioni, viene stabilito un identico termine di scadenza degli incarichi per tutti i titolari (salvo comprovate esigenze), per un periodo di norma di 2 anni e comunque massimo non superiore a 5 anni e comunque non oltre il termine del mandato amministrativo e degli incarichi attribuiti dal Sindaco alla dirigenza.
2. Alla scadenza prevista, i Dirigenti apicali possono procedere al rinnovo dell'incarico:
  - al medesimo personale già titolare della posizione, rispetto al quale si conferma la precedente collocazione;

- per esigenze di mutamento organizzativo, ad altro dipendente della categoria D.
3. Peraltro, detti incarichi potranno essere revocati anche prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Dirigente. Ciò potrà avvenire:
    - in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, che impongano la revoca anticipata, previa formale comunicazione al Segretario Generale, alle OO.SS. ed alla R.S.U. Aziendale;
    - in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, in tale ultimo caso attivando le procedure di contraddittorio previste dall'art. 9 C.C.N.L. 31 marzo 1999, a cui si rimanda.

#### **Art. 6 - Trattamento economico**

1. All'Area delle posizioni organizzative vengono destinate le risorse del Fondo appositamente costituito all'interno dei finanziamenti destinati alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in relazione alle decisioni assunte dalle delegazioni trattanti nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa. Tale Fondo viene destinato al pagamento della retribuzione di posizione e di risultato dei dipendenti appartenenti alla categoria D a cui vengono riconosciute tali posizioni, per i tempi di permanenza di tali titolarità.
2. Con decisione della Giunta comunale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, viene definita la graduazione delle relative indennità di posizione, nei limiti delle risorse dell'apposito Fondo, in base ai diversi livelli di complessità e responsabilità.
3. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 6.500,00= ad un massimo di Euro 12.911,42= annui lordi per tredici mensilità e viene adeguato in relazione alle disposizioni che potranno introdurre i futuri contratti di lavoro. La graduazione viene attuata mediante accorpamento in fasce retributive delle varie posizioni, mentre l'alta professionalità è inquadrata nella più alta fascia attribuita alle altre P.O.
4. Nella determinazione dei valori di ciascuna fascia si terrà conto dell'entità del Fondo a disposizione e del numero delle posizioni. Eventuali modifiche della struttura organizzativa o mutamenti sostanziali nelle caratteristiche proprie delle posizioni potranno comportare una riconsiderazione del livello di classificazione delle posizioni stesse ed un aggiornamento del valore delle singole indennità.
5. L'indennità viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue, a decorrere dal mese successivo all'adozione della disposizione d'incarico.
6. Dal Fondo viene, inoltre, accantonata la quota da destinare alla retribuzione di risultato, i cui importi possono variare, ai sensi dell'art. 10 C.C.N.L. 31 marzo 1999, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione, ovvero del 30% per la posizione di alta professionalità.
7. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni, composto, come sopra richiamato, dalla retribuzione di risultato e dalla retribuzione di posizione, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso lo straordinario, ad eccezione dei compensi ` previsti dalla disciplina del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 (incentivi per la progettazione ed esecuzione di opere pubbliche), dell'art. 27 del C.C.N.L. del 14.09.2000 (compensi al legale per condanna della parte avversa), fatto salvo - a quest'ultimo riguardo - quanto sarà stabilito in sede di contratto decentrato integrativo, e i compensi relativi all'attività in materia di accertamento e riscossione ICI (art. 3, comma 57, della L. 662/1996 e s.m.i.)
8. La revoca o il mancato rinnovo alla scadenza della titolarità della posizione comporta la perdita dal mese successivo del sistema retributivo sopra citato. Il dipendente resta, di conseguenza, inquadrato nella categoria D di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo ed al conseguente trattamento economico.

#### **Art. 7 - Verifica annuale dei risultati e delle prestazioni**

1. Per previsione contrattuale (art. 9 C.C.N.L. 31 marzo 1999) i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale sulla base di

criteri e procedure predeterminate; gli esiti positivi di tale valutazione danno titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

2. Al fine di attribuire la citata retribuzione di risultato, e perché possa arricchirsi il curriculum personale dei dipendenti impegnati nella titolarità di posizioni organizzative, viene effettuata tale valutazione sull'operato di ciascun dipendente interessato alla fine di ciascuna annualità.
3. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di 'una valutazione non positiva, tale da non consentire l'erogazione dell'indennità di risultato, ovvero dà comportare la revoca anticipata dell'incarico, come prima richiamato, devono essere acquisite in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato.
4. Il sistema di valutazione deve essere riferibile alla produttività degli uffici, mediante l'attivazione di strumenti di controllo e di valutazione dei risultati, anche tramite indicatori di produzione. I responsabili di posizione, alla fine di ciascuna annualità, dovranno predisporre un rendiconto del proprio operato - da trasmettere al proprio Dirigente - correlato agli obiettivi citati nell'atto di affidamento d'incarico.
5. Il raggiungimento del risultato dovrà essere valutato dai Dirigenti nelle cui strutture sono state costituite posizioni organizzative. I Dirigenti interessati, sentito il Segretario Generale o il Direttore Generale, se nominato, procederanno all'attribuzione dell'indennità di risultato, previa adozione di apposita determina.
6. Nello svolgimento di tale processo dovrà tenersi conto, altresì, delle complessive risorse finanziarie da impiegare. Nell'ipotesi risultassero riscontrabili insufficienze del Fondo, deve procedersi alla riparametrazione dei valori derivanti da tali applicazioni percentuali, entro le effettive disponibilità.
7. Eventuali economie, che dovessero risultare dalla mancata corresponsione della percentuale massima prevista (25%) sulla retribuzione di posizione, andranno a far parte del fondo dell'anno successivo.
8. I risultati del processo di valutazione sono preventivamente comunicati alle OO.SS. ed alla R.S.U. Aziendale.

#### **Art. 8 - Regime orario**

1. Per quanto si riferisce agli orari di lavoro, questi dovranno corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, consentire il buon andamento dei servizi comunali. Perciò, il dipendente titolare di posizione deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del dirigente, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento.
2. Nell'ambito di svolgimento dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente può assentarsi per motivi personali, dandone comunicazione al dirigente sovraordinato, nel rispetto delle esigenze dei servizi e dell'orario settimanale minimo previsto contrattualmente. Le assenze per l'intera giornata lavorativa devono essere giustificate per le varie cause consentite.
3. La contabilizzazione mensile delle presenze viene effettuata allo scopo di accertare la sussistenza del minimo contrattuale di ore di servizio prestate, non essendo prevista, in alcun caso, la corresponsione di compensi per straordinari. In quanto non è previsto orario straordinario, non si può dar luogo a recupero.

#### **Art. 9 - Competenze**

1. L'istituzione dell'Area delle posizioni deve tendere alla valorizzazione della funzione dirigenziale, in termini di processi gestionali di carattere strategico - organizzativo, di pianificazione, programmazione e controllo, demandando dunque la gestione amministrativa, tecnica e contabile dell'ente ai livelli di responsabilità intermedi rappresentati dai titolari delle posizioni organizzative.
2. L'Area delle posizioni deve, quindi, prevedere l'esercizio di funzioni direttive di natura gestionale o di staff, con attribuzione di capacità di autonoma determinazione, nell'ambito di

apposite direttive ed indirizzi che la dirigenza dovrà esplicitare. Tali attribuzioni devono risultare negli atti di affidamento d'incarico, nonché in specifici atti di delega interorganica da parte della dirigenza, che determinino l'attribuzione dell'esercizio della funzione prettamente gestionale, ferma restando la titolarità della funzione stessa all'organo delegante.

3. Il Dirigente, nel conferire l'incarico di posizione organizzativa, assegna al dipendente a tal fine individuato:
  - l'adozione di tutti gli atti e le determinazioni conseguenti alla gestione dei procedimenti, progetti, processi, in riferimento alle funzioni ed attività di competenza dei servizi che costituiscono la posizione organizzativa, ivi compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno quali, a titolo esemplificativo, la presidenza di gare e concorsi, l'assunzione degli impegni di spesa e i conseguenti atti di liquidazione, le attestazioni, le autorizzazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e legalizzazioni;
  - l'esercizio di attività di coordinamento del personale assegnato ai servizi che costituiscono la posizione organizzativa (disposizioni di servizio, ferie, permessi e simili);
  - l'istruttoria della valutazione delle prestazioni del personale assegnato, secondo le regole stabilite per l'applicazione della vigente disciplina contrattuale, che deve successivamente essere esaminata congiuntamente al dirigente, che controfirma le schede di valutazione;
  - l'attribuzione degli incentivi secondo quanto stabilito in sede di relazioni sindacali.
  
4. Il Dirigente, sentito il Sindaco, con atto di delega contestuale o successivo al provvedimento di incarico, può conferire altresì al titolare di posizione organizzativa, l'esercizio dei seguenti compiti e funzioni dirigenziali, da esercitarsi in caso di assenza o impedimento a qualsiasi titolo del dirigente medesimo:
  - la stipulazione dei contratti;
  - il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi e il rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria;
  - il rilascio di permessi di costruire e l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste da leggi e regolamenti.

ALLEGATO A)  
 METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E LA GRADUAZIONE  
 DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: .....

1- COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA			
Vi sono ricompresi gli elementi di valutazione connessi alla collocazione nella struttura, in funzione dell'allocazione organigrammatica della posizione direttiva e della dimensione gestita, in considerazione delle unità previste nella struttura organizzativa.			
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	PUNTI	VALUTAZIONE
1. Rilevanza strategica della posizione nell'organigramma  Indica l'allocazione della posizione direttiva nell'ambito organigrammatico dell'Ente, con riferimento sia alla natura dei compiti (finali o strumentali) che alle attribuzioni (di line o di staff)	Rilevanza strategica elevata	10	
	Rilevanza strategica media	7	
	Rilevanza strategica limitata	4	
2. Personale funzionalmente assegnato  Consiste nella quantificazione numerica delle di personale gestite e nella relativa qualificazione professionale (rappresentata dalle rispettive qualifiche funzionali d'iscrizione)	Cat. D - C - B - A		
	Oltre le 6 unità	10	
	Da 4 a 6 unità	8	
	Da 1 a 3 unità	7	
	Cat. C - B - A		
	Oltre le 6 unità	6	
	Da 4 a 6 unità	5	
	Da 1 a 3 unità	4	
	Cat. B - A		
	Oltre le 6 unità	3	
	Da 4 a 6 unità	2	
	Da 1 a 3 unità	1	
3. Relazioni permanenti con soggetti esterni c/o interni  Valuta l'intensità del profilo rivestito dalla posizione organizzativa nel complesso sistema relazionale sia esterno che interno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire	Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di elevata <u>complessità gestionale</u>	10	
	Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di <u>media complessità gestionale</u>	7	
	Relazioni permanenti con soggetti esterni od interni di elevata <u>complessità gestionale</u>	4	
	Relazioni permanenti con soggetti esterni od interni di <u>media complessità gestionale</u>	2	
4. Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione  Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti alla posizione.	Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2	
	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2	
	Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2	
	Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2	

**N B**

<b><i>Profili e punteggio cumulabili</i></b>	Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2	
5. Livello di presenza in servizio necessario per L'ottimale ed efficiente assolvimento Dei compiti affidati (oltre il minimo contrattuale di 36 ore di servizio)  Esprime obiettivamente il tempo-lavoro da dedicare Imprescindibilmente all'attività d'ufficio per assicurare il normale assolvimento, con presenza necessaria sul luogo di lavoro	Elevatissimo	10	
	Elevato	7	
	Medio	4	
	Limitato	2	
TOTALE PARZIALE			

## 2 - RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE

Vi sono elencati gli elementi di valutazione connessi alla responsabilità del ruolo, anche con riferimento alle attività fiduciariamente delegabili alla posizione direttiva.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	PUNTI	VALUTAZIONE
1. Responsabilità verso l'esterno  Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione direttiva nell'azione svolta verso l'esterno  <i>N. B.</i> <i>Profili e punteggio cumulabili</i>	Responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) e disciplinare	3	
	Responsabilità civile	3	
	Responsabilità penale	4	
2. Gestione strategica risorse finanziarie	Elevata	10	
	Media	7	
	Bassa	4	
TOTALE PARZIALE			

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA

MACROELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	
RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE	
TOTALE GENERALE <i>(COEFFICIENTE ECONOMICO DI POSIZIONE)</i>	