

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

LA GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE

INDICE

LA GRADUAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ: LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	1
<i>La determinazione dell'indennità di Posizione</i>	<i>13</i>
<i>L'aggiornamento della graduazione della Posizione</i>	<i>14</i>
<i>Mappa della Responsabilità dei Procedimenti Assegnati alle unità Organizzative</i>	<i>15</i>

LA GRADUAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ: LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'art. 8 del CCNL 31.3.99 dispone che *"Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:*

- I. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- II. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;*
- III. lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza".*

Lo stesso contratto all'art. 10 *"Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato"* dispone che:

- I. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001;*
- II. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di L. 10.000.000 ad un massimo di L. 25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate;*
- III. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale."*

L'art. 11 del CCNL 2002 – 2005 dispone una integrazione all'art. 4 del CCNL 14.9.2000 *"Art. 11 Posizioni organizzative e tempo parziale:*

All'art. 4¹ del CCNL del 14.9.2000, dopo il comma 2 è inserito il seguente: "2.bis I comuni privi di dirigenza, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento

¹ ART.4 CCNL 19.9.2000

Code Contrattuali : Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Gli Enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:
 - a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.
2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria, con esclusioni delle posizioni di lavoro di particolare responsabilità preventivamente individuate dagli enti. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.
3. Gli enti, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, previa informazione seguente ad incontro, individuano i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel comma 2 e nell'art. 2, comma 1. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari categoria e profilo e, per la parte che residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste dai regolamenti degli enti.
4. Nel caso che gli enti non abbiano provveduto agli adempimenti previsti nel comma 3, oppure nel limite della eventuale percentuale residua, dopo l'attuazione della disciplina prevista dal medesimo comma, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda presentata dal dipendente interessato, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 13. In tal caso opera il solo limite percentuale di cui al comma 2. Nelle domande, da presentare con cadenza semestrale (giugno-dicembre), deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini dei commi 7 e ss.

vigente, individuano, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione”.

Il Sistema di analisi e valutazione delle Posizioni Organizzative è uno strumento gestionale che in termini di risultati consente di:

- I. Definire i contenuti “oggettivi” delle Posizioni Organizzative a prescindere dalle caratteristiche professionali ed attitudinali possedute dal titolare;
- II. Dotare l’organizzazione di una mappa sempre aggiornata delle posizioni oggetto dell’analisi e del successivo monitoraggio;
- III. Ottenere una graduatoria dell’importanza di ciascuna Posizione mediante un metodo strutturato di valutazione del contenuto;
- IV. Evidenziare eventuali carenze e/o anomalie nel modello organizzativo dell’Ente.

L’analisi della posizione è, pertanto, una rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione, espressi come aggregati di compiti e di responsabilità. Si rileva ciò che è richiesto (in termini di compiti, di responsabilità ecc.) alla posizione, indipendentemente

-
5. L’Ente, entro il predetto termine, può, con decisione motivata, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
 6. Nel caso di cui al comma 4 continua a trovare applicazione l’art. 1, comma 59, della Legge 662/96, l’art. 39, comma 27 della Legge 449/1997 in materia di individuazione ed utilizzazione dei risparmi di spesa e l’art.15, comma 1, lett. e) del CCNL dell’1.04.1999.
 7. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità, possono svolgere un’altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l’iscrizione ad albi professionali.
 8. Gli enti, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, sono tenuti ad individuare le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti di cui al comma precedente, con le procedure previste dall’art.1, comma 58 bis della Legge n. 662/1996, e successive modificazioni ed integrazioni, dandone informazione ai soggetti di cui all’art.10, comma 2, del CCNL 1.4.1999.
 9. Nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l’attività esterna del dipendente - sia subordinata che autonoma - con quella della specifica attività di servizio, l’ente nega la trasformazione del rapporto a tempo parziale nei casi di cui ai commi 7 e 8.
 10. Il dipendente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, all’ente nel quale presta servizio l’eventuale successivo inizio o la variazione dell’attività lavorativa esterna.
 11. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, preventivamente individuate dagli enti in sede di contrattazione integrativa decentrata ai sensi dell’art.4 del CCNL 1.4.1999, e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente di cui al comma 2 di un ulteriore 10% massimo. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4, le domande sono presentate senza limiti temporali.
 12. Qualora il numero delle richieste relative ai casi dei commi 3 e 11 ecceda i contingenti fissati nei commi stessi, viene data la precedenza:
 - a) ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - b) ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
 - c) ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
 13. La costituzione del rapporto a tempo parziale o la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale, avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l’indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell’orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all’anno e del relativo trattamento economico. La variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa può avvenire solo nel rispetto delle previsioni dell’art.3, commi 7 ed 8, del D.Lgs. n. 61/2000 e dell’art.6 del presente CCNL. Tale variazione costituisce l’unica modificazione di orario esigibile nei confronti dei lavoratori con rapporto a tempo parziale.
 14. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.
 15. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.
 16. Gli enti informano con cadenza semestrale i soggetti sindacali di cui all’art.10, comma 2, del CCNL 1.4.1999 sull’andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull’eventuale ricorso al lavoro supplementare e straordinario.

dalle caratteristiche dell'individuo che in quel momento la ricopre. L'analisi, quindi, non riguarda le caratteristiche soggettive possedute dal titolare.

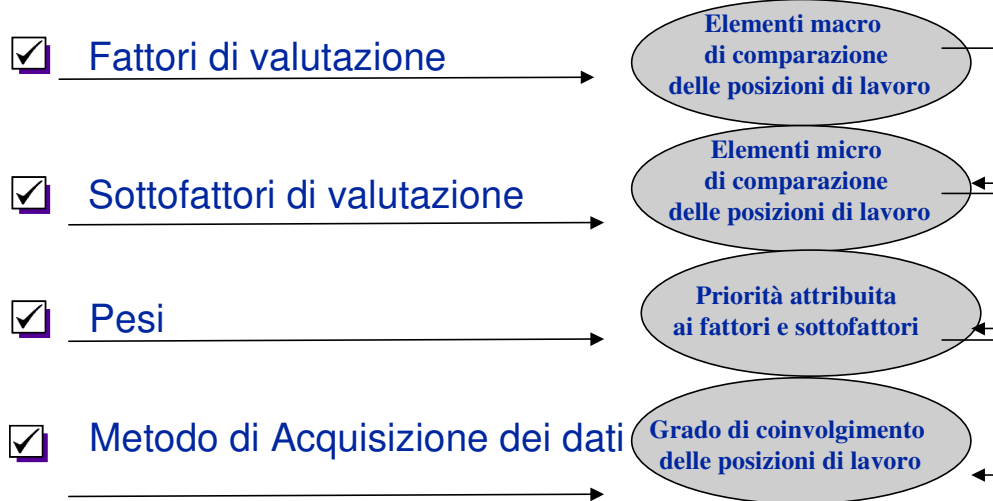
In definitiva la valutazione delle posizioni ha come finalità la definizione del "valore" o "importanza organizzativa" di una posizione nell'organizzazione, nonché stabilire una graduatoria di importanza organizzativa delle stesse, al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva.

La procedura per la valutazione delle posizioni prevede diverse fasi:

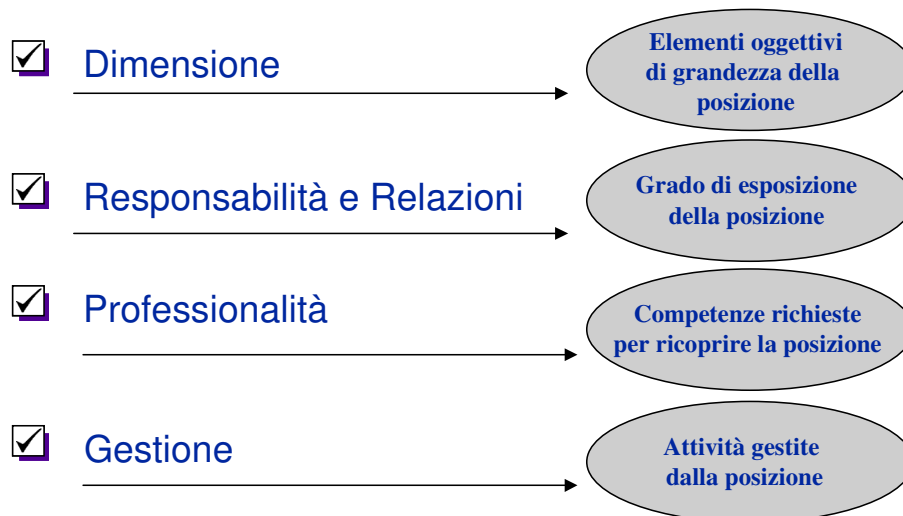
- I. *Presentazione della Metodologia di Rilevazione ai Responsabili di Unità Organizzativa.* In questa fase viene presentata la metodologia e vengono indicate le modalità attraverso cui rilevare i dati necessari per la graduazione delle posizioni;
- II. *Censimento delle posizioni,* mediante la definizione dell'organigramma dell'Ente;
- III. *Rilevazione dati.* I responsabili di Unità Organizzativa forniscono al Nucleo, su schede apposite, i dati necessari all'analisi dei dati;
- IV. *Analisi dei dati.* Il Nucleo elabora i dati rilevati fornendo una prima simulazione di graduazione della posizione;
- V. *Validazione* definitiva dei dati rilevati;
- VI. *Graduazione della posizione.*

La rilevazione dei dati avviene mediante l'utilizzo della schede che acquisiscono informazioni relative a:

Il modello di valutazione



I fattori



I sottofattori e i pesi		Punti		Ponderazione Sottofattori		Punti	
Ponderazione Fattori		min.	max.			min.	max.
<input type="text"/> %	Dimensione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	n. dipendenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	suddivisione per categoria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	uffici dipendenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	N° professionisti esterni	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> %	Responsabilità e Relazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	responsabilità civile	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	responsabilità penale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	responsabilità amministrativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	PEG assegnati	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	responsabilità organizzativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	contatti enti esterni	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> %	Professionalità	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	titolo di studio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	albi professionali	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	tipo professionalità	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> %	Gestione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	gestione procedimenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	progetti FESR, FSE, DOCUP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	attività controllo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	reperib. e disponib.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	scenario normativo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
100%		<input type="text"/>	2.000		<i>Allegato B pag.6</i>	<input type="text"/>	2.000

La scheda di Rilevazione dei dati è la seguente:

Nucleo di valutazione
SCHEDA POSIZIONE

POSIZIONE²:

TITOLARE:

Nome : _____ Cognome: _____

DATA COMPILAZIONE
SCHEDA:

Giorno: _____ Mese _____ Anno _____

SCOPO DELLA POSIZIONE: _____

VISTO DEL TITOLARE: _____

VISTO DEL NUCLEO: _____

² Indicare l'Unità Organizzativa di Riferimento: es. Area Tecnica; Area Contabile...

1. Dimensioni

1.A. N°. DIPENDENTI ALLE DIPENDENZE (si intendono quelli del servizio diretto escluso il responsabile di servizio):

1.B. SUDDIVISIONE PER LIVELLI

LIV. VIII	n°	LIV. V	n°
LIV. VII	n°	LIV. IV	n°
LIV. VI	n°	LIV. III	n°

Suddivisione per categorie

D	n°	B	n°
C	n°	A	n°

1.C. UFFICI DIPENDENTI (numero e denominazione dei Centri di Costo)

1.D. NUMERO DI PROFESSIONISTI ESTERNI COORDINATI (gestiti direttamente dal servizio)

2. Responsabilità e relazioni

2.A. Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una responsabilità civile?

Alta Media Bassa Specificare la motivazione

2.B. Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una responsabilità penale?

Alta Media Bassa Specificare la motivazione

2.C. Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una responsabilità amministrativa contabile e patrimoniale?

Alta Media Bassa Specificare la motivazione

2.D. Numero capitoli di PEG assegnati (divisi in entrata e in uscita)

N. Capitoli in Entrata: _____

N. Capitoli in Uscita: _____

Ammontare complessivo dei capitoli (divisi in entrata e uscita)

Ammontare Capitoli in Entrata: € _____

Ammontare Capitoli in Uscita: € _____

Numero di programmi della Relazione Previsionale e Programmatica attribuiti:

2.E. Gli atti e i comportamenti adottati prevedono conseguenze rilevanti per il funzionamento complessivo dell'organizzazione del Comune (responsabilità organizzativa)? Se sì, per che cosa e quali servizi vengono coinvolti?

Specificare il livello di responsabilità organizzativa:

Alta Media Bassa Inserire la motivazione:

2.F. La posizione deve gestire relazioni esterne di particolare rilievo (utenza, enti esterni, ecc)?

Specificare la rilevanza delle relazioni esterne:

Alta Media Bassa Inserire la motivazione:

3. Professionalità

3.A Per coprire la posizione è richiesta una laurea specialistica (da Regolamento Concorsi)?

SI

NO

3.B. Per coprire la posizione è richiesta l'iscrizione ad albi professionali (da Regolamento Concorsi)?

SI

NO

3.C Valutazione sintetica della professionalità richiesta "a regime" della posizione

(NON COMPILARE – a cura del Nucleo)

3.C.1. sapere

3.C.2. saper fare

3.C.3. saper essere

4. Gestione

4.A. Gestione dei procedimenti (L.241/90) SI NO

se si, compilare scheda procedimenti allegata

4.B. Progetti innovativi gestiti (da FESR, DOCUP, L. 285/97)

SI NO

Quali: _____

4.C. Attività di controllo

▪ Attività di controllo sugli atti:

complessità: alta media bassa

Motivazione del giudizio:

▪ Attività di controllo sulle risorse umane:

complessità: alta media bassa

Motivazione del giudizio:

▪ Attività di controllo sulle risorse finanziarie:

complessità: alta media bassa

Motivazione del giudizio:

▪ Attività di controllo sulle risorse materiali:

complessità: alta media bassa

Motivazione del giudizio:

4.D. Esigenze particolari di reperibilità e disponibilità (codificate per regolamento, delibera, accordi sindacali, ecc.)

SI NO

4.E. Attuale complessità dello scenario normativo cui la posizione deve fare riferimento :

complessità alta media bassa

Motivazione del giudizio:

La rilevazione dei dati prevede anche il censimento dei procedimenti assegnati alle diverse Unità Organizzative dell'Ente³.

Al termine della rilevazione ed elaborazione dei dati, il Nucleo fornisce la graduazione della Posizione a cui corrisponderà una indennità di posizione. La determinazione dell'importo di quest'ultima, è a cura della conferenza dei dirigenti. La scheda successiva mostra un esempio di graduazione della Posizione:

Cognome					
Posizione	Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Unità Organizzativa
dip	20,87	60,00	23,48	18,26	23,48
liv	10,43	30,00	11,74	9,13	11,74
uff	96,00	120,00	72,00	72,00	72,00
prof	16,36	90,00	57,27	0,00	0,00
R.Civile	33,33	50,00	33,33	50,00	50,00
R.penale	16,67	50,00	33,33	50,00	33,33
R.amm-cont.	50,00	50,00	33,33	33,33	50,00
Peg	46,01	125,00	14,06	0,31	1,29
R.Org.	125,00	125,00	83,33	125,00	83,33
Rel. Est.	100,00	100,00	100,00	100,00	66,67
Tit.studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Albi Prof.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Val prof	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
	140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
	140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
Gest. Proced.	132,95	320,00	200,48	79,21	98,96
Prog. Innov.	0,00	120,00	60,00	0,00	0,00
Att. Controllo	72,00	72,00	48,00	24,00	72,00
	72,00	72,00	48,00	48,00	48,00
	68,00	68,00	45,33	22,67	22,67
	22,67	68,00	22,67	45,33	45,33
Rep. & disp.	0,00	40,00	40,00	40,00	0,00
Scenario	40,00	40,00	26,67	26,67	40,00
	1242,30	1920,00	1273,03	1063,91	1038,80
	64,70%	100,00%	66,30%	55,41%	54,10%

La determinazione dell'indennità di Posizione

Al termine della elaborazione dei dati, il Nucleo procede alla definizione di una proposta di determinazione dell'indennità di osizione, da presentare alla conferenza dei Dirigenti. Il modello proposto é:

Metodo a Fasce: Prevede la definizione di valori soglia Minimi/Massimi entro cui allocare le diverse posizioni. Ad ogni fascia corrisponde una diversa indennità di Posizione.

³ Vedasi allegato

L'aggiornamento della graduazione della Posizione

L'aggiornamento della graduazione della posizione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione qualora si rilevino dei mutamenti nei valori dei fattori che la determinano.

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa, interessato dai mutamenti di cui sopra, li segnala, per il tramite del proprio Dirigente, al Presidente del Nucleo. Lo stesso Responsabile provvede a compilare la scheda di rilevazione dei dati afferenti alla sua posizione, ovvero segnala solo ed esclusivamente le variazioni avvenute rispetto alla precedente rilevazione dei dati.

Il Nucleo provvede all'aggiornamento della graduazione delle posizioni dell'Ente. In caso contrario il Nucleo, al termine di ogni anno, certifica che non ci sono stati mutamenti nei fattori che determinano il 'Peso' della posizione, tali da comportare l'avvio di una nuova procedura di graduazione della posizione, e pertanto, provvederà a confermare la graduazione vigente.

ALLEGATO
Mappa della Responsabilità dei Procedimenti Assegnati alle unità Organizzative

PROCEDIMENTI	Scrivere X su campo di coinvolgimento diretto
1 Accertamenti e verifiche su richieste di organi/istituzioni esterni	
2 Accertamenti infrazioni commercio	
3 Accertamento ICI	
4 Accertamento incidenti stradali	
5 Accordi di programma	
6 Acquisizione da parte del Comune di opere eseguite ed aree cedute dal concessionario a scomputo del contributo concessorio.	
7 Adempimento art. 53 D.lgs 165- compatibilità incarichi	
8 Adozioni nazionali e internazionali	
9 Affidamento assistenziale per adulti	
10 Affidamento di minori	
11 Alienazione beni immobili Comunali	
12 Allacci rete Idrica: Autorizzazioni	
13 Anagrafe canina: Rapporti con l'Asl	

14 Anagrafe delle prestazioni	
15 Archivio comunale: autorizzazione alla visione ed al rilascio delle copie e atti di particolare interesse storico, rilascio certificazione varia in carta libera o bollo su dati storici	
16 Assegnazione Area P.E.E.P. ad operatore di edilizia residenziale pubblica convenzionata agevolata e autofinanziata (art. 35 L. 865/71)	
17 Assegni Nucleo familiare	
18 Assegni per Maternità	
19 Assistenza al contribuente per calcoli e denunce variazioni tributi	
20 Assistenza domiciliare	
21 Assistenza economica	
22 Assunzione personale appartenente alle categorie protette e a tempo determinato/indeterminato	
24 Attività biblioteca e promozione lettura	
25 Attività polizia giudiziaria	
26 Atto di Riconoscimento o di legittimazione	
27 Autorizzazione al dipendente ad assumere incarichi temporanei presso altri enti compatibili con l'impiego comunale	
28 Autorizzazione al trasporto salme fuori comune	
29 Autorizzazione alla cremazione.	
30 Autorizzazione alla vendita al minuto di oggetti preziosi	
31 Autorizzazione alla vendita di cose antiche ed usate	



32 Autorizzazione allacciamento fognature e scarichi suolo e sottosuolo	
33 Autorizzazione attraversamenti ed uso delle sedi stradali per reti erogazione servizi	
34 Autorizzazione di abitabilità e agibilità	
35 Autorizzazione ex art. 3 comma 6 L. 287/91 (Aggiornamento della normativa sull'insediamento e sull'attività dei pubblici esercizi)	
36 Autorizzazione passi carrai	
37 Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	
38 Autorizzazione per esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie: dall'autorizzazione della ASL	
39 Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	
40 Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	
41 Autorizzazione pubblici esercizi (compresi subingressi, accessi)	
42 Autorizzazione punti vendita giornali e riviste	
43 Autorizzazione somministrazione temporanea commercio fisso e pubblici esercizi	
44 Autorizzazione trasporti eccezionali e per macchine agricole eccezionali	
45 Autorizzazioni mostre a porte chiuse	
46 Avviamenti a selezione c/o l'ufficio per l'impiego	
47 Bando e assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	
48 Bilancio Consuntivo	

49 Borse di Studio	
50 Buoni Pasto ai Dipendenti	
51 Cancellazione anagrafe per trasferimento all'estero (art.17 D.P.R. 223/89), pratica iscrizione AIRE	
52 Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	
53 Cantiere Temporanei mobili Legge 494/96	
54 Cassa economale: gestione dell'anticipazione concessa all'economista con distribuzione di somme	
55 Centro Aggregazione Sociale	
56 Certificati distanze chilometriche	
57 Certificati di destinazione d'uso	
58 Certificati di destinazione urbanistica	
59 Certificati IVA agevolata, frazionamenti e varie	
60 Certificazioni ed esecuzione lavori pubblici	
61 Cessione fabbricati e notifiche denunce	
62 Collaborazione Anagrafe prestazione incarichi	
63 Commercio su Spazi ed Aree Pubbliche: revoca autorizzazione	
64 Compilazione e rilascio dei modelli 98 INPDAP	
65 Comunicati Stampa e rapporti con i Quotidiani	



66 Comunicazione rimborso mensile rate per prestiti e cessioni del quinto o pignoramento	
67 Comunicazioni Deleghe Sindacali all'ARAN	
68 Concessione aspettativa per esercizio mandato elettivo	
69 Concessione aspettative retribuite e non retribuite	
70 Concessione loculi e aree cimiteriali	
71 Concessione permessi per diritti allo studio	
72 Concorsi interni	
73 Concorsi pubblici	
74 Consulta Locale legge Regionale 26/97	
75 Consultazioni Elettorali	
76 Contratti individuali di lavoro	
77 Contributi per Canone di Locazione	
78 Contributi straordinari ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero: concessioni	
79 Contributo per opere di culto	
80 Controllo di gestione	
81 Controllo sicurezza stradale anche mediante strumenti tecnologici	
82 Controllo su commercio fisso	



83	Controllo commercio su aree pubbliche	
84	Controllo TULPS	
85	Danno arrecato all'Ente: risarcimento e rimborso rateale	
86	Decadenza, revoca, sospensione e rimozione degli Amministratori Comunali	
87	Denuncia infortuni	
88	Dichiarazione di inabitabilità o di inagibilità ed emissione dell'ordinanza di sgombero	
89	Dichiarazioni fiscali	
90	Direzioni lavori	
91	Diritti imposta pubblicitaria accertamenti e incassi	
92	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente	
93	Documenti e oggetti smarriti: dalla presa in carico alla restituzione	
94	Elaborazione delle programmazioni di settore/servizi e coordinamento per la redazione finale della Relazione Previsionale e Programmatica	
95	Elettrificazione Rurale	
96	Emergenza abitativa: predisposizione elenchi e relazioni sociali	
97	Emissione mandati di pagamento	
98	Emissione mandati e ordini di incasso sulla base di liquidazioni e di accertamenti	
99	Emissione ordinanza - ingiunzione per violazioni per le quali il Sindaco è autorità competente	

100 Esenzione ai fini del pagamento dei servizi a domanda individuale	
101 Espropri e concessioni bonarie	
102 Formazione degli atti di Stato Civile	
103 Fornitura gratuita libri di testo alle scuole dell'obbligo e contributi per assistenza scolastica (fino all'assegnazione delle cedole)	
104 Gemellaggio	
105 Gestione Sindrome "Blue Tongue"	
106 Gestione assicurativa: rapporti con il broker	
107 Gestione Caccia e Pesca	
108 Gestione Cartografie	
109 Gestione catasto	
110 Gestione comunicazione multimediale	
111 Gestione contributi su calamità naturali	
112 Gestione Cud	
113 Gestione del procedimento disciplinare	
114 Gestione dotazione Organica	
115 Gestione e convenzione scuole private	
116 Gestione economica del personale dei cantieri	



117 Gestione eventi fieristici e sagre

118 Gestione finanziamenti Comunitari

119 Gestione GAS

120 Gestione Grandi Eventi

121 Gestione Immobile teatro

122 Gestione Impianti Sportivi: Concessione Uso

123 Gestione Legge Regionale n° 37/98

124 Gestione locazione beni immobili

125 Gestione mense scolastiche

126 Gestione Mercato Settimanale

127 Gestione Mutui

128 Gestione opere pubbliche: affidamento lavori a trattativa privata; incarico di direzione lavori o collaudo in corso d'opera o finale; incameramento cauzione definitiva

129 Gestione opere pubbliche: autorizzazione al subappalto

130 Gestione orientamento occupazionale, Animazione socio-economica

131 Gestione ospiti di strutture socio-assistenziali e relativi provvedimenti

132 Gestione parco Mezzi

133 Gestione e coordinamento attività personale cantieri



134 Gestione personale non Dipendente

135 Gestione PIT

136 Gestione Politiche Abitative

137 Gestione POR

138 Gestione rapporti interfunzionali con gli altri servizi

139 Gestione retribuzioni personale dipendente

140 Gestione segnaletica verticale e orizzontale

141 Gestione servizi anziani

142 Gestione servizio antincendio

143 Gestione servizio leva

144 Gestione servizio ludoteca

145 Gestione Sicurezza Lavoratori: D.Lgs. 626 Responsabile sicurezza

146 Gestione Sicurezza Lavoratori: D.Lgs. 626: datore di lavoro

147 Gestione sinistri verso l'Ente

148 Gestione sponsorizzazioni

149 Gestione Sportello Utenza

150 Gestione stagisti

151 Gestione terreni ex Eca	
152 Gestione tutele e curatele per minori e adulti incapaci	
153 Gestione URP	
154 Gestione Utenze: codice della strada	
155 Gestione Utenze: Illeciti regolamenti Comunali	
156 Gratuito Patrocinio	
157 ICI: predisposizione Ruolo su attività di accertamento e liquidazione	
158 Imposte e tasse comunali - richiesta del contribuente per rimborso di somme versate e non dovute - autorizzazione rimborso imposta non dovuta e liquidazione interessi	
159 Incarichi professionali	
160 Indagini di PG	
161 Indagini Patrimoniali propedeutiche alla riscossione coattiva etc.	
162 Indizione referendum consultivi in materia esclusiva competenza comunale	
163 Informazioni attività artigiani	
164 Inserimenti in presidi residenziali per disabili	
165 Inserimenti in Presidi residenziali per minori	
166 Inserimenti in Presidi Socio-assistenziali a valenza sanitaria per persone non autosufficienti	
167 Inserimenti in strutture residenziali per anziani autosufficienti	

168 Inserimento in Centri Diurni per disabili	
169 Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per anziani, disabili e minori	
170 Interventi per minori nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria	
171 Inventario beni immobili e mobili	
172 Iscrizione delle associazioni socio-culturali e sportive agli appositi albi comunali	
173 Iscrizioni/cancellazioni tributi	
174 ISEE	
175 Ispezioni Attività/Servizio Nettezza Urbana	
176 Istruttoria procedimentale per la nomina del difensore civico	
177 Legge regionale 11/85 : Erogazione Sussidi a favore dei nefropatici	
178 Legge regionale 13/98 : Istruttoria pratiche contributo abolizione barriere Architettoniche: verifiche e accertamenti	
179 Legge regionale 20/97 : Erogazione Sussidi a favore di persone affette da patologie psichiatriche	
180 Legge regionale 27/93 : Erogazione sussidi finalizzati all'occupazione	
181 Legge regionale 7/91 : Erogazione Sussidi a favore degli emigrati	
182 Licenze e autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente	
183 Liquidazione di gettoni di presenza Consiglio	
184 Liquidazione indennità di carica	

185 Liquidazione indennità di presenza commissioni comunali	
186 Liquidazione rimborso oneri datore di lavoro Consiglieri comunali	
187 Liste elettorali	
188 Liste giudici popolari: albo Presidente e scrutatori	
189 Lotizzazioni Private	
190 Manifestazioni culturali, sportive, ricreative e turistiche: patrocinio e/o concessione contributi	
191 Mensa scolastica: ammissione al servizio ed eventuali esenzioni	
192 Mobilità a domanda verso altro Ente: rilascio nulla-osta	
193 Mobilità esterna al Comune, a domanda del dipendente: trasferimento da altro Ente e conseguente inquadramento nell'organico	
194 Mod. 770	
195 Monitoraggio e verifica flussi di cassa per contenimento ricorso anticipazione	
196 Mutamento mansioni per inidoneità fisica: inquadramento in Categoria e/o profilo diverso	
197 Nulla osta percorribilità strade	
198 Orari degli esercizi Commerciali e dei servizi pubblici: determinazione limite giornaliero orari di vendita al dettaglio autorizzazione sospensione chiusura domenicale festiva	
199 Ordinanze di viabilità a carattere permanente	
200 Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	
201 Ordinanze per la pubblica utilità	



202 Ordinanze veterinarie

203 Organizzazione centri estivi

204 Organizzazione percorsi formativi

205 Patti territoriali (PRU, PRUST, PLUS)

206 Permesso di seppellimento

207 Piani particolareggiati (PEC, PIP, PEEP)

208 Piani Territoriali Urbanistici (P.U.T.)

209 Piano di protezione civile

210 Piano energetico

211 Piano Esecutivo di Gestione (PEG gestionale predisposizione e coordinamento)

212 Piano Regolatore Generale Comunale

213 Polizia Rurale

214 Predisposizione , compilazione e consegna dei modelli PA04 sostitutivi ai dipendenti a tempo determinato

215 Predisposizione Conto Annuale del Personale

216 Predisposizione di regolamenti

217 Predisposizione e compilazione dei prospetti per i versamenti dei contributi e varie denunce annuali

218 Predisposizione ordinativi di incasso

219 Predisposizione Piano Socio - Assistenziale

220 Prevenzione su minori: attivazione e gestione finanziamenti

221 Previsione e monitoraggio patto di stabilità

222 Privacy

223 Procedimento accettazione di dimissioni del personale o collocamento a riposo

224 Procedimento TFR (inoltrò richiesta)

225 Progettazione esterna: predisposizione atti per affidamento incarico

226 Progettazione esterna: predisposizione atti per approvazione progetto

227 Progetti L. 104/92 (disabili)

228 Progetti obiettivo

229 Programmazione annuale bilancio e peg finanziario

230 Programmazione Opere Pubbliche

231 Pronta reperibilità

232 Protezione Civile

233 Provvedimenti scariche abusive

234 Provvedimenti per il diritto allo studio e inserimento scolastico dei disabili

235 Provvedimenti repressivi illeciti ambientali

236 Provvedimenti repressivi illeciti urbanistici	
237 Provvedimento di emissione fatture ai fini IVA	
238 Provvedimento di mobilità interna al Comune	
239 Provvedimento di nomina e rinnovo commissioni consultive	
240 Provvedimento di rivalutazione monetaria e interessi legali su retribuzioni arretrate	
241 Provvedimento dissequestro veicoli e merci	
242 Provvedimento liquidazione fatture	
243 Quantificazione fondo produttività e predisposizione ipotesi di riparto	
244 Raccolta informazioni ai fini della riscossione coattiva per altri servizi: TARSU	
245 Raccolta informazioni ai fini della riscossione coattiva per altri servizi:ICI	
246 Raccolta informazioni ai fini della riscossione diretta coattiva:Codice della strada	
247 Rapporti con il Giudice di Pace per conto del Comune	
248 Rapporti con il Giudice di Pace per conto della Prefettura	
249 Rapporti con l'osservatorio dei lavori pubblici	
250 Rapporti previdenziali per i lavori pubblici	
251 Relazione al Conto del personale	
252 Recupero aree degradate	

253 Redazione certificazione ministeriale al Conto	
254 Redazione certificazione ministeriale al Bilancio	
255 Redazione Piano di Formazione	
256 Redazione verbale di giuramento	
257 Reddito Minimo di Inserimento	
258 Rendicontazioni contributi straordinari e Ordinari	
259 Rendiconti Giudice di pace	
260 Residenza Sanitaria Anziani	
261 Restituzione contributo concessorio a seguito di rinuncia o mancata utilizzazione concessione edilizia	
262 Rettifica degli atti di stato civile - invio richiesta alla Procura	
263 Revisori dei Conti: rapporti e gestione procedure	
264 Richiesta di pensione diretta e indiretta	
265 Richiesta, raccolta ed elaborazione dati per servizi a domanda individuale: RR.SS.UU e Idrico	
266 Rilasci autorizzazione barbieri, parrucchieri e affini	
267 Rilascio autorizzazione all'uso dei beni comunali	
268 Rilascio autorizzazioni commercio fisso	
269 Rilascio autorizzazioni edilizie	

270 Rilascio autorizzazioni per agriturismo	
271 Rilascio autorizzazioni per manifestazioni ludico-sportive e sportive su strada	
272 Rilascio certificazioni di servizio ai fini pensionistici	
273 Rilascio concessioni edilizie	
274 Rilascio concessioni impianti distributori carburanti	
275 Rilascio di certificati e attestati e loro copie: (atti correnti e con assunzione di informazioni)	
276 Rilascio e autorizzazione insediamenti produttivi	
278 Rilascio libretto internazionale di famiglia (carta bianca)	
279 Rilascio licenza ascensore (da quando viene trasmessa la pratica alla ISPPEL)	
280 Rilascio licenza autorimessa senza noleggio	
281 Rilascio licenza mestieri girovaghi	
282 Rilascio licenze piccoli intrattenimenti	
283 Rilascio licenze sala giochi, da ballo, teatri e cinema	
284 Rilascio licenze strutture alberghiere	
285 Rilascio tesserini parcheggio portatori di handicap	
286 Rilascio e rinnovo carta d'identità	
287 Rilevazione planimetrica incidenti stradali	

288 Rimborsi 730	
289 Rimborso di somme comunque indebitamente pagate: liquidazione	
290 Rimborso oneri non dovuti per concessione edilizia	
291 Rimozione cadaveri animali morti	
292 Riparto diritti di segreteria	
293 Riparto spese Centro Servizi per l'Impiego	
294 Riscatto INPDAP e CPDEL richiesta e ricongiunzione	
295 Riscossione Tosap mercati e fiere	
296 Riscossioni coattive (fino all'iscrizione a ruolo o all'emissione dell'ingiunzione)	
297 Risposta ad esposti e ricorsi	
298 Servizio Acquedotto	
299 Servizi per l'infanzia: gestione delle graduatorie per ammissione	
300 Servizio Spazio Giovani	
301 Servizio Assistenza scolastica portatori di handicap	
302 Servizio di educativa territoriale per minori e disabili	
303 Servizio di integrazione scolastica	
304 Servizio di pronta e media accoglienza per adulti e minori accompagnati presso Comunità di accoglienza convenzionate	



305 Servizio di pronto intervento

306 Servizio Economato

307 Servizio manutentivo immobili e impianti

308 Servizio per inserimenti lavorativi

309 Servizio RR.SS.UU.

310 Sfratto e decadenza alloggi edilizia residenziale pubblica

311 Spesa sanitaria: esenzione per motivi di reddito

312 Statistiche

313 Stipula contratti: gare di appalto e procedure relative, pubblici incanti, forniture e servizi, pubblicazione avviso d'asta

314 SUAP

315 Svincolo cauzioni

316 Tarsu: Controllo e rateizzazione

317 Tarsu: predisposizione Ruolo

318 Tarsu: Sgravio/Scarico

319 Tenuta contabilità IVA

320 Tesoriere Comunale: gestione rapporti e atti relativi

321 Toponomastica, numeri civici

322 Tosap: Predisposizione autorizzazioni	
323 Tosap: Stipula Convenzioni	
324 Tosap: Accertamento e predisposizione ruoli	
325 Trasferimento residenza: nello stesso Comune, da e per altro Comune, all'estero (art. 7 D.P.R. 223/89)	
326 Trasporti scolastici: ammissione al servizio ed eventuali esenzioni	
327 Trattamento previdenziale: indennità di fine servizio per periodi non coperti da INPDAP, concessione a carico dell'ente	
328 Trattamento Sanitario Obbligatorio: notifica	
329 Trattativa privata, previa gara ufficiosa, per l'acquisto di materiale vario (stampanti, oggetti di cancelleria di minuto consumo per scuole e uffici comunali, ecc...)	
330 Usi Civici: Concessione - Revoca - Gestione	
331 Usi Civici: Verifica e controllo	
332 Valorizzazione ambientale zone umide fascia Costiera	
333 Variante a concessioni edilizie in corso d'opera	
334 Variazioni al Bilancio	
335 Verifiche requisiti per Reddito Minimo di Inserimento	
336 Verifica Requisiti finalizzata alla vendita di produttori diretti: commercio al dettaglio dei prodotti dei propri fondi	
337 Verifica sospensione attività	
338 Verifica statica edifici	

