



UNIONE DEI COMUNI RIVIERA DI GALLURA

Costituita tra i Comuni di Budoni, Golfo Aranci, Loiri Porto San Paolo e San Teodoro

SISTEMA PER LA GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato A al Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative

INDICE

<i>Premessa</i>	3
<i>Il Modello di valutazione</i>	4
<i>La scheda di rilevazione dei dati</i>	8
<i>La determinazione dell'indennità di Posizione</i>	15
<i>L'aggiornamento dell'indennità di Posizione</i>	16
<i>Mappa esemplificativa della Responsabilità dei Procedimenti Assegnati alle unità Organizzative</i>	17

PREMESSA

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.

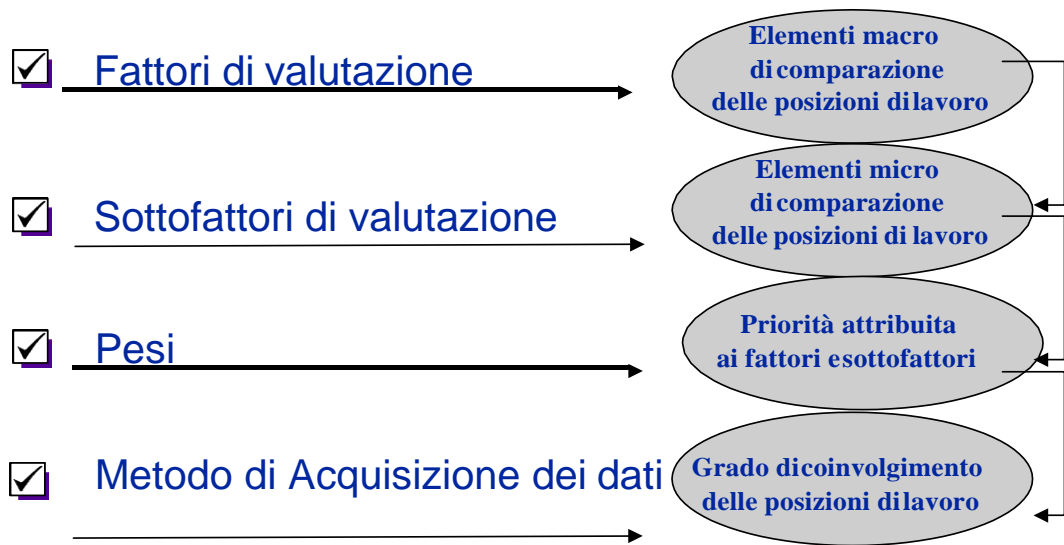
L’analisi della posizione è, pertanto, una rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione, espressi come aggregati di compiti e di responsabilità. Si rileva ciò che è richiesto (in termini di compiti, di responsabilità ecc.) alla posizione, indipendentemente dalle caratteristiche dell’individuo 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, sulla base dei vigenti contratti collettivi del comparto Funzioni Locali, diverse fasi:

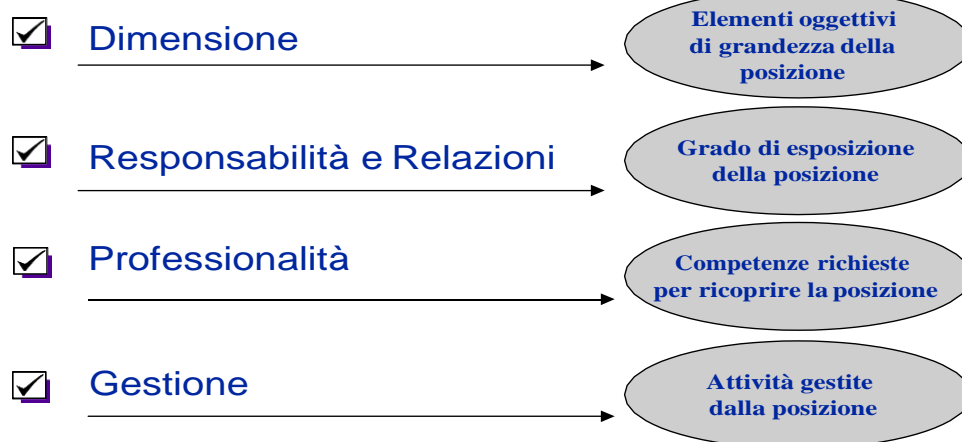
- I. Presentazione della Metodologia di Rilevazione ai Responsabili di Unità Organizzativa.
In questa fase viene presentata la metodologia e vengono indicate le modalità attraverso cui rilevare i dati necessari per la graduazione delle posizioni;
- II. Censimento delle posizioni, mediante la definizione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

Il modello di valutazione



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

I fattori



I suddetti fattori rappresentano i criteri generali oggetto di informativa sindacale e di eventuale confronto con le Organizzazioni sindacali al fine del loro inserimento nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Il sistema si basa sulla valutazione di diversi fattori (Dimensione, Responsabilità e Relazioni, Professionalità e Gestione) e relativi sotto - fattori, come illustrato sopra. A ciascuno di questi fattori, il punteggio maggiore viene attribuito al valore assoluto più elevato rilevato, attribuendo agli altri valori mediani il valore proporzionale.

Modalità di distribuzione dei pesi e di calcolo:

La metodologia proposta prevede la seguente distribuzione dei pesi:



I sottofattori e i pesi

Ponderazione Fattori		Punti max.	Ponderazione Sottofattori		Punti max.
15%	Dimensione	300	20	n. dipendenti	60
			10	suddivisione per livelli	30
			40	uffici dipendenti	120
			30	n. professionisti esterni	90
25%	Responsabilità e Relazioni	500	10	responsabilità civile	50
			10	responsabilità penale	50
			10	respons. amministr.	50
			25	PEG assegnati	125
			25	atti respons. organizz.	125
			20	contatti enti esterni	100
20%	Professionalità	400	15	titolo di studio	60
			20	Vice Segretario	80
			35	Incarichi aggiuntivi	140
			30	tipo professionalità	120
40%	Gestione	800	40	gestione procedimenti	320
			15	progetti FESR, FSE, DOCUP	120
			35	attività controllo	280
			5	reperib. e disponib.	40
			5	scenario normativo	40
100%		2.000			2.000

La metodologia prevede che il punteggio massimo attribuibile sia pari a 2000 che si fa ricondurre al 100%. Il punteggio totale viene poi ridistribuito tra i 4 fattori individuati nel Sistema. Nello schema sotto riportato viene riepilogata la distribuzione percentuale dei 2000 punti tra i 4 fattori individuati, come previsto nello schema precedente, con indicazione del punteggio massimo corrispondente:

FATTORE	%	PUNTEGGIO MAX
Dimensione	15%	300
Responsabilità e Relazione	25%	500
Professionalità	20%	400
Gestione	40%	800
TOTALE PUNTEGGIO	100%	2000

Ciascun “fattore” viene a sua volta ripartito in “sotto-fattori”. Se si prende l’esempio della DIMENSIONE, il peso assegnato pari al 15%, (punteggio massimo 300), viene ridistribuito tra i sotto-fattori indicati nello schema. In particolare il peso corrispondente viene distribuito in percentuale tra tutti gli indicatori previsti dalla metodologia, individuando il valore massimo:

SOTTOFATTORE	%	PUNTEGGIO MAX
N. dipendenti	20%	60
Suddivisione per livelli/categorie	10%	30
Servizi	40%	120
N. professionisti esterni coordinati	30%	90
TOTALE PUNTEGGIO	100%	300

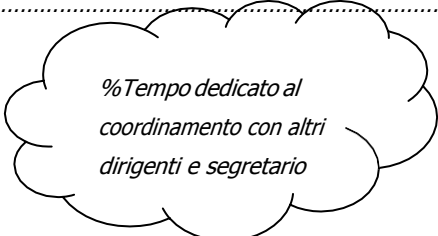
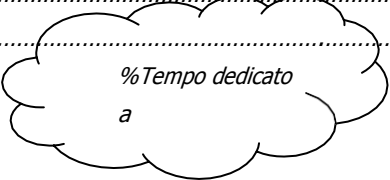
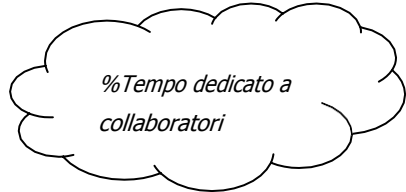
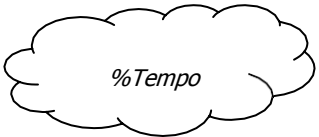
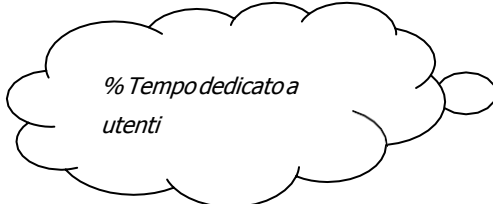





Una volta compilati i questionari da parte dei Responsabili Titolari di PO, si procede all’assegnazione dei valori.

Per quanto riguarda l’attribuzione del punteggio alle diverse PO per ciascun fattore e sotto-fattore, la metodologia prevede che il punteggio massimo di ciascun sotto fattore sia assegnato al valore assoluto più elevato tra le aree, e che i valori mediani siano riproporzionati tra le altre aree.

La pesatura del sotto - fattore “ Servizi”, viene effettuata dall’OIV sulla base del Funzionigramma approvato dall’Ente, attribuendo a ciascun Servizio assegnato al titolare di PO un peso correlato alla gravosità e complessità delle attività che la gestione dello stesso comporta.

Per la pesatura di tale sotto-fattore l’OIV può avvalersi della collaborazione del Segretario dell’Unione, tenuto conto dell’esigenza di acquisire elementi correlati alle peculiari dinamiche dell’Ente. Per ciascun sotto-fattore all’Area che ottiene un peso maggiore viene attribuito il punteggio massimo riportato nelle tabelle sopra esposte, con conseguente riproporzionamento del valore mediano tra le altre Aree.

La scheda di Rilevazione dei dati è la seguente:

RUOLO DELLA POSIZIONE APICALE.	
<i>(Definizione di ruolo: norme e attese che confluiscono su una persona in quanto occupante una posizione di lavoro)</i>	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
	
	
	
	
	

1. DIMENSIONI

1.A. N° DIPENDENTI ALLE DIPENDENZE

(Si intendono quelli del servizio diretto esclusi i titolari di P.O. ed escluso il personale delle società partecipate):

.....

1.B. SUDDIVISIONE PER LIVELLI

D3 giuridico n°

D1 giuridico n°

C n°

B3 giuridico n°

B1 giuridico n°

A n°

1.C. SERVIZI ASSEGNATI (indicare sulla base della vigente assegnazione):

1.

2.

3.

4.

.....

.....

.....

.....

La pesatura dei servizi è demandata all'OIV.

1.D. NUMERO DI PROFESSIONISTI E/O SOCIETA' ESTERNE COORDINATE

(numero e denominazione attività assegnata):

1.

2.

3.

4.

.....

.....

.....

.....

La pertinenza degli incarichi indicati è in ogni caso valutata dall'OIV

CAPITOLI DI PEG ASSEGNATI (DIVISI IN ENTRATA E IN USCITA)

Entrate

N°

IMPORTO

Uscite

N°

IMPORTO

2. RESPONSABILITÀ E RELAZIONI

2.A. RESPONSABILITÀ CIVILE degli atti e i comportamenti adottati:

alta media bassa

Motivazione del giudizio:

.....
.....
.....

2.B RESPONSABILITÀ PENALE degli atti e i comportamenti adottati:

alta media bassa

Motivazione del giudizio:

.....
.....
.....

2.C RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE e PATRIMONIALE degli atti e i comportamenti adottati:

 alta media bassa

Motivazione del giudizio:

.....
.....
.....

2.D RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA: conseguenze rilevanti per il funzionamento complessivo dell'organizzazione dell'Ente

alta media bassa

Motivazione del giudizio:

.....
.....
.....

2.E. Gestione RELAZIONI ESTERNE di particolare rilievo (utenza, enti esterni, ecc.)

alta media bassa

Motivazione del giudizio:

.....
.....
.....

3. PROFESSIONALITÀ

3.A Incarichi Aggiuntivi (Datore di Lavoro e Responsabile della Sicurezza, Coordinatore PLUS, Responsabile Trasparenza e Anticorruzione in sostituzione del Segretario dell'Unione con nomina formale)

SI NO

N° , descrizione del progetto, durata e consistenze economica

.....
.....
.....

3.B Valutazione sintetica della professionalità richiesta “a regime” della posizione (a cura dell'Organismo di Valutazione)

3.B.1. sapere

3.D.2.saper fare

3.D.3.saper essere

4. GESTIONE

4.A. Gestione dei procedimenti e processi SI NO

se **SI**, compilare scheda procedimenti allegata, integrabile qualora non contenga il procedimento/processo gestito

4.B. Progetti gestiti con finanziamenti non ordinari (Europei, Ministeriali, Regionali, Provinciali)

SI NO

N° , descrizione del progetto, durata e consistenze economica

.....

.....

.....

.....

4.C. Attività di controllo

Controllo sugli ATTI: complessità **alta** **media** **bassa**

Motivazione del giudizio:

.....

.....

.....

Controllo sulle RISORSE UMANE: complessità **alta** **media** **bassa**

Motivazione del giudizio:

.....

.....

.....

Controllo sulle RISORSE FINANZIARIE: complessità **alta** **media** **bassa**

Motivazione del giudizio:

.....

.....

.....

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 cui la posizione deve fare riferimento :

NORMATIVA **alta** **media** **bassa**

SOCIALE (portatori di interesse) **alta** **media** **bassa**

SISTEMA ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO **alta** **media** **bassa**

Breve descrizione dello scenario che determina i giudizi di complessità:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La rilevazione dei dati prevede anche il censimento dei procedimenti assegnati alle diverse Unità Organizzative dell'Ente, mediante la compilazione del questionario fornito ai Responsabili.

Al termine della rilevazione ed elaborazione dei dati, l'Organismo di Valutazione attribuisce un valore a ciascuna Posizione e propone la classificazione del peso delle stesse a cui corrisponderà una

indennità di posizione. La determinazione dell'importo di quest'ultima, è a cura dell'Amministrazione.

La scheda successiva mostra un esempio di graduazione della Posizione:

UNIONE				
Posizione	AREA FINANZIARIA	AREA AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA	SOCIALE
	0,00	60,00	24,00	0,00
	0,00	30,00	12,00	0,00
	96,00	120,00	96,00	48,00
	45,00	22,50	22,50	90,00
	50,00	50,00	50,00	50,00
	25,00	25,00	50,00	25,00
	50,00	33,33	33,33	33,33
	116,61	9,53	125,00	28,20
	125,00	125,00	41,67	41,67
	66,67	100,00	100,00	100,00
	40,00	40,00	40,00	40,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	40,00	40,00	40,00	40,00
	140,00	140,00	140,00	140,00
	140,00	140,00	140,00	140,00
	226,67	235,25	320,00	126,10
	0,00	0,00	120,00	60,00
	72,00	48,00	48,00	48,00
	24,00	48,00	72,00	48,00
	68,00	45,33	45,33	45,33
	45,33	45,33	68,00	45,33
	0,00	0,00	0,00	0,00
	1410,27	1397,29	1627,83	1188,97
	86,64%	85,84%	100,00%	73,04%

Dimensioni	15%	
Responsabilit	25%	
Professionalit	20%	
Gestione	40%	
		1627,83
		2000
		Valore massimo

La determinazione dell'indennità di Posizione

Al termine dell'elaborazione dei dati, l'Organismo di Valutazione procede alla definizione di una proposta di determinazione dell'indennità di posizione, da presentare alla Giunta. Il modello proposto é:

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

FASCIA	PUNTEGGIO	VALORE
A	91-100	€ 16.000,00 *
B	82-90	87% del valore della fascia A
C	71-81	75% del valore della fascia A
D	58-70	62% del valore della fascia A
E	44-57	50% del valore della fascia A **

* L'importo massimo attribuito ai Responsabili che si collocano nella fascia A viene riproporzionato in relazione alle risorse pro-capite attribuibili a ciascuno sulla base degli stanziamenti di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica vigenti. Ad esempio, a fronte di uno stanziamento massimo per le retribuzioni di posizione di € 60.000,00, qualora nell'Ente siano presenti 5 titolari di posizione organizzativa, il valore della fascia A diverrebbe pari ad € 12.000,00.

** In ogni caso il valore minimo della retribuzione di posizione non può essere inferiore ad € 5.000,00. Qualora l'applicazione delle percentuali indicate nella tabella desse luogo ad un valore inferiore a tale soglia, i valori delle fasce più alte verrebbero riproporzionati in modo da assicurare tale valore

minimo.

Qualora, una volta effettuata la pesatura da parte dell'OIV, dall'applicazione delle percentuali indicate nella tabella residuo delle somme rispetto all'ammontare disponibile, si procederà alla destinazione delle stesse alle retribuzioni di risultato, in aggiunta all'importo minimo contrattualmente previsto.

In caso di titolari di posizione organizzativa utilizzati in convenzione e/o mediante ricorso all'istituto dello scavalco d'eccedenza, l'importo derivante dalla pesatura viene proporzionato al numero di ore contrattualmente previste, fatto salvo il riconoscimento dell'importo minimo di € 5.000,00 e della eventuale maggiorazione, in caso di p.o. in convenzione, di cui all'art. 17, comma 6 del CCNL 21/05/2016.

L'aggiornamento della graduazione della Posizione

L'aggiornamento della graduazione della posizione viene effettuata dall'Organismo 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 all'Organismo di Valutazione e 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.

L'Organismo provvede all'aggiornamento della graduazione delle posizioni dell'Ente. In caso contrario l'Organismo, al termine di ogni anno, verifica 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

Mapa esemplificativa della Responsabilità dei Procedimenti Assegnati alle unità Organizzative

N	PROCEDIMENTI
1	Accertamenti di compatibilità paesaggistica
2	Accertamenti per certificazioni anagrafiche, cambi di residenza, scissioni e accorpamenti
3	Accertamento di conformità
4	Accertamento di conformità (conferenza di servizi)
5	Accertamento entrate di competenza del settore/servizio
6	Accesso agli atti
7	Accesso civico ad atti e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria
8	Accesso civico generalizzato (c.d. Foia)
9	Accoglimento/diniego alle attività di animazione ludico-ricreative per minori
10	Accordi bonari e transazioni
11	Accordo di separazione, scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio, modifica condizioni separazione/divorzio davanti all'ufficiale di stato civile
12	Accreditamento servizi e interventi di assistenza domiciliare (sad / sadt), hcp,
13	Acquisizione beni e servizi tramite consip e mepa e centrale di committenza regionale
14	Acquisizione flussi imu tasi tari, successioni, mui, atti di compravendita ecc.. Da punto fisco
15	Acquisizione in proprietà/ diritti reali di unità immobiliari di terzi
16	Acquisto cittadinanza a seguito di dichiarazione ai sensi dell'art. 4.2 l. 91/92
17	Adeguamento tariffe rimozione veicoli
18	Adempimenti previsti dal codice dell'amministrazione digitale
19	Adempimenti transizione al digitale - nomina responsabile e adempimenti
20	Adozione ordinanze ingiunzione
21	Affidamento ceneri
22	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro
23	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 5.000 euro
24	Affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario
25	Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario
26	Affidamento familiare di minori (gestione progetto, compresi contributi economici)
27	Affidamento in gestione impianti sportivi
28	Affidamento servizi e interventi a rilevanza sociale ad associazioni di volontariato o di promozione sociale mediante stipula di convenzioni
29	Aggiornamento banca dati tari elaborazione ruolo, predisposizione avvisi di pagamento e controllo flussi di pagamento
30	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente
31	Aggiornamento della sezione notizie e dei contenuti sito istituzionale dell'ente
32	Agibilità edifici comunali

33	Albo pretorio
34	Alienazione di beni mobili
35	Alienazione unità immobiliari appartenenti al patrimonio disponibile con procedure ad evidenza pubblica o con procedure ristrette
36	Alienazione veicoli sequestrati ai sensi del cds e non ritirati
37	Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei dipendenti pubblici e consulenti;
38	Anagrafe tributaria – entrate: trasmissione mediante via telematica all'agenzia delle entrate di tutti i dati di contratti pubblici conclusi mediante scrittura privata e non registrati.
39	Annullamento e convalida provvedimenti edilizi
40	Annullamento in autotutela (comprende tutti i provvedimenti adottati dall'ente)
41	Appalto e gestione polizze assicurative dell'ente (automezzi)
42	Appalto e gestione polizze assicurative dell'ente (no automezzi)
43	Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti economici (erogazione stipendi)
44	Applicazione delle direttive del piano triennale dell'informatica
45	Applicazione disposizioni in materia di trattamento dei dati personali compresa individuazione e nomina del responsabile della protezione dei dati personali (dpo)
46	Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio
47	Approvazione dello studio di fattibilità, del progetto definitivo, esecutivo
48	Assegnazione in uso di unità immobiliari di proprietà comunale da formalizzarsi mediante contratto di comodato/locazione
49	Assegnazioni stalli del mercato civico (attività di verifica ed istruttoria per rilascio provvedimento di assegnazione stalli e relativi contratti)
50	Assistenza scolastica disabili'/scuola (compresa dislessia)
51	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Caricamento dati su contratti pubblici di servizi e forniture da inoltrare all'anac
52	Attestazione e/o verifica di compatibilità urbanistica
53	Atti deliberativi e determinativi riguardante i piani dei fabbisogni di personale (calcolo capacità assunzionali, spesa potenziale dotazione organica, limiti finanziari);
54	Atti di approvazione strumenti urbanistici
55	Attivazione di tirocini di orientamento, formazione e inserimento finalizzati all'inclusione sociale e lavorativa
56	Attivazione tirocini universitari e formazione lavoro
57	Attività di controllo dell'orario di lavoro dei dipendenti
58	Attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale nella gestione dei fondi strutturali comunitari (p.o.r. –
59	Attività di segreteria all'ufficio procedimenti disciplinari
60	Attività di verifica ed istruttoria per rilascio provvedimento di autorizzazione al funzionamento di carattere sociale amministrativo e tecnico
61	Autorizzazione affidamento in gestione, revoca e proroga delle concessione demaniali
62	Autorizzazione all'abbattimento di alberi di proprietà privata
63	Autorizzazione alla cremazione
64	Autorizzazione alla deroga alle distanze tra pareti finestrate

65	Autorizzazione incarichi extra ufficio al personale di ruolo
66	Autorizzazione regionale all'esercizio della caccia
67	Autorizzazioni al funzionamento delle strutture sanitarie e/o sociali (attività di verifica ed istruttoria per rilascio provvedimento di autorizzazione al funzionamento)
68	Autorizzazioni all'utilizzo di aree verdi per eventi e manifestazioni
69	Autorizzazioni paesaggistiche
70	Autorizzazioni temporanee per l'occupazione di suolo pubblico presso locali commerciali
71	Baratto amministrativo - procedura
72	Bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi atti di programmazione (nota integrativa e allegati vari)
73	Bonifica di manufatti in amianto in aree private
74	Calcolo e determinazione fondo per la contrattazione decentrata
75	Calcolo e invio altre statistiche ministeriali (deleghe sindacali, permessi sindacali, denuncia disabili)
76	Cancellazione anagrafica
77	Cancellazione dalle liste elettorali
78	Cancellazioni e variazioni a.i.r.e.
79	Certificati di destinazione urbanistica ordinari e storici
80	Certificati di servizio
81	Certificato esecuzione lavori per ottenimento attestazione soa
82	Certificato esecuzione prestazioni professionali per partecipazione gare
83	Certificazione anagrafica (compresa aire)
84	Certificazione di buona esecuzione appalti di lavori servizi e forniture per partecipazione a gare
85	Certificazione di destinazione d'uso
86	Cessioni di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici
87	Collaudo e verifica di conformità
88	Comodato strutture precarie (palchi, transenne) per manifestazioni
89	Concessione contributi centro storico
90	Concessione di costruzione e gestione opere pubbliche
91	Concessione di patrocinio legale
92	Concessione di spazi in manutenzione ai privati
93	Concessione d'uso palestre scolastiche in orario extrascolastico
94	Concessione e gestione impianti radiomobili
95	Concessione terreni comunali all' interno del territorio comunale
96	Concessione terreni comunali extraterritorio
97	Concorsi per le posizioni vacanti con predisposizione delle determinazioni relative ai bandi di concorso e di tutti gli adempimenti fino alla proclamazione del vincitore/i sino all'entrata in servizio;
98	Concorsi per le posizioni vacanti con predisposizione delle determinazioni relative ai bandi di concorso e di tutti gli adempimenti fino alla proclamazione del vincitore/i sino all'entrata in servizio;
99	Conferimento di incarichi di lavoro flessibile

100	Conferimento incarichi professionali
101	Conformità urbanistica di opere concernenti linee ed impianti elettrici ai sensi della l.r. 43/89
102	Conto annuale e relazione al conto e invio alla ragioneria generale dello stato tramite il sico
103	Conto annuale e relazione al conto e invio alla ragioneria generale dello stato tramite il sico
104	Conto del tesoriere - parificazione e invio alla corte dei conti (sistema sireco)
105	Conto del tesoriere - parificazione
106	conto di gestione agenti contabili di fatto - approvazione
107	conto dell'economista - approvazione
108	invio conti alla corte dei conti (sistema sireco)
109	Contratto collettivo di lavoro - procedimento disciplinare
110	Contratto individuale di lavoro - stipula
111	Contributi alle scuole per il diritto allo studio
112	Contributi economici a favore di soggetti nefropatici
113	Contributi economici a favore di soggetti talassemici, emofilici, emolinfopatici maligni
114	Contributi economici ai soggetti trapiantati di fegato, di cuore e di pancreas per rimborso spese per viaggio, trasporto e soggiorno
115	Contributi economici "straordinari" a favore degli indigenti
116	Contributi economici a enti e società senza scopo di lucro per interventi di piccola manutenzione ordinaria su beni immobili di proprietà dell'ente
117	Contributi economici a favore di soggetti infermi di mente e minorati psichici
118	Contributi economici a soggetti del terzo settore per attività di interesse generale aventi finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
119	Contributi economici ai beneficiari di progetti di inclusione sociale
120	Contributi economici ai soggetti affetti da neoplasie maligne per rimborso spese per viaggio, trasporto e soggiorno
121	Contributi economici alle scuole per il miglioramento dell'offerta formativa e contrasto alla dispersione scolastica
122	Contributi economici per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati
123	Contributi per iniziative culturali
124	Contributi per opere di manutenzione e taglio siepi nelle strade vicinali consortili
125	Contributi spese di funzionamento scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado
126	Contributo per servizi e/o manifestazioni di natura ambientale
127	Contributo regionale per il funzionamento delle biblioteche e rendicontazione anno precedente
128	Contributo regionale per tutela e conservazione materiale librario antico raro e di pregio
129	Controllo della rilevazione delle presenze e controllo dell'osservanza orario di lavoro dei dipendenti - attribuzione buoni pasto sostitutivi del servizio mensa
130	Controllo di gestione

131	Controllo esecuzione lavori, approvazione certificato di collaudo/regolare esecuzione lavori , servizi e forniture, svincolo polizze fideiussorie, pagamento onorari collaudo
132	Controllo timbrature, presenze, ferie, missioni e permessi a qualsiasi titolo effettuati
133	Convenzione per servizi per il diritto allo studio con le scuole dell'infanzia private
134	Convenzioni con comunità alloggio- protette-rsa per le quali l'Ente riconosce all'utente beneficiario l'integrazione della retta
135	Convivenze di fatto
136	Costituzione albi fornitori
137	Costituzione in giudizio presso il giudice di pace dell'ente per ricorsi a sanzioni amministrative
138	Costruzione e invio f24ep all'agenzia delle entrate
139	Debiti fuori bilancio: procedura di riconoscimento e invio atti alla corte dei conti
140	Decreti di nomina del segretario comunale e funzioni aggiuntive ad esso assegnate
141	Decreti di nomina del segretario comunale e funzioni aggiuntive ad esso assegnate
142	Decreto del tribunale ordinario di attribuzione del cognome
143	Delibera di indirizzi per la contrattazione decentrata integrativa
144	Deposito atti presso la casa comunale
145	Deroga progetto per opere di miglioramento fondiario
146	Deroghe a periodi e orari di funzionamento impianti di riscaldamento
147	Determinazione aliquote e tariffe
148	Determinazione e liquidazione corrispettivi per indennità offerte (espropri)
149	Determinazioni dei permessi retribuiti, congedi, aspettative ecc.
150	Dichiarazione di inagibilità
151	Dichiarazione di morte
152	Dichiarazione di nascita di figlio nato da genitori coniugati
153	Dichiarazione di nascita di figlio nato da genitori non coniugati
154	Dichiarazione di pubblica utilità.
155	Diritto allo studio - borse di studio a sostegno delle famiglie per l'istruzione
156	Diritto allo studio - borse di studio famiglie svantaggiate
157	Diritto allo studio - cedole librerie per fornitura libri di testo alunni scuole primarie (procedimento rimborso/fatture)
158	Diritto allo studio - contributi libri di testo scuole secondarie
159	Diritto allo studio - servizio mensa scolastica
160	Diritto allo studio - servizio trasporto scolastico
161	Discarico ruoli esecutivi per violazioni amministrative
162	Dua per conferenza di servizi attività economiche produttive di beni e servizi contestuali ad attività edilizia per interventi che necessitano di pareri/nulla osta di enti terzi)
163	Economiche produttive di beni e servizi
164	Elaborazione cedolini mensili al personale dipendente, amministratori e segretario comunale
165	Elaborazione cu per i lavoratori dipendenti e segretario comunale amministratori e professionisti - trasmissione documenti agli aventi diritto e invio tracciato all'agenzia delle entrate

166	Elaborazione, controllo e invio dichiarazione 770
167	Emissione carta di identità cartacea
168	Emissione carta di identità elettronica (c.i.e.)
169	Emmissione avvisi di accertamento imu tasi tari
170	Emmissione certificati di trattamento assistenziale (inserito dall'ufficio)
171	Esecuzione ed espropriazione forzata nei confronti degli enti locali art. 159 d.lgs. 267/2000: dichiarazione di impignorabilità somme
172	Espressione di pareri in conferenza di servizi per autorizzazioni in campo ambientale (gestione rifiuti, aia, via, vas, au, ecc.)
173	Facilitazione e supporto individuale a ragazzi a rischio di dispersione scolastica
174	Formazione albo degli scrutatori
175	Formazione albo dei giudici popolari
176	Formazione albo dei presidenti di seggio
177	Formazione e gestione delle liste di leva
178	Funzioni previste dall'art. 17 del d.lgs. 07/03/2005 n. 82, codice dell'amministrazione digitale
179	Garantire la pubblicazione delle informazioni di competenza nel sito istituzione – operazione trasparenza;
180	Garantire la pubblicazione delle informazioni di competenza nel sito istituzione: amministrazione trasparente;
181	Gestione amministrazione aperta di cui al d.lgs. 33 del 14/03/2013
182	Gestione cessazione dal servizio: riscatti, ricongiunzioni, accertamenti, determinazione del diritto e misura della pensione, trattamento di fine rapporto
183	Gestione cessazione dal servizio: riscatti, ricongiunzioni, accertamenti, determinazione del diritto e misura della pensione, trattamento di fine rapporto
184	Gestione controlli 1° liv. (ras), 2° liv. (autorità di audit), 3° liv. (delegati ce) su interventi finanziati con fondi por- fesr e trasmissione documenti afferenti.
185	Gestione dei reclami, dei suggerimenti e gestione risposte
186	Gestione del bilancio: accertamenti - impegni, emissione ordinativi di incasso e pagamento, variazioni di bilancio e variazioni di peg, fondo pluriennale vincolato: costituzione monitoraggio e variazione nel rispetto del principio contabile applicato 4.1 e 4.2, monitoraggio situazione di cassa e rapporti con la tesoreria, supporto rendiconti di settore, rendiconti somme vincolate, verifiche situazioni di cassa
187	Gestione del contenzioso tributario
188	Gestione della dalla missione 20: costituzione, prelevamento (fondo di riserva ordinario, fondo passività potenziali, fondi accantonamento vari) gestione
189	Gestione delle mobilità interne ed esterne del personale
190	Gestione delle mobilità interne ed esterne del personale
191	Gestione di richieste provvedimenti in autotutela
192	Gestione e manutenzione del verde pubblico urbano
193	Gestione impianti di energia alternativa su edifici pubblici
194	Gestione impianto illuminazione pubblica
195	Gestione istanze di rateizzo di tributi comunali da parte dei contribuenti
196	Gestione istanze, comunicazioni richieste di informazioni e opposizioni da parte del contribuente

197	Gestione iva - tenuta registri - emissione fatture - liquidazione trimestrale - determinazione del saldo annuale a debito/credito ed eventuale versamento con modello f24 - compilazione dichiarazione iva annuale e trasmissione della stessa all'organo di revisione
198	Gestione mensa scolastica (verifica e pagamenti utenti)
199	Gestione oneri previdenziali e invio denuncia mensile analitica (quadri e0 e v1) tramite il sistema inps listapost
200	Gestione piccoli prestiti, prestiti ordinari e mutui a dipendenti, creazione documentazione per invio mensiloe all'inps
201	Gestione progetti l.162/98 - assistenza diretta e indiretta
202	Gestione pulizie locali di proprietà comunale
203	Gestione rapporti con l'inail (contribuzione assicurativa) riguardanti il personale comunale assicurato
204	Gestione rapporti e convenzioni con sister e punto fisco
205	Gestione richieste accertamento con adesione imu e tasi
206	Gestione rimborsi tributi comunali
207	Gestione ruolo per sanzioni amministrative e cds non riscosse
208	Gestione segnaletica stradale
209	Gestione servizio di tesoreria comunale
210	Gestione servizio informazioni, servizi minori e laboratorio delle tradizioni popolari
211	Gestione servizio raccolta rifiuti solidi urbani - parte tecnica
212	Gestione servizio raccolta rifiuti solidi urbani - parte vigilanza
213	Gestione siope plus (codifica creditori e debitori, controllo modalita' di pagamento e forme di accredito), firma digitale, trasmissione online distinta, controllo flussi gestiti dal tesoriere servizio tesoro
214	Gestione uniemens per dipendenti, creazione denuncia mensile e invio all'inps
215	Gestione utenze elettriche idriche
216	Gestione utenze gas/carburante per riscaldamento
217	Gestione utenze telefoniche
218	Gestione veicoli comunali
219	Graduatorie 150 ore studio
220	Imu: gestione diretta e ordinaria del tributo
221	Incarichi legali
222	Indennità di mancato preavviso
223	Individuazione dei casi di esclusione dell'obbligo di pubblicazione nei procedimenti di competenza del servizio
224	Iniziative culturali e didattiche
225	Inserimento anziani autosufficienti in comunità alloggio
226	Inserimento in comunità alloggio o in comunità integrata (comprese integrazioni rette)
227	Inserimento minori in strutture residenziali o attività di dopo scuola
228	Interventi di assistenza educativa anche scolastica (setd e sass)
229	Interventi di potature su alberature private confinanti con la via pubblica
230	Interventi di taglio e manomissione suolo pubblico

231	Intitolazione aree di circolazione città e agro denominazione strade e piazze cittadine
232	Iscrizione a ruolo per riscossione coattiva tributi e entrate patrimoniali
233	Iscrizione anagrafica
234	Iscrizione cittadini comunitari e loro familiari
235	Iscrizione cittadini stranieri e loro familiari
236	Iscrizione dei senza fissa dimora
237	Iscrizione nelle liste elettorali
238	Iscrizione/cancellazione schedario popolazione temporanea
239	Iscrizioni a.i.r.e.
240	Istituzione e aggiornamento albo società sportive (inserito dall'ufficio)
241	Istruttoria comunale per il riconoscimento di assegni di maternità da parte dell'inps
242	Istruttoria comunale per il riconoscimento di assegni per i nuclei familiari con almeno tre figli minori da parte dell'inps
243	Istruttoria comunale per l' erogazione da parte dell'inps dei contributi economici continuativi a favore degli indigenti (rei)
244	Istruttoria comunale per l'erogazione dei contributi inps inerenti le prestazioni hcp prevalenti e integrative a favore di anziani, minori disabili e adulti disabili che siano lavoratori e pensionati del comparto pubblico, loro coniugi o conviventi, parenti e affini di primo grado (bando home care)
245	Istruttoria comunale tecnico- amministrativa per l' erogazione da parte dell'inps dei contributi economici continuativi a favore degli indigenti (sia)
246	Istruttoria presso la prefettura per ricorsi violazioni amministrative
247	Lavori di somma urgenza
248	Limite 3/12 - 5/12 delle entrate dei primi tre titoli per anticipazioni di tesoreria: deliberazione giunta
249	Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri comunale
250	Locazione unità immobiliari del patrimonio disponibile con procedure ad evidenza pubblica
251	Mancata scia
252	Manutenzione impianti termici e antincendio
253	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori comunali e manutenzione straordinaria degli impianti elevatori a servizio degli alloggi e.r.p.
254	Manutenzioni straordinarie edifici comunali
255	Matrimoni per delega/ in imminente pericolo di vita
256	Matrimonio celebrato con rito civile
257	Modifica di contratti durante il periodo di efficacia
258	Modifica profilo professionale
259	Monetizzazione ferie non godute
260	Monetizzazione parcheggi
261	Monitoraggio dati piattaforma crediti commerciali
262	Monitoraggio opere pubbliche all'interno della banca dati delle amministrazioni pubbliche "bdap" del ministero dell'economia e delle finanze
263	Monumenti aperti
264	Mud raccolta dati rifiuti

265	Nomina del responsabile del tributo
266	Nomina delegazione trattante
267	Notifica degli atti dell'Ente e di enti terzi
268	Notifiche atti giudiziari
269	Ordinanza / ingiunzione
270	Ordinanza di esproprio
271	Ordinanza di pubblica incolumità e/o pubblico decoro
272	Ordinanza sospensione lavori
273	Ordinanze ingiunzione di pagamento per il recupero di custodia somme per custodia di veicoli: rimossi,rottamazione radiazione ai sensi del c.d.s.
274	Ordine di cattura dei cani randagi
275	P.a.i. (piano assetto idrogeologico)
276	Pagamento rimborsi dovuti ad altri comuni per notifiche eseguite
277	Parere preliminare
278	Partecipazione bandi por - psr - fse
279	Partecipazione progetti regionali per la salvaguardia degli archivi
280	Partecipazioni a bandi/inviti/ per finanziare progetti nell' ambito delle attività educative e giovanili
281	Patrimonio immobiliare. Invio dati al ministero del tesoro. Verifica e aggiornamento
282	Peep - accoglimento procedura di locazione tra gli aventi diritto
283	Peep - accoglimento procedura di vendita tra gli aventi diritto
284	Peep - procedura di assegnazione
285	Peep - regolarizzazione passaggi di proprietà
286	Permesso di costruire in deroga
287	Piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti
288	Piano biennale servizi e forniture
289	Piano delle azioni positive e relativo atto deliberativo
290	Pip - accoglimento procedura di locazione tra gli aventi diritto
291	Pip - accoglimento procedura di vendita tra gli aventi diritto
292	Pip - procedura di assegnazione
293	Pip - regolarizzazione passaggi di proprietà
294	Predisposizione relazione illustrativa e tecnico finanziaria sul ccdd (parte giuridica e parte economica)
295	Predisposizione e aggiornamento regolamento entrate tributarie comunali e
296	Predisposizione a aggiornamento modulistica a uso del contribuente (scaricabile dal sito istituzionale)
297	Predisposizione e aggiornamento schema piano biennale triennale ed elenco annuale oo.pp. E predisposizione varianti al piano oo.pp. Nel corso dell'anno
298	Predisposizione e aggiornamento schema piano e triennale ed elenco annuale oo.pp. E aggiornamenti in corso d'anno
299	Predisposizione e approvazione piano finanziario tari
300	Predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti
301	Predisposizione piano delle alienazioni e piano di valorizzazione del patrimonio
302	Predisposizione, modifiche o integrazioni di regolamento

303	Procedimenti "trasparenza"
304	Procedimento affidamenti familiari ed extra familiari (inserito dall'ufficio)
305	Procedimento autorizzaione campo sosta nomadi (inserito dall'ufficio)
306	Procedimento bonus regionale famiglie numerose (inserito dall'ufficio)
307	Procedimento contributi regionali alluvione (inserito dall'ufficio)
308	Procedimento di accensione e stipulazione contratti di mutuo
309	Procedimento di determinazione tariffe tributi comunali e servizi a domanda individuale
310	Procedimento di verifica e controllo della regolarita' contabile degli atti di liquidazione
311	Procedimento nomina organo revisione economico finanziaria
312	Procedimento per l'accesso ai documenti da parte dei consiglieri comunali
313	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del consiglio comunale
314	Procedimento per l'adozione delle deliberazioni della giunta
315	Procedimento per la gestione dei sinistri
316	Procedimento riconoscimento bonus idrico e bonus energia a livello nazione (inserito dall'ufficio)
317	Procedimento riconoscimento bonus idrico regionale (inserito dall'ufficio)
318	Procedimento rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi retribuiti dei consiglieri comunali
319	Procedimento sanzionatorio di accertamento - evasione dei tributi locali
320	Procedimento sanzionatorio in materia di annona, commercio e pubblici esercizi
321	Procedimento sanzionatorio in materia di edilizia
322	Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale
323	Procedimento sanzionatorio per violazioni al c.d.s. E normativa correlata
324	Procedimento sponsorizzazione aree verdi e rotatorie
325	Procedura per la concessione di servizi in parchi cittadini
326	Procedura "casa dell'acqua"
327	Procedura annuale sulla verifica delle eccedenze del personale e relativo atto deliberativo
328	Procedura aperta, ristretta e negoziata per servizi di ingegneria per importi superiori alle soglie comunitarie
329	Procedura aperta, ristretta e negoziata per servizi ingegneria di importi inferiori a soglie comunitarie
330	Procedura appalto asilo nido
331	Procedura appalto mensa scolastica
332	Procedura contrazione mutui: calcolo della capacita' di indebitamento dell'ente ai fini dell'accensione di nuovi mutui nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa di riferimento
333	Procedura decreti del prefetto di modifica nome e cognome
334	Procedura di project financing opere pubbliche
335	Procedura di pubblicazione strumenti urbanistici, di varianti e piani attuativi
336	Procedura e gestione spazi commerciali cimitero
337	Procedura inerenti istituzione e gestione parco archeologico
338	Procedura inerenti parco ciclo pedonale
339	Procedura per la presa visione e estrazione di copia di documenti ed elaborati depositati e archiviati

340	Procedura per l'individuazione degli spazi e locali per matrimoni fuori casa comunale
341	Procedura per servizio civile universale
342	Procedura rimborsi blue tongue
343	Procedura spazi commerciali giardini pubblici
344	Procedure di accesso al pubblico impiego mediante procedure selettive e concorsuali
345	Procedure di accesso al pubblico impiego mediante selezione pubblica centro servizi per il lavoro
346	Procedure di reclutamento nell'ambito dei cantieri lavoro
347	Procedure per il rilascio aspettative
348	Procedure per la disinfestazione sul territorio comunale
349	Progetti di integrazione a favore degli indigenti (reis)
350	Progetti piano comunali occupazione (lavoras)
351	Progetti ritornare a casa (prime annualita', prosecuzioni e potenziamento)- assistenza diretta e indiretta
352	Progetto regioanale ambientale sira
353	Programma triennale del fabbisogno di personale
354	Programmazione annuale incarichi di collaborazione esterna
355	Programmazione negoziata: accordo di programma
356	Promozione campagna adozioni, organizzazione corsi per proprietari di cani e organizzazione manifestazioni
357	Proroga dei termini contrattuali
358	Provvedimenti attributivi di vantaggi economici assegnazione di contributi iniziative e manifestazioni sportive
359	Pulizia spazi incolti di proprietà privata
360	Radiazione targhe e rottamazione veicoli abbandonati su aree pubbliche (stati di abbandono)
361	Rapporti istituzionali con enti terzi
362	Rateizzazione canone di concessione
363	Rateizzazione sanzioni amministrative
364	Recupero morosità pregresse
365	Redazione del d.u.p: elaborazione dati per la parte di propria competenza e coordinamento lavori per la parte di competenza degli altri servizi, predisposizione finale e presentazione alla giunta per l'approvazione - proposta di deliberazione
366	Redazione e analisi puntuale dei provvedimenti di liquidazione (cig, cup, durc, equitalia per importi superiori a euro 5.000,00 conto corrente dedicato, collegamento delle determinazioni e/o contratti)
367	Redazione peg e piano performance - supporto amministrazione predisposizione atti amministrativi
368	Redazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria per la contrattazione decentrata compreso l'invio all'aran
369	Referendum consultivo
370	Regime patrimoniale dei coniugi
371	Regolarizzazione rapporti di locazione ad uso abitativo – commerciale

372	Relazioni sindacali nei diversi ambiti di contrattazione / concertazione / consultazione / informazione e supporto tecnico alla delegazione trattante
373	Rendiconto di gestione
374	Rendiconto di gestione: elaborazione di documenti contabili e relazione della giunta
375	Rendiconto economale
376	Retrocessione loculo rimborso somme dovute
377	Rettifiche e correzioni degli atti di stato civile
378	Revisione ordinaria delle partecipate e invio alla corte dei conti e al ministero del tesoro
379	Revisione e scarto materiale librario
380	Revisione semestrale liste elettorali
381	Riaccertamento residui attivi e passivi:
382	analisi e verifica delle ragioni del mantenimento per i residui di propria competenza e supporto agli uffici nella procedura di propria competenza
383	Riacquisto della cittadinanza italiana con dichiarazione ai sensi dell'art. 13 lett. C l. 91/92
384	Richiesta concessione patrocinio
385	Richiesta contributo ras per manifestazioni pubbliche di interesse turistico
386	Richiesta di assistenza familiare mediante registro pubblico degli assistenti familiari
387	Richiesta di verifica di regolarità edilizia
388	Richiesta lavori straordinari a tombe e cappelle – verifica legittimità della richiesta
389	Richiesta autorizzazioni per rilascio autorizzazioni temporanee per l'occupazione
390	di suolo pubblico da parte di associazioni senza fini di lucro (raccolta firme o fondi senza altro tipo di attività connesse)
391	Richiesta, acquisizione e controllo dati sister
392	Riconciliazione
393	Riconoscimenti anteriori o successivi alla nascita
394	Riconoscimento dell'equo indennizzo e cause di servizio
395	Riconoscimento dell'inidoneità permanente e dell'inabilità
396	Riconoscimento della cittadinanza italiana ai cittadini stranieri di ceppo italiano
397	Riconoscimento permessi l.104/92
398	Rilascio attestazione di iscrizione regolare e attestazione di soggiorno permanente
399	Rilascio autorizzazione al trasporto salma ad altro Ente italiano o paese straniero
400	Rilascio autorizzazione alla dispersione delle ceneri
401	Rilascio autorizzazione per attività temporanea di pubblico spettacolo e intrattenimento fino a 200 persone
402	Rilascio autorizzazione per attività temporanea di pubblico spettacolo e intrattenimento con oltre 200 persone
403	Rilascio certificazione anagrafica storica (compresa aire)
404	Rilascio certificazione sulla base dei registri di leva e dei ruoli matricolari
405	Rilascio certificazioni statistiche e censuarie
406	Rilascio copia atti di incidenti stradali
407	Rilascio di certificazioni alloggi extracomunitari
408	Rilascio di copie conformi degli strumenti urbanistici

409	Rilascio nulla osta per realizzazione/ampliamento cave
410	Rilascio tessere elettorali
411	Rimborsi spese ai datori di lavoro per i permessi retribuiti dei componenti sottocommissione commissione elettorale circondariale e sottocommissioni
412	Rimborsi tributari
413	Rimborso ai consiglieri comunali delle spese di viaggio per ragioni istituzionali
414	Rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi retribuiti degli assessori per l'esercizio del mandato
415	Rimborso somme indebite
416	Rimozione e smaltimento rifiuti in aree private
417	Rinnovo concessioni cimiteriali
418	Riproduzione materiale documentario raro e di pregio
419	Risoluzione del contratto d'appalto
420	Risoluzione rapporto di lavoro
421	Ruoli esecutivi per violazioni amministrative
422	Salario accessorio del personale e della premialità: calcolo e liquidazione al personale e ai responsabili di area in applicazione del sistema di valutazione
423	Salario accessorio del personale e della premialità: calcolo e liquidazione al personale e ai responsabili di area in applicazione del sistema di valutazione;
424	Sanzioni commerciali (attività di verifica istruttoria verbali e memorie difensive)
425	Scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio
426	Selezione e scarto documenti dall'archivio di deposito
427	Selezione e scarto documenti d'archivio storico
428	Selezioni pubbliche di soggetti del terzo settore per la co-programmazione e la co-progettazione di servizi e interventi socio assistenziali e socio educativi
429	Sentenze di dichiarazione giudiziale della filiazione naturale
430	Servizi e interventi socio assistenziali domiciliari (sad) a favore di anziani, minori disabili e adulti disabili
431	Servizi e interventi socio-educativi a favore di minori ed adulti disabili (162/98 gestione diretta)
432	Servizio di assistenza specialistica scolastica a favore di alunni disabili
433	Servizio educativo territoriale (set) a favore di nuclei familiari
434	Sponsorizzazione per iniziative
435	Stipula della convenzione per piano urbanistico attuativo di iniziativa privata
436	Strutture sociali (attività di verifica ed istruttoria)
437	Svincolo cauzioni depositate per manomissione suolo pubblico
438	Tari: gestione diretta e ordinaria del tributo
439	Tasi: gestione diretta e ordinaria del tributo
440	Tenuta contabilità economico patrimoniale e predisposizione nota integrativa
441	Tenuta contabilità iva e irap
442	Tenuta e aggiornamento inventario dei beni immobili e mobili
443	Tenuta e gestione del protocollo e dell'archivio
444	Tenuta fascicoli agricoli
445	Tfr personale t.d. E tempo indeterminato cantieri lavoro

446	Tirocini formativi (gestione istanze, predisposizione atti, rapporti con enti esterni, tutoraggio dei tirocinanti per il servizio di propria competenza)
447	Trascrizione di atti formati all'estero
448	Trascrizione di atti: morte, nascita, decreti di concessione della cittadinanza italiana, unioni civili, di adozione
449	Trascrizione di convenzione di negoziazione assistita
450	Trascrizione di sentenze straniere relative allo stato civile
451	Trasmissione al ministero dell'interno del certificato al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione
452	Trasmissione alla ragioneria generale dello stato dei tracciati bdap relativi al bilancio di previsione e rendiconto di gestione
453	Tattamento sanitario obbligatorio e trattamento sanitario obbligatorio senza degenza ospedaliera
454	Unioni civili fra persone dello stesso sesso.
455	Variante al puc su istanza di parte: • istanza semplice • ricorso al tar • altri enti
456	Variante al puc: • obbligo di variante • adeguamento per sopravvenuta normativa • su istanza d'ufficio
457	Verifica conformità mutamento di destinazione d'uso urbanisticamente rilevanti
458	Verifica dua ex permesso di costruire a venti giorni con intervento edilizio
459	Verifica dua ex scia a 0 giorni con intervento edilizio
460	Verifica dua con avvio attività a venti giorni con intervento edilizio
461	Verifica dua con
462	avvio attività a venti giorni con intervento edilizio (attività economiche produttive di beni e servizi contestuali ad attività edilizia per interventi che non necessitano di pareri discrezionali di enti terzi)
463	Verifica dua conferenza dei servizi
464	Verifica dua conferenza dei servizi attività produttive
465	Verifica dua immediato avvio attività presso il mercato civico (attività economiche produttive di beni e servizi)
466	Verifica dua immediato avvio attività (0 giorni) con intervento edilizio
467	Verifica dua immediato avvio per somministrazione accessoria presso circoli privati
468	Verifica dua immediato avvio installazione giochi presso circoli privati
469	Verifica dua immediato avvio con intervento edilizio per attività economiche produttive di beni e servizi contestuali ad attività edilizia opere interne e cambio di destinazione d'uso senza opere
470	Verifica dua
471	con avvio attività a venti giorni servizio attività (vendite di liquidazione)
472	Verifica dua
473	immediato avvio esercizio attività
474	Verifica e calcolo ore di straordinario, turno e reperibilità
475	Verifica e controllo semestrale delle strutture socio-educative private per l'infanzia autorizzate al funzionamento e trasmissione verbali al suap
476	Verifica e validazione dei progetti

477	Verifica possesso requisiti in caso di aggiudicazione o subentro nel contratto d'appalto
478	Verifica preventiva sugli atti amministrativi in merito alla regolarità contabile e copertura finanziaria delle entrate e delle spese
479	Verifica versamenti tributi a Ente incompetente (imu, tasi, tari). Gestione richiesta riversamenti a favore dell'ente e gestione riversamento imposta a Ente competente su istanza di parte o d'ufficio.
480	Rimborsi 730
481	Riparto diritti di segreteria
482	Riscatto INPDAP e CPDEL: richiesta e ricongiunzione
483	Predisposizione e coordinamento bilancio sociale
484	Procedimento rottamazione ingiunzioni
485	Procedimento di mediazione tributaria
486	Determinazione e gestione indennità di funzione e rimborsi spese Amministratori
487	Assistenza sistemistica
488	Coordinamento e gestione progetti Alternanza scuola lavoro
489	Gestione procedimenti per il trasferimento delle funzioni all'Unione dei Comuni
490	Gestione Imposta di soggiorno
491	Elaborazione Relazione sulla performance
492	Accertamenti e verifiche su richieste della Corte dei Conti
493	Procedimenti di concessione in house providing di servizi alla società comunale
494	Direttore esecuzione negli appalti di servizi
495	Rinegoziazione Mutui
496	Piano della performance
497	Elezione della RSA
498	Supporto al Revisore nell'elaborazione dei questionari da inviare alla Corte dei Conti
499	Riconoscimento malattia professionale
500	Riconoscimento infortunio
501	Implementazione sistema PagoPa
502	Regolamentazione definizione agevolata ingiunzioni
503	Regolamentazione uffici e servizi
504	Regolamentazione funzioni economiche
505	Regolamentazione accesso agli impieghi
506	Riscossioni economiche
507	Pagamenti economici
508	Rendicontazione spese economiche sostenute
509	Regolamentazione controllo analogo
510	Regolamentazione contabilità dell'Ente
511	Nomina agenti contabili
512	Regolamentazione incarichi extra istituzionali
513	Regolamentazione incentivi funzioni tecniche
514	Regolamentazione procedimenti disciplinari