

N°: 63 del 23/08/2012



COMUNE DI FORLIMPOPOLI  
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI  
CONTRATTUALI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE -  
APPROVAZIONE

L'anno (2012) addì ventitre del mese di Agosto alle ore 18:00 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza MICHELACCI ALESSANDRO nella sua qualità di Presidente e sono rispettivamente presenti ed assenti giustificati i seguenti sigg.:

		Presente
1) ZOFFOLI PAOLO	- Sindaco	N
2) MICHELACCI ALESSANDRO	- Vice Sindaco	S
3) GARAVINI MILENA	- Assessore	S
4) GRANDINI MAURO	- Assessore	N
5) PEPERONI GIAN MATTEO	- Assessore	S
6) PIGNATARI SARA	- Assessore	S

Totale Presenti: 4      Totale assenti: 2

Con l'assistenza del SEGRETARIO GENERALE D.SSA IRIS GAVAGNI TROMBETTA

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**Considerato** che la struttura organizzativa del Comune è articolata in sette macro strutture denominate Settori, come sotto riportate:

- Settore Segreteria Affari Generali;
- Settore Bilancio e Finanze;
- Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport;
- Settore Lavori Pubblici e Patrimonio;
- Settore Edilizia Privata e Territorio;
- Settore Polizia Municipale;

- che l'Amministrazione Comunale, avvalendosi della facoltà riconosciuta agli enti di minori dimensioni demografiche dall'art. 11 del CCNL Regioni Autonomie locali del 31 marzo 1999, ha istituito n. 7 posizioni di lavoro dell'area delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 8 e seguenti del medesimo CCNL;

**Richiamato:**

- delibera di G.C. n. 11 del 31 gennaio 2000 con la quale sono stati approvati i criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e di graduazione delle relative retribuzione di posizione;
- la delibera di G. C. n. 217 del 25 novembre 2002 con la quale sono stati approvati i criteri generali predisposti dal nucleo di valutazione, per l'attribuzione dell'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa;
- la delibera della G. C. n. 77 del 16 aprile 2007 con la quale, tra l'altro, si apportavano modifiche alla deliberazione n. 11/2000 sopra richiamata;

**Considerato** che le modifiche normative ed organizzative intervenute nel corso degli ultimi anni, rendono opportuno effettuare la pesatura della posizione organizzativa applicando una nuova metodologia, non basata esclusivamente sulla valutazione quantitativa degli elementi caratterizzanti la posizione, ma anche sulle caratteristiche qualitative dei servizi ed attività gestite;

**Valutata** la metodologia per la graduazione della posizione elaborata dal nucleo di valutazione e ritenuta adeguata a supportare, tra l'altro, la relazione esistente tra posizioni di responsabilità e obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Dato atto che la nuova regolamentazione di cui al presente atto, è stata trasmessa alle OO.SS. e alle R.S.U. Interne con nota datata 18 giugno 2012, prot. n. 0007680 e che non sono pervenute successivamente osservazioni;

**Visti:**

gli artt. 8,9,10 e 11 del CCNL Comparto Regioni autonomie locali del 31.03.1999;l'art. 8 c. 2 del CCNL comparto Regioni-autonomie locali relativo al biennio economico 2000-2001 siglato il 05.10.2001 che conferma la disciplina del precitato art. 11 in materia di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative anche nella vigenza dell'art. 109, c. 2 del T.U.E.L.;

**Visto** il D.Lgs. 165/2000 e successive modifiche;

**Visto** il D.Lvo. 267/2000;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Viste** le vigenti disposizioni in materia di personale;

**Visto** che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art.49 co.1 del D.Lvo. 267/2000;

**Con voti** favorevoli ed unanimi, espressi in forma palese,

## DELIBERA

**di approvare**, per i motivi tutti di cui in premessa che qui hanno da intendersi integralmente richiamati, il regolamento per l'applicazione degli istituti contrattuali relativi alle posizioni organizzative di cui all'allegato sub **A**) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**di dare atto** che il regolamento come sopra approvato modifica e sostituisce i criteri adottati con le precedenti deliberazioni della giunta comunale n. 11/2000, n. 217/2002 e n. 77/2007, in premessa richiamate;

**di demandare** al nucleo di valutazione la formulazione di una proposta di graduazione delle diverse posizioni organizzative per il 2012 in attuazione del presente provvedimento e nel rispetto dei criteri nello stesso definiti, da sottoporre ad approvazione della Giunta Comunale ;

**di dichiarare** la presente deliberazione, previa unanime e separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del d.lgs. n. 267/2000.

Allegato "A"



**Comune di Forlimpopoli**  
*Provincia di Forlì - Cesena*

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEGLI  
ISTITUTI CONTRATTUALI RELATIVI ALLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 23.08.2012 .

## *INDICE*

Art. 1 - Criteri per l'istituzione e attribuzione delle indennità di posizione agli incaricati di posizione organizzativa	p. 3
Art. 2 - Criteri per il conferimento degli incarichi	p. 3
Art. 3 - Criteri per l'erogazione dell'indennità di risultato	p. 4
Scheda per la pesatura delle posizioni organizzative	p. 6
Scheda di valutazione dei risultati gestionali dei responsabili	p. 8
Descrizione dei comportamenti organizzativi – ALLEGATO 1	p. 10

## **ART. 1 - CRITERI PER L'ISTITUZIONE E PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE AGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. La Giunta annualmente determina le risorse finanziarie con cui finanziare le indennità di posizione, con riferimento all'organigramma ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 31/3/1999 e dell'art. 14, co. 5 del CCNL 22.1.2004;

2. La Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione, provvede alla graduazione della rilevanza delle posizioni organizzative. Per la pesatura si utilizzano i seguenti criteri:

a) **Complessità direzionale (max punti 40)**, con i seguenti parametri da valutare nel range indicato a fianco di ciascuno:

- 1) Complessità tecnico – operativa dell'attività, da 0 a 20 punti;
- 2) Relazioni interne, da 0 a 10 punti;
- 3) Relazioni esterne, da 0 a 10 punti.

b) **Responsabilità (max punti 30)**, con i seguenti parametri da valutare nel range 0 - 10 ciascuno:

- 1) Responsabilità giuridica;
- 2) Responsabilità organizzativa;
- 3) Responsabilità economica.

3. La Giunta tenuto conto della proposta di pesatura effettuata dal nucleo rispetto ai parametri di cui ai punti a) e b), attribuisce il punteggio al parametro c) relativo alla **Strategicità** di seguito illustrato:

c) **Strategicità dell'attività rispetto al programma di mandato (max punti 30)**, per l'attuazione del programma dell'Amministrazione, da valutare nel range 0 – 30.

4. Per la graduazione delle strutture rilevate e la determinazione dell'indennità di posizione si procede come segue. Si procede all'attribuzione dei punti per ogni singola P.O. in riferimento ai pesi così come descritti al punto precedente. Successivamente si suddivide il plafond per la somma dei punti attribuiti a tutte le P.O., quindi si moltiplica tale importo per il peso riconosciuto ad ogni singola P.O. L'indennità di posizione si eroga per tredici mensilità.

5. La valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma è formalizzata attraverso la compilazione della scheda allegata che viene effettuata annualmente all'interno dei limiti minimo e massimo relativi all'indennità di posizione definiti contrattualmente, rispettivamente, in € 5.164,57 e € 12.911,27

6. Nel caso si debbano pesare posizioni organizzative in associazione con altri enti il peso della posizione viene aumentato del 23%, fermo restando che il limite massimo per l'indennità di posizione attribuibile in tal caso risulta pari ad € 16.000.

## **ART. 2 - CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sulle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco sentita la Giunta a dipendenti appartenenti alla categoria D. Per gli incarichi di durata inferiore all'anno le indennità sono rapportate a mese ed al dipendente, per i periodi nei quali non è stato conferito l'incarico, spetterà la liquidazione del salario accessorio, secondo le modalità stabilite dalla normativa contrattuale e dagli accordi decentrati.

2. Nella scelta per l'affidamento degli incarichi il Sindaco seguirà i criteri della competenza professionale, in relazione alle funzioni e attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dei risultati conseguiti anche in precedenti incarichi.
3. Gli incarichi possono essere revocati, sentito il parere della Giunta e del Nucleo di Valutazione, nei seguenti casi:
  - a) in caso di risultati negativi, accertati anche in corso d'anno dal Nucleo di Valutazione;
  - b) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della struttura per la quale è stata conferita la posizione organizzativa o riduzione di peso nei diversi fattori utilizzati per la valutazione della posizione organizzativa.
4. La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.
5. Prima dell'adozione del provvedimento di revoca il Sindaco, sulla base dei referti di gestione, contesta per iscritto all'interessato gli addebiti e gli assegna 20 giorni di tempo per presentare le sue controdeduzioni scritte, ricevute le quali adotta l'atto finale del procedimento.

### ART. 3 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

1. All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati dal contratto nazionale di lavoro. Tale indennità si eroga in un'unica soluzione, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:

- a) **Risultati**, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori al 40%, graduate in sei fasce da 0 a 70 punti;
- b) **Comportamento manageriale**, articolato in cinque parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare nel range 1-6 per un totale di 30 punti complessivi.

*categoriae val. GC. 53/013*  
2. La valutazione si esegue di norma nel mese di febbraio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:

- a) il Nucleo di Valutazione acquisisce le relazioni delle P.O. e dopo un eventuale colloquio con gli stessi ed aver sentito la Giunta in merito alla parte comportamentale della valutazione di cui alla lett. b del comma 1, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fac-simile allegato B;
- b) le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di struttura interessato, assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
- c) Il Sindaco, sentita la Giunta, adotta il provvedimento finale e lo comunica al Servizio Personale;
- d) il Servizio Personale definisce gli importi individuali dell'indennità di risultato e li liquida.

3. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale dell'indennità di risultato. Per valutazioni inferiori a 50 punti non si eroga l'indennità di risultato; da 50 a 60 punti si eroga il 60% dell'indennità; da 61 a 80 punti si eroga l'80% dell'indennità; da 81 a 90 punti si eroga il 90% dell'indennità; da 91 a 100 punti si eroga il 100% dell'indennità.

4. L'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, recuperi di ore fatte in più, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1 della legge 53/2000 e

per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6 della legge 104/92.

5. Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato costituiscono economie di bilancio.



COMUNE DI FORLIMPOPOLI/COMUNE DI BERTINORO

SCHEDA PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO 2012

UFFICIO: .....

1  
**COMPLESSITA' DIREZIONALI**  
 Punteggio massimo disponibile = punti 40

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
2.1 COMPLESSITA' TECNICO-OPERATIVA DELLA ATTIVITA' Da valutare in relazione <b>al grado di disomogeneità</b> ( es. settori che comprendono servizi/uffici tra loro diversi), <b>di variabilità</b> ( materie assoggettate a frequenti modifiche normative)ed ai <b>vincoli di contesto in cui si svolge l'attività</b> ( settori di attività per i quali sussistono vincoli, es. patto di stabilità) <b>nonché alla imprevedibilità delle attività da svolgere.</b>	da 0 a 20		
2.2 RELAZIONI INTERNE Da valutare in rapporto al quadro degli interlocutori istituzionali ed al collegamento con il resto della struttura, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi	da 0 a 10		
2.3 RELAZIONI ESTERNE Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi	da 0 a 10		

2  
**RESPONSABILITA'**  
 Punteggio massimo disponibile = punti 30

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
3.1 RESPONSABILITA' GIURIDICA Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate e con riferimento ad atti a rilevanza esterna.	da 0 a 10		
3.2 RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA Da valutare in base sia alle posizioni direttive coordinate, sia al numero totale del personale assegnato anche a tempo parziale, sia alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	da 0 a 10		
3.3 RESPONSABILITA' ECONOMICA Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate ad esclusione delle risorse derivanti/inerenti la retribuzione del personale, mutui, tributi, trasferimenti erariali.	da 0 a 10		

**3**  
**STRATEGICITA' DELL'ATTIVITA' RISPETTO AL PROGRAMMA DI MANDATO**  
Punteggio massimo disponibile = punti 30

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<b>4.1 PORTAFOGLIO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI GESTITI</b> Da valutare in relazione alla quantità dei servizi gestiti, agli obiettivi attribuiti dall'Amministrazione, agli standard di qualità da raggiungere e alle eventuali gestioni associate.	da 0 a 30		

<b>PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE ( max 100)</b>	
--	--

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI FORLIMPOPOLI/COMUNE DI BERTINORO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI**

ANNO \_\_\_\_\_

COGNOME: ..... NOME: .....

STRUTTURA: .....

**SEZIONE 1: VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Punteggio massimo disponibile = punti 70

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
<b>1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI</b>			
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. Da valutare in relazione al grado di	40% <	<b>0</b>	
raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance/ PEG:	40% - 50%	<b>14</b>	
grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ... La valutazione	> 50% - 60%	<b>28</b>	
del parametro tiene conto dell'apporto dato dal dipendente alla performance	> 60% - 70%	<b>42</b>	
di ente, agli obiettivi della struttura di appartenenza ed a quelli individuali	> 70% - 89%	<b>56</b>	
	> 89%	<b>70</b>	

**SEZIONE 2: VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Punteggio massimo disponibile = punti 30

COMPORAMENTI	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.1 CAPACITA' DI GOVERNANCE ESTERNA E COMUNICAZIONE	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.2 CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.3 CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL PERSONALE	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.4 CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.5 CAPACITA' DI INNOVAZIONE	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
<b>TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>		/ 100	

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**DESCRIZIONE DEI COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI – ALLEGATO 1 -REGOLAMENTO**

COMPORTEMENTI	DESCRIZIONE	VOTO	PUNTI	MISURAZIONE PERFORMANCE CONSEGUITA
CAPACITA' DI GOVERNANCE ESTERNA E COMUNICAZIONE	Viene valutata la qualità nella relazione con gli stakeholders, la qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna ed esterna	Inadeguato	1,2	La prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese
		Sufficiente	2,4	Gestisce la relazione con gli stakeholders e i processi interni e esterni di comunicazione attenendosi puramente al rispetto delle norme
		Buona	3,6	Coinvolge gli stakeholders nei processi decisionali che il riguardano al di là del fatto che la pratica sia richiesta da norme specifiche; gestisce con attenzione i processi di comunicazione interna ed esterna
		Ottima	4,8	Presta estrema attenzione al coinvolgimento degli stakeholders, facilita i processi di comunicazione interna ed esterna.
		Eccellente	6	Si impegna quotidianamente nel coinvolgimento degli stakeholders promuovendo momenti di incontro e confronto; facilita la comunicazione interna ed esterna utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (mail, telefono, riunioni, ecc..)
		CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Viene valutato il rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi, la chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi, la capacità di orientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo	Inadeguato
Sufficiente	2,4			Rappresenta i risultati attesi esclusivamente a fronte delle scadenze previste dalla valutazione (intermedia e finale) e tende a chiedere slittamenti nel caso di difficoltà piuttosto che riallineare gli obiettivi a condizioni diverse rispetto a quelle di partenza.
Buona	3,6			Presenta una reportistica chiara tutte le volte che viene richiesta, presentando alternative possibili in caso di problemi a raggiungere gli obiettivi assegnati.
Ottima	4,8			Utilizza la reportistica e gli strumenti di controllo come strumento di gestione; perciò oltre a presentare in maniera chiara il grado di raggiungimento dei propri obiettivi, cerca di riallineare gli obiettivi in corso d'anno in caso di difficoltà
Eccellente	6			Utilizza la reportistica e gli strumenti di controllo come strumento di gestione, indirizza l'Amministrazione verso il riorientamento delle strategie sulla base delle risultanze del controllo.
CAPACITA' ORGANIZZATIVE DI GESTIONE DEL PERSONALE	Vengono valutate le seguenti capacità: decisione, delega, coordinamento, gestione del conflitto organizzativo, accoglienza e inserimento, coordinamento, formazione e arricchimento e rotazione delle mansioni.			Inadeguato
		Sufficiente	2,4	Assume le decisioni in quasi totale autonomia, delega solo parzialmente, gestisce con fatica il conflitto organizzativo e considera la formazione dei propri collaboratori un aspetto residuale del proprio ruolo.
		Buona	3,6	Decide, in genere, consultando i propri collaboratori, ricorre alla delega in particolare però per le attività di routine, ritiene abbastanza importante l'addestramento e la formazione e vi dedica una parte del proprio tempo. Limita ed argina il conflitto interno.
		Ottima	4,8	Decide dopo aver consultato i propri collaboratori, utilizza la delega a seconda dei ruoli tutte le volte che è possibile, favorisce la crescita dei dipendenti e la rotazione delle mansioni. Risolve il conflitto interno e cerca di promuovere un clima organizzativo favorevole.
		Eccellente	6	La decisione finale è il frutto di un percorso di consultazione e confronto con i propri collaboratori, in caso di necessità e urgenza riesce comunque a decidere in autonomia. Promuove la crescita e lo sviluppo dei propri collaboratori favorendo il lavoro di gruppo che consente anche la rotazione delle mansioni. Ricerca un buon clima organizzativo.
		CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	Viene valutata la capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione	Inadeguato
Sufficiente	2,4			Si limita ad un valutazione uniforme dei propri collaboratori per evitare conflitti.
Buona	3,6			Valuta in modo adeguato ossia tenendo conto dell'apporto dato dai collaboratori, tuttavia cerca di minimizzare le differenze.
Ottima	4,8			Considera la valutazione come uno strumento di valorizzazione e crescita dei propri collaboratori, evidenzia il diverso apporto di ciascuno.



Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

MICHELACCI ALESSANDRO

IL SEGRETARIO GENERALE

D.SSA IRIS GAVAGNI TROMBETTA

**Destinazioni:**

- Capo Settore Segreteria AA.GG.**
- Capo Settore Bilancio e Finanze**
- Capo Settore Servizi Demografici**
- Capo Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport**
- Capo Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Progettazione**
- Capo Settore Edilizia Privata, Territorio ed Ambiente**
- Capo Settore Polizia Municipale**
  
- Altri: Nucleo di Valutazione**
  
- Anagrafe delle Prestazioni**