
COMUNE DI VALPERGA

**LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
APICALI**

Man
Don
Al

Allegato B

Il Nucleo di Valutazione

Il programma del Nucleo di valutazione

- ☒ Realizzare sistemi di valutazione delle posizioni apicali
- ☒ Implementare modelli di valutazione delle prestazioni e dei risultati delle figure apicali
- ☒ Essere di supporto agli apicali nel nuovo contratto Enti Locali per le valutazioni delle posizioni di categoria B e C
- ☒ Individuare un sistema di valutazione a carico degli apicali per le prestazioni dei loro collaboratori
- ☒ Definire un sistema di controllo di compatibilità dei costi
- ☒ Promuovere lo sviluppo di modalità manageriali della gestione coerenti con il programma politico e con i progetti dell'Amministrazione

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Iter metodologico di valutazione delle posizioni

FASE A: IDENTIFICAZIONE DELLA METODOLOGIA E DEL MODELLO DI VALUTAZIONE

FASE B: CENSIMENTO DELLE POSIZIONI

FASE C: PRESENTAZIONE DELLA METODOLOGIA AGLI APICALI

FASE D: RICOGNIZIONE DELLA STRUTTURA DEL FONDO E COMPARAZIONE CON LE STRUTTURE DEI FONDI DEGLI ENTI DI ANALOGA CATEGORIA DELLA PROVINCIA DI TORINO

FASE E: ACQUISIZIONE E ANALISI DEI DATI RIFERITI ALLE POSIZIONI

FASE F: PREVALUTAZIONE

Three handwritten signatures in blue ink are located on the right margin of the page. The top signature is a stylized 'M' with a flourish. The middle signature is a cursive name, possibly 'D. Costa'. The bottom signature is a large, bold, stylized 'A' or 'L' with a long vertical stroke extending downwards.

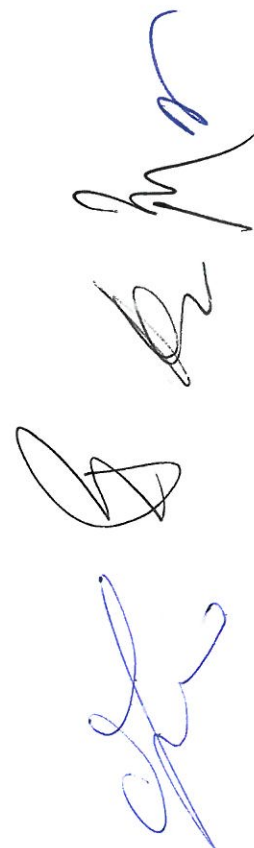
Il modello di valutazione

- ☒ Fattori di valutazione
- ☒ Sottofattori di valutazione
- ☒ Pesi
- ☒ Metodo di Acquisizione dei dati

[Handwritten signature in blue ink]

I fattori

- ☒ Dimensione
- ☒ Responsabilità e Relazioni
- ☒ Professionalità
- ☒ Gestione



I sottofattori e i pesi

Ponderazione Fattori **Punti**
min . max.

% **Dimensione**

% **Responsabilità
e Relazioni**

% **Professionalità**

% **Gestione**

100%

2.000

Ponderazione Sottofattori

Punti
min . max.

n. dipendenti
 suddivisione per livelli
 uffici dipendenti
 n. professionisti esterni

responsabilità civile
 responsabilità penale
 respons. amministr.
 PEG assegnati
 atti respons. organiz.
 contatti enti esterni

titolo di studio
 albi professionali
 tipo professionalità

gestione procedimenti
 progetti FESR, FSE, DOCUP
 attività controllo
 reperib. e disponib.
 scenario normativo

2.000

[Handwritten signature]

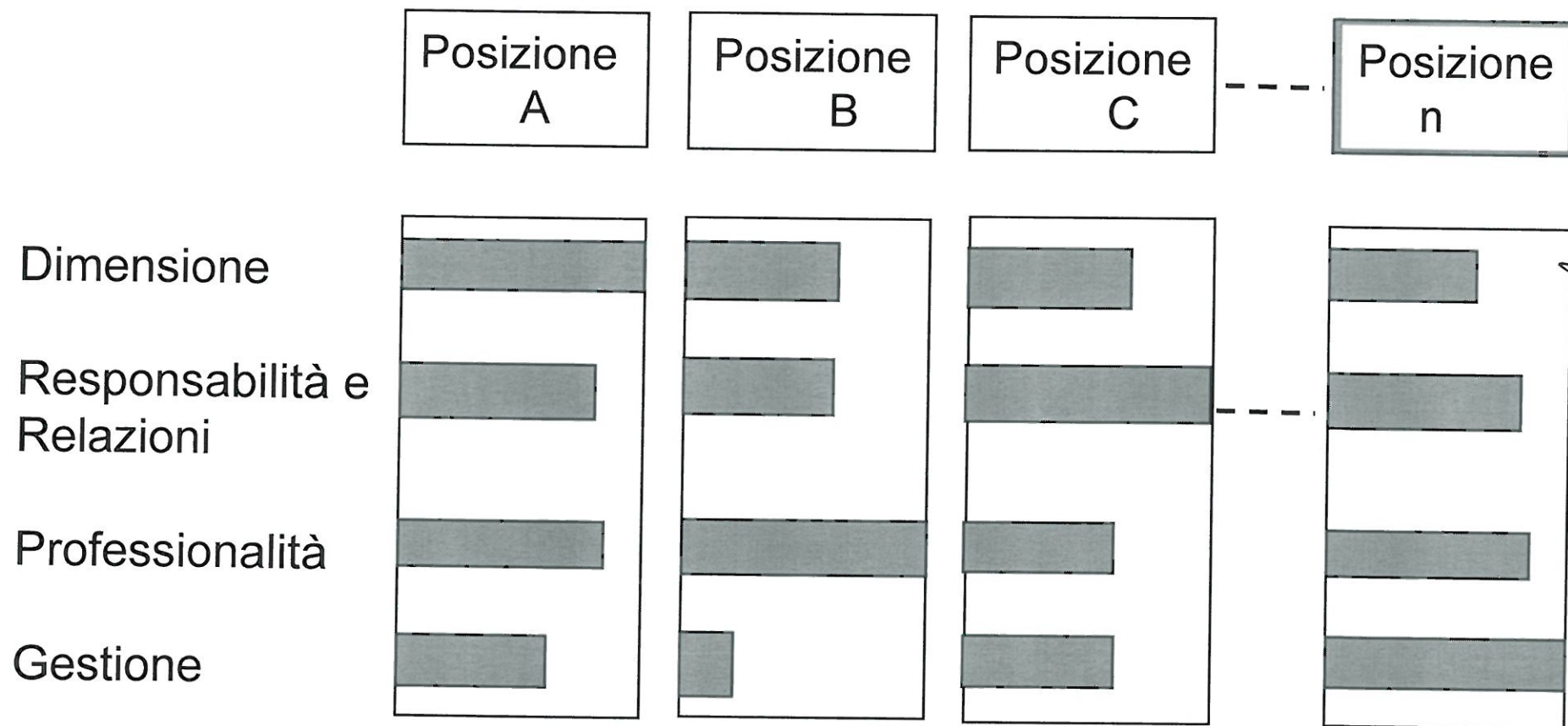
I sottofattori e i pesi

Ponderazione Fattori		Punti min. max.		Ponderazione Sottofattori		Punti min. max.	
15%	Dimensione	30	300	20	n. dipendenti	6	60
				10	suddivisione per livelli	3	30
				40	uffici dipendenti	12	120
				30	n. professionisti esterni	9	90
25%	Responsabilità e Relazioni	50	500	10	responsabilità civile	5	50
				20	responsabilità penale	10	100
				10	respons. amministr.	5	50
				20	PEG assegnati	10	100
				20	atti respons. organiz.	10	100
				20	contatti enti esterni	10	100
20%	Professionalità	40	400	10	titolo di studio	4	40
				10	albi professionali	4	40
				80	tipo professionalità	32	320
40%	Gestione	80	800	40	gestione procedimenti	32	320
				15	progetti FESR, FSE, DOCUP	12	120
				35	attività controllo	28	280
				5	reperib. e disponib.	4	40
				5	scenario normativo	4	40
100%		200	2.000			200	2.000

ESEMPIO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

La valutazione



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Scheda n. 1

DATI ANAGRAFICI

Nome
Cognome
Posizione
Data compilazione
Scopo posizione

1. DATI DIMENSIONALI

1.A N. dipendenti

1.B Livelli

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

1.C Uffici dipendenti

1.D Prof. Est. Coordinati

2. RESPONSABILITA' e RELAZIONI

2.A Resp. Civile

(Alta=A; Media=M; Bassa=B)

2.B Resp. Penale

2.C Resp. Amm. - Cont.

2.D Capitoli PEG assegnati

Entrata

Uscita

Numero

Ammontare

N. prog. RPP

DATI ANAGRAFICI

Nome
Cognome
Posizione

(Alta=A; Media=M; Bassa=B)

2 E Resp. Organizz.

2 F Relaz. Esterne

3. PROFESSIONALITA'

3 A Tit. studio spec.

(S=SI; N=NO)

3 B Iscr. Albi Prof.

(S=SI; N=NO)

3 C Val. Prof. Richiesta

Sapere

(1 --> 5)

Saper fare

(1 --> 5)

Saper Essere

(1 --> 5)

4. GESTIONE

4 A Gestione Procedimenti
(L.241/90)

(S=SI; N=NO)

Se SI ind n. diretti

e n. indiretti

(S=SI; N=NO)

Se SI ind. n.

(Complessità: Alta=A; Media=M; Bassa=B)

Sugli atti

Sulle Ris. Umane

Sulle Ris. Finanziarie

Sulle Ris. Materiali

4 D Esig. Reperibilità e disp.

(S=SI; N=NO)

4 E Comple. scenario norm.

(Alta=A; Media=M; Bassa=B)



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

***Nucleo di valutazione
SCHEDA POSIZIONI
APICALI***



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

POSIZIONE:

[Handwritten signature]

TITOLARE : (nome e cognome)

DATA COMPILAZIONE SCHEDA:

VISTO DEL TITOLARE:

VISTO DEL NUCLEO:



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

Scopo della posizione.

[Handwritten signature]
28/11/00

--



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

1. Dimensioni				PESO-----	
1.A. N°. DIPENDENTI ALLE DIPENDENZE (si intendono quelli del settore diretto):				SOTTOPESI: -----	
1.B. SUDDIVISIONE PER LIVELLI				-----	
L.IV. VIII n°				L.IV. V n°	
L.IV. VII n°				L.IV. IV n°	
L.IV. VI n°				L.IV. III n°	
Suddivisione per categorie					
D n°				B n°	
C n°				A n°	
1.C. UFFICI DIPENDENTI (numero e denominazione)				-----	
1.D NUMERO DI PROFESSIONISTI ESTERNI COORDINATI				-----	
TOTALE SOTTOPESI				100	



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

2. Responsabilità e relazioni

[Handwritten signature]

PESO-----

2.A. Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una responsabilità civile? Se sì, di che natura?

SOTTOPESI

2.B Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una responsabilità penale? Se sì, di che natura?

2.C Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una responsabilità amministrativo contabile? Se sì, di che natura?

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

Ammontare complessivo dei capitoli (divisi in entrata e uscita)

Numero di programmi della Relazione Previsionale e Programmatica attribuiti



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

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

SOTTO
PESI

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

TOTALE SOTTOPESI

100



Comune di
SCHEDA POSIZIONI

di
ZIONI

PSO

3. Professionalità	PESO
3.A. Per coprire la posizione è richiesto un titolo di studio specialistico (da Regolamento Concorsi)? SI ☐ NO ☐	SOTTOPESI
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 3.C.1. sapere ----- ----- ----- ----- ----- 3.C.2. saper fare ----- ----- ----- ----- ----- 3.C.3. saper essere ----- ----- ----- ----- -----	-----



ne di
OSIZIONI

W 3 7

PESO

4. Gestione		PESO-----
4.A. Gestione dei procedimenti (L.241/90) se sì, compilare scheda procedimenti allegata	SI ☐ NO ☐	SOTTOPESI -----
4.B. Progetti innovativi gestiti (da FESR, DOCUP, L. 285/97) SI ☐ NO ☐		-----
4.C. Attività di controllo -Attività di controllo sugli atti: 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: 		-----



Comune di Sotropesti
SCHEDA POSIZIONI

[Signature]
[Signature]
[Signature]

	SOTTOPESTI
- 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: 	-----
TOTALE SOTTOPESTI	100

PROCEDIMENTI	RESPONSABILE
1 Stipula contratti: gare di appalto e procedure relative, pubblici incanti, forniture e servizi, pubblicazione avviso d'asta	
2 Provvedimento di nomina e rinnovo commissioni consultive	
3 Rilascio di certificati e attestati e loro copie: (atti correnti, con ricerca di archivio e con assunzione di informazioni)	
4 Risposta ad esposti e ricorsi	
5 Rilascio autorizzazione all'uso dei beni comunali	
6 Ordinanze veterinarie	
7 Istruttoria procedimentale per la nomina del difensore civico	
8 Indizione referendum consultivi in materia esclusiva competenza comunale	
9 Archivio comunale: autorizzazione alla visione ed al rilascio delle copie e atti di particolare interesse storico	
10 Iscrizione delle associazioni socio-culturali e sportive agli appositi albi comunali	
11 Assegnazione Area P.E.E.P. ad operatore di edilizia residenziale pubblica convenzionata agevolata e autofinanziata (art. 35 L. 865/71)	

12	Trasferimento residenza: nello stesso Comune, da e per altro Comune, all'estero (art. 7 D.P.R. 223/89)	
13	Cancellazione anagrafe per trasferimento all'estero (art.17 D.P.R. 223/89), pratica iscrizione AIRE	
14	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	
15	Rilascio certificazione varia in carta libera o bollo su dati storici con ricerca d'archivio	
16	Rilascio libretti sanitari	
17	Rilascio libretti di lavoro	
18	Rilascio/rinnovo carta d'identità	
19	Spesa sanitaria: esenzione per motivi di reddito: rilascio o rinnovo tesserino;	
20	Dispensa dalla ferma di leva.	
21	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	
22	Autorizzazione per esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie: dall'autorizzazione dell'USL	
23	Permesso di seppellimento.	
24	Autorizzazione al trasporto salme.	



25	Autorizzazione alla cremazione.	
26	Attribuzione del codice fiscale ai minori	
27	Rilascio libretto internazionale di famiglia	
28	Rettifica degli atti di stato civile - Invio richiesta alla Procura	
29	Atto di Riconoscimento o di legittimazione	
30	Redazione verbale di giuramento	
31	Fornitura gratuita libri di testo alle scuole dell'obbligo e contributi per assistenza scolastica (fino all'assegnazione delle cedole)	
32	Trasporti scolastici: ammissione al servizio ed eventuali esenzioni	
33	Mensa scolastica: ammissione al servizio ed eventuali esenzioni	
34	Manifestazioni culturali, sportive, ricreative e turistiche: patrocinio e/o concessione contributi	
35	Contributi straordinari ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero: concessioni	
36	Provvedimenti per il diritto allo studio e inserimento scolastico dei disabili	
37	Concessione impianti sportivi comunali per manifestazioni occasionali	



38	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate: liquidazione	
39	Liquidazione semestrale di gettoni di presenza	
40	Liquidazione indennità di carica	
41	Liquidazione rimborso oneri datore di lavoro Consiglieri comunali	
42	Liquidazione indennità di presenza commissioni comunali con competenza annuale	
43	Emissione mandati e ordini di incasso sulla base di liquidazioni e di accertamenti; provvedimento liquidazione fatture	
44	Provvedimento di emissione fatture ai fini IVA	
45	Riscatto INPDAP e CPDEL richiesta e ricongiunzione	
46	Procedimento TFR (inoltrò richiesta)	
47	Richiesta di pensione diretta/indiretta	
48	Rilascio certificazioni di servizio ai fini pensionistici	
49	Assunzione personale appartenente alle categorie protette e a tempo determinato/indeterminato	
50	Concessione aspettative retribuite e non retribuite	

51	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente	
52	Procedimento accettazione di dimissioni del personale o collocamento a riposo	
53	Provvedimento di rivalutazione monetaria e interessi legali su retribuzioni arretrate	
54	Provvedimento di mobilità interna al Comune.	
55	Danno arrecato all'Ente: risarcimento, rimborso rateale.	
56	Mobilità esterna al Comune, a domanda del dipendente: trasferimento da altro Ente e conseguente inquadramento nell'organico	
57	Mobilità a domanda verso altro Ente: rilascio nulla-osta	
58	Mutamento mansioni per inidoneità fisica: inquadramento in qualifica diversa.	
59	Concessione permessi per diritti allo studio.	
60	Concessione aspettativa per esercizio mandato elettivo.	
61	Posti per rapporti a tempo parziale: trasformazione a tempo pieno e trasformazione rapporto a tempo pieno in rapporto a tempo parziale.	
62	Concorsi pubblici	
63	Concorsi interni	

64	Concessione loculi cimiteriali e concessione aree cimiteriali	
65	Trattamento previdenziale: indennita' di fine servizio per periodi non coperti da INADEL, concessione a carico dell'ente	
66	Trattativa privata, previa gara ufficiosa, per l'acquisto di materiale vario (stampanti, oggetti di cancelleria di minuto consumo per scuole e uffici comunali, ecc...)	
67	Autorizzazione al dipendente ad assumere incarichi temporanei presso altri enti compatibili con l'impiego comunale	
68	Imposte e tasse comunali - richiesta del contribuente per rimborso di somme versate e non dovute - autorizzazione rimborso imposta non dovuta a liquidazione interessi	
69	Riscossioni coattive (fino all'iscrizione a ruolo o all'emissione dell'ingiunzione)	
70	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	
71	Ordinanze di viabilità a carattere permanente	
72	Rilascio autorizzazioni per manifestazioni ludico-sportive e sportive su strada	
73	Documenti e oggetti smarriti: dalla presa in carico alla restituzione	
74	Provvedimento dissequestro veicoli e merci	
75	Emissione di sanzioni amministrative non pagate	
76	Nulla osta percorribilità strade	

77	Autorizzazione trasporti eccezionali e per macchine agricole eccezionali	
78	Rilascio autorizzazioni commercio fisso	
79	Rilascio autorizzazioni alla vendita ai produttori diretti: commercio al dettaglio dei prodotti dei propri fondi:	
80	Autorizzazione imprese industriali: vendita al minuto merci prodotte sui luoghi di produzione: autorizzazione.	
81	Autorizzazioni mostre a porte chiuse	
82	Autorizzazione sospensione attività	
83	Autorizzazione punti vendita giornali e riviste	
84	Autorizzazione pubblici esercizi (compresi subingressi, accessi e cambio giorni di chiusura)	
85	Autorizzazione somministrazione temporanea commercio fisso e pubblici esercizi	
86	Autorizzazione ex art. 3 comma 6 L. 287/91	
87	Rilascio licenze strutture alberghiere	
88	Rilascio licenze sala giochi, da ballo, teatri e cinema	
89	Rilascio licenze piccoli trattenimenti	

90	Rilascio autorizzazioni per agriturismo	
91	Rilascio autorizzazione barbieri, parrucchieri e affini	
92	Rilascio licenza ascensore (da quando viene trasmessa la pratica alla ISPEL)	
93	Rilascio licenza autorimessa senza noleggio	
94	Rilascio licenza mestieri girovaghi	
95	Licenze e autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente	
96	Autorizzazione arti tipografiche	
97	Rilascio concessioni impianti distributori carburanti	
98	Ordinanza di coordinamento degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici	
99	Autorizzazione all'apertura e all'ampliamento di grandi strutture di vendita	
100	Autorizzazione alla vendita di cose antiche ed usate	
101	Autorizzazione alla vendita al minuto di oggetti preziosi	
102	COMMERCIO SU SPAZI ED AREE PUBBLICHE: revoca autorizzazione	

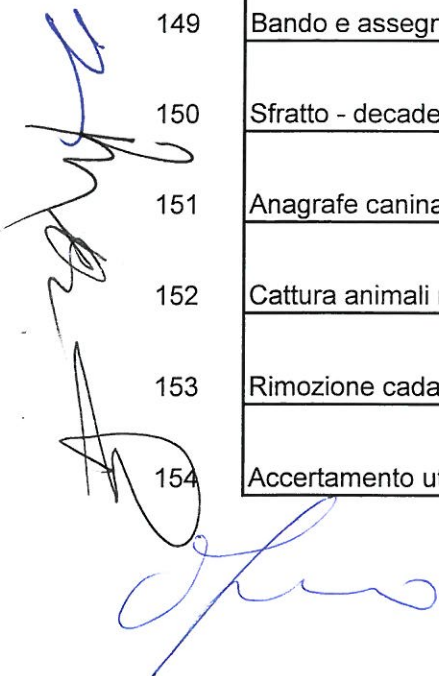


103	ORARI DEI NEGOZI: determinazione limite giornaliero orari di vendita al dettaglio autorizzazione sospensione chiusura domenicale festiva	
104	Emissione ordinanza - ingiunzione per violazioni per le quali il Sindaco è autorità competente	
105	Rilascio concessioni edilizie	
106	Rilascio autorizzazioni edilizie	
107	Variante a concessioni edilizie in corso d'opera	
108	Certificati di destinazione urbanistica	
109	Certificati di destinazione d'uso	
110	Certificati IVA agevolata, frazionamenti e varie	
111	Rimborso oneri non dovuti per concessione edilizia	
112	Restituzione contributo concessorio a seguito di rinuncia o mancata utilizzazione concessione edilizia	
113	Attestazione requisiti soggettivi beneficiari mutui	
114	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	
115	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	

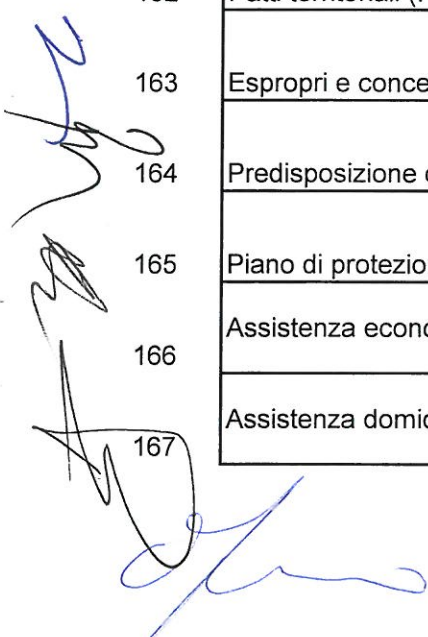
116	Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	
117	Autorizzazione passi carrai	
118	Autorizzazione attraversamenti ed uso delle sedi stradali per reti erogazione servizi.	
119	Autorizzazione di abitabilità e agibilità	
120	Dichiarazione di inabitabilità o di inagibilità ed emissione dell'ordinanza di sgombero.	
121	Acquisizione da parte del Comune di opere eseguite ed aree cedute dal concessionario a scomputo del contributo concessorio.	
122	Autorizzazione allacciamento fognature e scarichi suolo e sottosuolo	
123	Progettazione esterna: predisposizione atti per affidamento incarico	
124	Progettazione esterna: predisposizione atti per approvazione progetto.	
125	Gestione opere pubbliche: affidamento lavori a trattativa privata; incarico di direzione lavori o collaudo in corso d'opera o finale; incameramento cauzione definitiva.	
126	Gestione opere pubbliche: autorizzazione al subappalto.	
127	Svincolo cauzioni	
128	Provvedimenti scariche abusive	

129	Toponomastica, numeri civici	
130	Gestione orientamento occupazionale	
131	Attività biblioteca e promozione lettura	
132	Gemellaggio	
133	Centro documentazione pace	
134	Servizi per l'infanzia per ammissione	
135	Prevenzione su minori: attivazione e gestione finanziamenti	
136	Gestione e convenzione scuole materne private	
137	Trattamento Sanitario Obbligatorio notifica	
138	Gestione mense scolastiche	
139	Liste elettorali	
140	Liste giudici popolari: albo Presidente e scrutatori	
141	Formazione degli atti di Stato Civile	

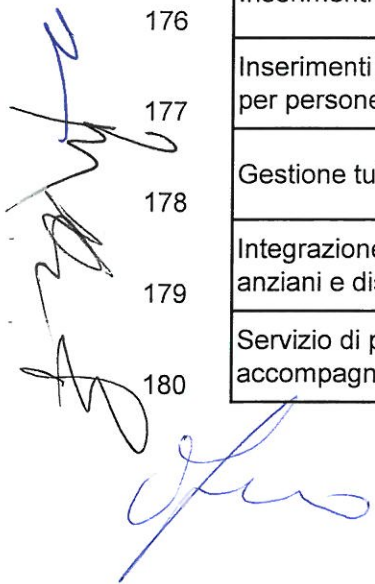
142	Decadenza, revoca, sospensione, rimozione degli Amministratori Comunali	
143	Gestione del procedimento disciplinare	
144	Accertamento incidenti stradali	
145	Accertamento infrazione stradale	
146	Provvedimenti repressivi illeciti urbanistici	
147	Provvedimenti repressivi illeciti ambientali	
148	Accertamenti infrazioni commercio	
149	Bando e assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	
150	Sfratto - decadenza alloggi edilizia residenziale pubblica	
151	Anagrafe canina	
152	Cattura animali randagi	
153	Rimozione cadaveri animali morti	
154	Accertamento utilizzo fondi 488	



155	Rilascio e autorizzazione insediamenti produttivi	
156	Gestione contributi su calamità naturali	
157	Piano Regolatore Generale Comunale	
158	Piani Territoriali Urbanistici (P.U.T.)	
159	Piani particolareggiati (PEC, PIP, PEEP)	
160	Piano energetico	
161	Accordi di programma	
162	Patti territoriali (PRU, PRUST)	
163	Espropri e concessioni bonarie	
164	Predisposizione di regolamenti	
165	Piano di protezione civile	
166	Assistenza economica	
167	Assistenza domiciliare	

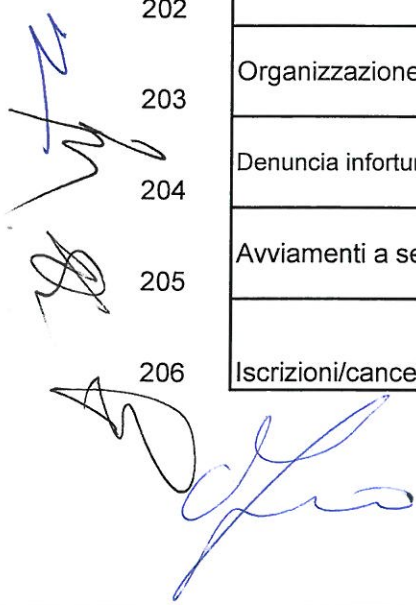


168	Servizio di educativa territoriale per minori e disabili	
169	Inserimento in Centri Diurni per disabili	
170	Inserimenti in presidi residenziali per disabili	
171	Affidamento di minori	
172	Affidamento assistenziale per adulti	
173	Adozioni nazionali e internazionali	
174	Inserimenti in Presidi residenziali per minori	
175	Interventi per minori nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria	
176	Inserimenti in strutture residenziali per anziani autosufficienti	
177	Inserimenti in Presidi Socio-assistenziali a valenza sanitaria per persone non autosufficienti	
178	Gestione tutele e curatele per minori e adulti incapaci	
179	Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per anziani e disabili	
180	Servizio di pronta e media accoglienza per adulti e minori accompagnati presso Comunità di accoglienza convenzionate	



181	Inserimento di minori nelle Comunità convenzionate	
182	Servizio di Telesoccorso	
183	Emergenza abitativa: predisposizione elenchi e relazioni sociali	
184	Spesa sanitaria: esenzione per motivi di reddito	
185	Esenzione ai fini del pagamento dei servizi a domanda individuale	
186	Predisposizione relazioni sociali con assunzione di informazioni	
187	Coordinamento centri a gestione diretta per soggetti HC	
188	Verifica applicazione convenzioni e interventi educativi Centri a gestione convenzionata	
189	Relazione progetti , obiettivi e verifica attività alla Direzione	
190	Predisposizione e verifica accordi di programma con ASL	
191	Partecipazione UVH per valutazione idoneità inserimenti/dimissioni soggetti portatori di handicap	
192	Servizio per inserimenti lavorativi	
193	Progetti L.104/92	

194	Rilascio di certificati e attestati e loro copie: (atti correnti, con ricerca di archivio e con assunzione di informazioni)	
195	Rilascio autorizzazioni per attività socializzanti o motorie esterne ai Centri	
196	Liquidazione mensile borse-lavoro	
197	Predisposizione convenzioni e protocolli d'intesa con l'esterno	
198	Gestione ospiti di strutture socio-assistenziali e relativi provvedimenti	
199	Predisposizione delle rette e conseguenti adempimenti	
200	Affidamento fornitura e/o servizi- predisposizione ordinativi	
201	Cassa economale: gestione dell'anticipazione concessa all'economo con distribuzione di somme	
202	Gestione assicurativa: rapporti con il broker	
203	Organizzazione percorsi formativi	
204	Denuncia infortuni	
205	Avviamenti a selezione c/o l'ufficio per l'impiego	
206	Iscrizioni/cancellazioni ai fini Tarsu	



207	Assistenza al contribuente per calcoli e denunce variazioni ICI	
208	Annullamento avvisi di accertamento tributi	
209	Programmazione annuale bilancio e peg	
210	Direzioni lavori	
211	Pianificazione ambientale	
212	Valutazione requisiti assegnatari coop in zona peep	
213	Accertamento ICI	
214	Alienazione beni immobili Comunali	
215	Diritti imposta pubblicitaria accertamenti e incassi	
216	Verifiche ,variazioni e assestamenti finanziari	
217		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials, located at the bottom left of the page.