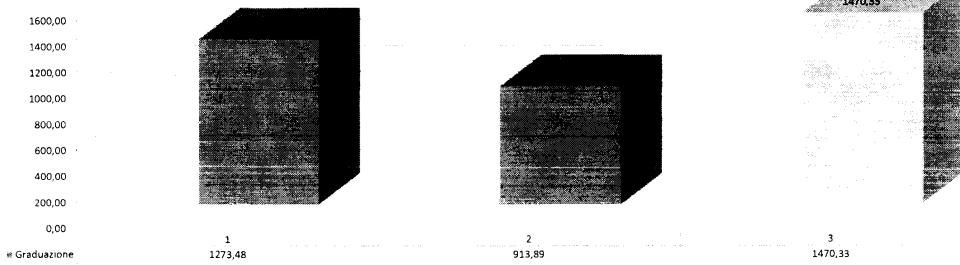


| COMUNE DI PERFUGA: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | | | Sotto Fattore | Punteggio max | | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|---|----------------|---------------|------|-----|--------------------------------|
| Posizione | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive | | | | | |
| Dipendenti | 52,50 | 15,00 | 60,00 | Dimensioni | 20,00% | 500 | 60 | Dipendenti |
| Categorie | 26,25 | 7,50 | 30,00 | | 10,00% | 300 | 30 | Categorie |
| Uffici | 94,29 | 85,71 | 120,00 | | 40,00% | 300 | 120 | Uffici |
| Professionisti coordinati | 1,00 | 1,00 | 90,00 | | 30,00% | 300 | 90 | Professionisti coordinati |
| Resp. Civile | 50,00 | 33,33 | 50,00 | | 10,00% | 500 | 50 | Resp. Civile |
| Resp. Penale | 16,67 | 33,33 | 50,00 | | 10,00% | 500 | 50 | Resp. Penale |
| Resp. Amm.va-contabile | 50,00 | 16,67 | 33,33 | | 10,00% | 500 | 50 | Resp. Amministrativa-contabile |
| Peg | 1,00 | 0,00 | 1,00 | | 25,00% | 500 | 125 | Peg |
| Resp. Organizzativa | 125,00 | 125,00 | 125,00 | | 25,00% | 500 | 125 | Responsabilità Organizzativa |
| Relazioni Esterne | 100,00 | 66,67 | 100,00 | | 20,00% | 500 | 100 | Relazioni Esterne |
| Titolo di studio | 60,00 | 60,00 | 60,00 | Responsabilità | 15,00% | 400 | 60 | Titolo di studio |
| Vice Segretario | 1,00 | 1,00 | 1,00 | | 20,00% | 400 | 80 | Vice Segretario |
| Incarichi Aggiuntivi (Datori di lavoro, Resp. P.I.L.S) | 1,00 | 1,00 | 1,00 | | 35,00% | 400 | 140 | Incarichi Aggiuntivi |
| Sapere | 40,00 | 40,00 | 40,00 | | 10,00% | 400 | 40 | Sapere |
| Saper fare | 40,00 | 40,00 | 40,00 | | 10,00% | 400 | 40 | Saper fare |
| Saper essere | 40,00 | 40,00 | 40,00 | | 10,00% | 400 | 40 | Saper essere |
| Gestione Procedimenti | 264,11 | 92,01 | 320,00 | | 40,00% | 800 | 320 | Gest. Proced. |
| Progetti Innovativi | 1,00 | 1,00 | 1,00 | | 15,00% | 800 | 120 | Prog. Innov. |
| Controllo atti | 72,00 | 72,00 | 72,00 | | 9,00% | 800 | 72 | Controllo atti |
| Controllo Risorse Umane | 72,00 | 24,00 | 24,00 | | 8,50% | 800 | 68 | Controllo Ris Um |
| Controllo finanze | 68,00 | 68,00 | 68,00 | Gestione | 8,50% | 800 | 68 | Controllo finanze |
| Controllo risorse strumentali | 22,67 | 68,00 | 68,00 | | 5,00% | 800 | 40 | Controllo risorse strumentali |
| Reperibilità e disponibilità | 40,00 | 1,00 | 40,00 | | 5,00% | 800 | 40 | Rep. & disp. |
| Scenario | 40,00 | 26,67 | 40,00 | | 5,00% | 800 | 40 | Scenario |
| | 1273,48 | 913,89 | 1470,33 | | 1470,33 | 2000 | | |
| | 87% | 62,16% | 100,00% | | | | | L'adre massimo |

Graduazione Posizioni Organizzative 2017



1
2
3

Graduazione

1273,48

913,89

1470,33

DATI
Nome
Cognome
Posizione
Data compilazione
Programmi Assegnati

| |
|---|
| Gavina |
| Zoncheddu |
| Amministrativo - Contabile |
| 18.02.2017 |
| Organi istituzionali |
| Segreteria generale |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione e |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
| Gestione dei beni demaniali e patrimonial |
| Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civi |
| Statistica e sistemi informativi |
| Risorse umane |
| Diritto allo studio |
| Servizi ausiliari all'istruzione |
| Istruzione prescolastica |

1. DATI DIMENSIONALI

1.A N. dipendenti

7

1.B Livelli

| | |
|-----|------|
| Dir | n. |
| D3 | n. |
| D1 | n. 2 |
| C | n. 3 |
| B3 | n. 2 |
| B1 | n. |
| A | n. |

11

1.C N° Programmi Assegnati

1.D Prof. Est. Coordinati

1.E Capitoli PEG assegnati

Entrata in Euro

Uscita in Euro

Numero 75

335

Ammontare € 3.022.528,39

€ 2.259.908,21

2. RESPONSABILITA'
e RELAZIONI

| | |
|---|--|
| DATI Nome Cognome Posizione | Gavina Zoncheddu Amministrativo - Contabile |
| 2.A Resp. Civile | <i>(Alta=A; Media=M; Bassa=B)</i> <input type="checkbox"/> A |
| 2.B Resp. Penale | <input type="checkbox"/> B |
| 2.C Resp. Amm. - Cont. | <input type="checkbox"/> A |

[Handwritten signature]

DATI

Nome

Cognome

Posizione

2.D Resp. Organizz.

2.E Relaz. Esterne

3. PROFESSIONALITA'

3.A Tit. studio spec.

(S=SI; N=NO)

 S

3.B Vice segretario

(S=SI; N=NO)

 N

3.C Incarichi aggiuntivi (Datore di Lavoro, Resp. Plus)

(S=SI; N=NO)

 NSe SI ind. n.

3.D Val. Prof. Richiesta

Sapere

(1 --> 5)

 5

Saper fare

(1 --> 5)

 5

Saper Essere

(1 --> 5)

 5

4. GESTIONE

4.A Gestione Procedimenti e Processi

(S=SI; N=NO)

 SSe SI ind. n. diretti e n. indiretti

4.B Progetti finanziati con finanziam. non ordinari

(S=SI; N=NO)

 NSe SI ind. n.

4.C Attività di Controllo:

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

Sugli atti

 A

Sulle Ris. Umane

 A

Sulle Ris. Finanziarie

 A

Sulle Ris. Materiali

 B

| | |
|--|--|
| DATI | |
| Nome | <input type="text" value="Gavina"/> |
| Cognome | <input type="text" value="Zoncheddu"/> |
| Posizione | <input type="text" value="Amministrativo - Contabile"/> |
| 4.D Esig. Reperibilità e disp. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> S |
| 4.E Comples. scenario norm. del settore | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Alta=A; Media=M; Bassa=B) A |



Area Socio - Assistenziale e Culturale

DATI
Nome
Cognome
Posizione
Data compilazione
Programmi Assegnati

Socio Assistenziale e Culturale

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Sport e tempo libero

Giovani

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Interventi per la disabilità

Interventi per gli anziani

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Interventi per le famiglie

Interventi per il diritto alla casa

1. DATI DIMENSIONALI

1.A N. dipendenti

2

1.B Livelli

| | | |
|-----|----|----|
| Dir | n. | |
| D3 | n. | |
| D1 | n. | 1 |
| C | n. | 1 |
| B3 | n. | |
| B1 | n. | |
| A | n. | 10 |

1.C N° Programmi Assegnati

1.D Prof. Est. Coordinati

1.E Capitoli PEG assegnati

Entrata in Euro

Uscita in Euro

Numero 32

90

Ammontare € 761.041,59

€ 968.478,38

2. RESPONSABILITA'
e RELAZIONI

A

| | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|--|
| DATI Nome Cognome Posizione | | |
| | | |
| | Socio Assistenziale e Culturale | |
| | (Alta=A; Media=M; Bassa=B) | |
| 2.A Resp. Civile | <input type="checkbox"/> M | |
| 2.B Resp. Penale | <input type="checkbox"/> M | |
| 2.C Resp. Amm. - Cont. | <input type="checkbox"/> B | |

[Handwritten signature]

| | | | |
|---|--|----------------------------|----------------------------|
| DATI | Nome | | |
| | Cognome | | |
| Posizione | Socio Assistenziale e Culturale | | |
| 2.D Resp. Organizz. | (Alta=A; Media=M; Bassa=B) | | |
| 2.E Relaz. Esterne | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M | | |
| 3. PROFESSIONALITA' | | | |
| 3.A Tit. studio spec. | (S=SI; N=NO) | | |
| 3.B Vice segretario | (S=SI; N=NO) | | |
| 3.C Incarichi aggiuntivi (Datore di Lavoro, Resp. Plus) | <input type="checkbox"/> N | Se SI ind. n. | <input type="checkbox"/> |
| 3.D Val. Prof. Richiesta | Sapere | (1 --> 5) | <input type="checkbox"/> 5 |
| | Saper fare | (1 --> 5) | <input type="checkbox"/> 5 |
| | Saper Essere | (1 --> 5) | <input type="checkbox"/> 5 |
| 4. GESTIONE | | | |
| 4.A Gestione Procedimenti e Processi | (S=SI; N=NO) | | |
| | <input type="checkbox"/> S | Se SI ind. n. diretti | <input type="checkbox"/> |
| | | e n. indiretti | <input type="checkbox"/> |
| 4.B Progetti finanziati con finanziam. non ordinari | <input type="checkbox"/> N | Se SI ind. n. | <input type="checkbox"/> |
| 4.C Attività di Controllo: | (Complessità: Alta=A; Media=M; Bassa=B) | | |
| | Sugli atti | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> |
| | Sulle Ris. Umane | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> |
| | Sulle Ris. Finanziarie | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> |
| | Sulle Ris. Materiali | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> |

| | |
|--|---|
| DATI | |
| Nome | |
| Cognome | |
| Posizione | Socio Assistenziale e Culturale |
| 4.D Esig. Reperibilità e disp. | <i>(S=SI; N=NO)</i> <input type="checkbox"/> N |
| 4.E Comples. scenario norm. del settore | <i>(Alta=A; Media=M; Bassa=B)</i> <input type="checkbox"/> M |

DATI
Nome
Cognome
Posizione
Data compilazione
Programmi Assegnati

| |
|---|
| Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
| Ufficio tecnico |
| Polizia locale e amministrativa |
| Sistema integrato di sicurezza urbana |
| Urbanistica e assetto del territorio |
| Rifiuti |
| Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare |
| Difesa del suolo |
| Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |
| Servizio idrico integrato |
| Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione |
| Tutela e valorizzazione delle risorse idriche |
| Viabilità e infrastrutture stradali |
| Sistema di protezione civile |
| Servizio necroscopico e cimiteriale |

1. DATI DIMENSIONALI

1.A N. dipendenti

8

1.B Livelli

| | |
|-----|------|
| Dir | n. |
| D3 | n. |
| D1 | n. |
| C | n. 6 |
| B3 | n. |
| B1 | n. 2 |
| A | n. |

14

1.C N° Programmi Assegnati

1

1.D Prof. Est. Coordinati

1.E Capitoli PEG assegnati

Entrata in Euro

Uscita in Euro

Numero 105

388

Ammontare € 529.133,33

€ 1.116.103,59

2. RESPONSABILITA'
e RELAZIONI

DATI
Nome
Cognome
Posizione

Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive

- 2.A Resp. Civile
2.B Resp. Penale
2.C Resp. Amm. - Cont.

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

A

A

M



DATI

Nome

Cognome

Posizione

2.D Resp. Organizz.

2.E Relaz. Esterne

3. PROFESSIONALITA'

3.A Tit. studio spec.

(S=SI; N=NO)

A

S

3.B Vice segretario

(S=SI; N=NO)

N

3.C Incarichi aggiuntivi (Datore di Lavoro, Resp. Plus)

(S=SI; N=NO)

N

Se SI ind. n.

3.D Val. Prof. Richiesta

Sapere

(1 -> 5)

5

Saper fare

(1 -> 5)

5

Saper Essere

(1 -> 5)

5

4. GESTIONE

4.A Gestione Procedimenti e Processi

(S=SI; N=NO)

S

Se SI ind. n. diretti

e n. indiretti

4.B Progetti finanziati con finanziam. non ordinari

(S=SI; N=NO)

N

Se SI ind. n.

4.C Attività di Controllo:

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

Sugli atti

A

Sulle Ris. Umane

B

Sulle Ris. Finanziarie

A

Sulle Ris. Materiali

A

| | |
|---|--|
| DATI Nome Cognome Posizione | <input type="text"/> <input type="text"/> Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
| 4.D Esig. Reperibilità e disp. | ($S=SI$; $N=NO$) <input type="text"/> S |
| 4.E Comples. scenario norm. del settore | ($Alta=A$; $Media=M$; $Bassa=B$) <input type="text"/> A |

AN

| COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenziiale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|--|---|----------------------------|----------------------------------|---|
| PROCEDIMENTI | | | | |
| 1 | Abitabilità e agibilità: autorizzazione | | | x |
| 2 | Accertamenti e verifiche su richieste di organi/istituzioni esterni | | | x |
| 3 | Accordi di programma | | x | |
| 4 | Acquisizione di opere eseguite ed aree cedute dal concessionario a scompenso del contributo concessorio | | | x |
| 5 | Adempimenti art. 53 D.lgs 165: incompatibilità , cumulo di impieghi ed incarichi | x | | |
| 6 | Adozioni nazionali e internazionali | | x | |
| 7 | Affidamento assistenziale per adulti | | x | |
| 8 | Affidamento di minori | | x | |
| 9 | Albi comunali: Iscrizione delle associazioni socio-culturali e sportive | | x | |
| 10 | Allacciamento fognature e scarichi suolo e sottosuolo: autorizzazione | | | x |
| 11 | Alloggi edilizia residenziale pubblica: Bando, assegnazione, decadenza | | | x |
| 12 | Alloggi edilizia residenziale pubblica: gestione sfratto | | | x |
| 13 | Alloggi edilizia residenziale pubblica: Vendita | | | x |
| 14 | Amministratori Comunali: decadenza, revoca, sospensione, rimozione | x | | |
| 15 | Amministratori e consiglieri comunali: gestione giuridica ed economica, gestione permessi | x | | |
| 16 | Anagrafe canina: rapporti con l'Asl | | | x |
| 17 | Anagrafe delle prestazioni | x | | |

| COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|--|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| PROCEDIMENTI | | | | |
| 18 | Anagrafe vitivinicola: gestione | | | x |
| 19 | Apertura e ampliamento di grandi strutture di vendita: autorizzazione | | | x |
| 20 | Archivio comunale: gestione e autorizzazione alla visione ed al rilascio delle copie e atti di particolare interesse storico | x | | |
| 21 | Area P.E.E.P.: assegnazione ad operatore di edilizia residenziale pubblica convenzionata agevolata e autofinanziata (art. 35 L. 865/71) | | | x |
| 23 | Ascensori (da quando viene trasmessa la pratica alla ISPEL): rilascio Licenza | | | x |
| 24 | Asili Nido | x | | |
| 25 | Aspettativa per esercizio mandato elettivo: concessione | x | | |
| 26 | Aspettative retribuite e non retribuite: concessione | x | | |
| 27 | Assegni Nucleo familiare | x | | |
| 28 | Assegni per Maternità | | x | |
| 29 | Assicurazioni: gestione | | | x |
| 30 | Assistenza al contribuente per calcoli e denunce variazione tributi | x | | |
| 31 | Assistenza domiciliare | | x | |
| 32 | Assistenza economica | | x | |
| 33 | Assistenza scolastica: alunni con disabilità | | x | |

| COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|--|---|----------------------------|--------------------------------|---|
| PROCEDIMENTI | | | | |
| 34 | Associazioni ed Organismi: adesione e gestione | | | |
| 35 | Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato e/o appartenente alle categorie protette | x | | |
| 36 | Atti di Stato Civile: formazione | x | | |
| 37 | Atti di stato civile: rettifica | x | | |
| 38 | Attività didattiche extrascolastiche per le scuole di ogni ordine e grado: progettazione | x | | |
| 39 | Attività soggette ad autorizzazione: gestione | | | x |
| 40 | Atto di riconoscimento o di legittimazione | x | | |
| 41 | Attraversamenti ed uso delle sedi stradali per reti erogazione servizi: autorizzazione | | | x |
| 42 | Autorimessa senza noleggio: rilascio Licenza | | | x |
| 43 | Autorizzazioni edilizie: rilascio | | | x |
| 44 | Azioni di contrasto alle povertà (Linee 1-2-3) | | x | |
| 45 | Barriere architettoniche: istruttoria pratiche, contributo abolizione, verifiche e accertamenti | | | x |
| 46 | Beni immobili: alienazione | | | x |
| 47 | Beni immobili: gestione locazione | | | x |
| 48 | Biblioteca e promozione lettura | | x | |
| 49 | Bonus famiglia e/o Bonus bebè: gestione | | x | |
| 50 | Bonus Sociale Energia Elettrica: gestione | | x | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|----|---|----------------------------|--------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 51 | Borse di Studio | x | | |
| 52 | Buoni Pasto (personale dell'Ente) | x | | |
| 53 | Caccia, Pesca e Funghi: rilascio tesserini | | | x |
| 54 | Cancellazione anagrafe per trasferimento all'estero (art.17 D.P.R. 223/89), pratica iscrizione AIRE | x | | |
| 55 | Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata | x | | |
| 56 | Canoni Acqua: predisposizioni ruoli (Enti che non hanno aderito ad Accordo) | x | | |
| 57 | Cantieri comunali: gestione e organizzazione | | | x |
| 58 | Cantieri comunali: gestione economica del personale | | | x |
| 59 | Cantieri temporanei mobili Legge 494/96 | | | x |
| 60 | Carta d'identità: rilascio / rinnovo | x | | |
| 61 | Carta Giovani / Pass 15: rilascio | | | |
| 62 | Cartografie e S.I.T.: gestione | | | x |
| 63 | Cassa economale: gestione | x | | |
| 64 | Catasto:gestione sportello catastale decentrato | | | x |
| 65 | Cauzioni: deposito e svincolo | x | | x |
| 66 | Centri Diurni per persone con disabilità: inserimento | | x | |
| 67 | Centri Diurni per persone con disabilità: organizzazione e gestione diretta | | x | |

| | COMUNE DI PERUGIA: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenziiale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|----|--|----------------------------|----------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 68 | Centri estivi: organizzazione | | x | |
| 69 | Centro Giovani: gestione | | x | |
| 70 | Centro Informagiovani e CESIL: rapporti e gestione | | x | |
| 71 | Certificati e attestati e loro copie di atti correnti: rilascio | x | | |
| 72 | Certificazione dei conferimenti rifiuti urbani e invio dati obbligatori a Regione e Provincia | | | x |
| 73 | Certificazione ministeriale al Bilancio: redazione | x | | |
| 74 | Certificazione ministeriale al Conto: redazione | x | | |
| 75 | Certificazioni costi della politica per Regione e Corte dei conti | x | | |
| 76 | Certificazioni di servizio : rilascio ai fini pensionistici | x | | |
| 77 | Certificazioni società partecipate | x | | |
| 78 | Cessione fabbricati e notifiche denunce | | | x |
| 79 | Commercio al dettaglio dei prodotti dei propri fondi: verifica requisiti finalizzata alla vendita di produttori diretti: | | | x |
| 80 | Commercio fisso: autorizzazioni | | | x |
| 81 | Commercio fisso: controlli | | | x |
| 82 | Commercio su aree pubbliche: controlli | | | x |
| 83 | Commercio su Spazi ed Aree Pubbliche: revoca autorizzazione | | | x |
| 84 | Commercio: accertamenti infrazioni | | | x |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|--|----------------------------|--------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 85 | Commissioni consultive: provvedimento di nomina e rinnovo commissioni | x | | |
| 86 | Comunicati Stampa e rapporti con i Quotidiani | x | | |
| 87 | Concessioni edilizie: rilascio titoli edilizia privata e/o per verifiche su dichiarazioni AA.PP. | | | x |
| 88 | Concorsi pubblici | x | | |
| 89 | Consulta Locale legge Regionale 26/97 | | | |
| 90 | Consultazioni Elettorali | x | | |
| 91 | Contenziosi tributari | x | | |
| 92 | Conto Annuale del personale e relazione : Predisposizione e invio | x | | |
| 93 | Contratti individuali di lavoro | x | | |
| 94 | Contratti: gare di appalto sopra soglia e procedure relative, pubblici incanti, forniture e servizi, pubblicazione avviso d'asta, licitazione, L.161 | | | x |
| 95 | Contratti: gare di appalto sotto soglia e procedure relative, pubblici incanti, forniture e servizi, pubblicazione avviso d'asta, licitazione, L.161 | x | x | x |
| 96 | Contributi per Canone di Locazione | | x | |
| 97 | Contributi per opere di culto | | x | |
| 98 | Contributi straordinari ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero: concessioni | | x | |
| 99 | Contributi straordinari e ordinari: rendicontazioni | x | | x |
| 100 | Contributi su calamità naturali: gestione | | | |

| | COMUNE DI PERUGIA: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenziiale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|--|----------------------------|----------------------------------|--|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 101 | Controllo di Gestione | | | |
| 102 | Controllo e accertamento anagrafico per cancellazione anagrafe o nuova iscrizione | x | | |
| 103 | Controllo preventivo di regolarita' contabile su tutti gli atti che hanno dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente | x | | |
| 104 | Controllo sicurezza stradale anche mediante strumenti tecnologici | | | x |
| 105 | Cremazione: autorizzazione | x | | |
| 106 | Cud: gestione | x | | |
| 107 | Danno arreccato all'Ente: risarcimento, rimborso rateale | x | | |
| 108 | Debiti fuori bilancio: certificazioni e inoltro segnalazioni alla Corte dei conti e al Revisore dei conti | x | | |
| 109 | Deleghe Sindacali: Comunicazioni all'ARAN | x | | |
| 110 | Denunce fiscali - Mod. 770 - IRAP | x | | |
| 111 | Destinazione d'uso: certificati | | | x |
| 112 | Destinazione urbanistica: certificati | | | x |
| 113 | Dichiarazioni DIA e SCIA: gestione | | | x |
| 114 | Dichiarazioni fiscali | x | | |
| 115 | Dimissioni del personale o collocamento a riposo e procedimento TFR/TFS (inoltro richiesta) | x | | |
| 116 | Direzioni lavori | | | x |
| 117 | Discariche abusive: Provvedimenti | | | x |

| COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|--|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| PROCEDIMENTI | | | | |
| 118 | Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente | x | | |
| 119 | Dissequestro veicoli e merci: provvedimento | | | x |
| 120 | Documenti e oggetti smarriti: dalla presa in carico alla restituzione | | | x |
| 122 | Educativa territoriale per minori e persone con disabilità | | x | |
| 123 | Sia - Inclusione Attiva | | x | |
| 124 | Emergenza abitativa: predisposizione elenchi e relazioni sociali | | x | |
| 125 | Esenzione ai fini del pagamento dei servizi a domanda individuale | | x | |
| 126 | Esposti e ricorsi: risposta | | | |
| 127 | Espropri e concessioni bonarie | | | x |
| 128 | Esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie: autorizzazione dell'ASL | | | x |
| 129 | Eventi fieristici e sagre: gestione | | | x |
| 130 | Farmacie e strutture sanitarie private: autorizzazioni all'apertura e/o trasferimento in altra sede | | | |
| 131 | Fatture: liquidazione | x | x | x |
| 132 | Finanziamenti non ordinari: gestione | x | x | x |
| 133 | Flussi di cassa: monitoraggio e verifica | x | | |
| 134 | Fondo produttività: Quantificazione e predisposizione ipotesi di riparto | x | | |
| 135 | Reis : Reddito di inclusione | | x | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenze e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|--|----------------------------|------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 137 | Gestione Bilancio - Assestamento | x | | |
| 138 | Gestione Bilancio - Salvaguardia degli equilibri finanziari e dei vincoli di finanza pubblica | x | | |
| 139 | Gestione relazioni sindacali: predisposizione Contratto decentrato parte giuridica ed economica | x | | |
| 140 | Giudice di Pace: rapporti e rendiconti | | | |
| 141 | ICI annualità pregresse: accertamento e gestione | x | | |
| 142 | ICI/IMU: Versamento acconto e saldo, assistenza e compilazione distinte | x | | |
| 143 | Illeciti ambientali: Provvedimenti repressivi | | | x |
| 144 | Illeciti urbanistici: Provvedimenti repressivi | | | x |
| 145 | Immobile teatro: gestione | | | |
| 146 | Impianti distributori carburanti: rilascio concessioni | | | x |
| 147 | Impianti Sportivi: concessione uso | | x | x |
| 148 | Imposte e tasse comunali - richiesta del contribuente per rimborso di somme versate e non dovute - autorizzazione rimborso somme non dovute e liquidazione interessi | x | | |
| 149 | IMU - Gestione e assistenza all'utenza | x | | |
| 150 | Inabitabilità o inagibilità: dichiarazione ed emissione ordinanza di sgombero | | | x |
| 151 | Incarichi professionali (Co.co.co.) | x | | |
| 152 | Incidenti stradali: accertamento | | | x |
| 153 | Incidenti stradali: Rilevazione planimetrica | | | x |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 151 | Indagini patrimoniali | x | | |
| 155 | Infortuni sul lavoro: denuncia | x | | |
| 156 | Insediamenti produttivi (PIP): autorizzazione e gestione | | | x |
| 157 | Inserimenti lavorativi soggetti deboli (SIL) | | x | |
| 158 | Inserimento socio-lavorativo per persone con disabilità fisiche e mentali: gestione progetti | | x | |
| 159 | Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per anziani, persone con disabilità e minori | | x | |
| 160 | Integrazione scolastica | | x | |
| 161 | Interventi per minori nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria | | x | |
| 162 | Inventario beni immobili | x | | |
| 163 | Inventario beni mobili | x | | |
| 164 | ISEE: determinazioni parametri | | x | |
| 165 | ISEE: gestione diretta | | | |
| 166 | ISTAT: indagini e statistiche | x | | |
| 167 | IVA: Certificati IVA agevolata, frazionamenti e varie | x | | |
| 168 | IVA: Provvedimento di emissione fatture | x | | |
| 169 | IVA: Tenuta contabilità | x | | |
| 170 | Lavori pubblici e appalti: rapporti previdenziali | | | x |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 171 | Lavori Pubblici: certificazioni ed esecuzione | | | x |
| 172 | Legge regionale 11/85 e 43/93: erogazione sussidi nefropatici | | x | |
| 173 | Legge regionale 20/97 : erogazione sussidi patologie psichiatriche (Sardegna) | | x | |
| 174 | Legge regionale 27/93 : erogazione sussidi occupazione (Sardegna) | | x | |
| 175 | Legge regionale 7/91 : erogazione sussidi emigrati (Sardegna) | | x | |
| 176 | Legge regionale n. 1/2009: assegno di cura | | x | |
| 177 | Legge Regionale n° 37 del '98 (Sardegna): gestione | | x | |
| 178 | Legge Regionale n°27/1983; provvidenze in favore dei talassemici, emofiliici ed emolinfopatici maligni | | x | |
| 179 | Legge Regionale n°9/2004: provvidenze a favore delle persone affette da neoplasia maligna | | x | |
| 180 | Libretto internazionale di famiglia (carta bianca): rilascio | | x | |
| 181 | Libri di testo: fornitura gratuita alle scuole dell'obbligo e contributi per assistenza scolastica (fino all'assegnazione delle cedole) | x | | |
| 182 | Liste elettorali: gestione aggiornamento registro Presidente e scrutatori | x | | |
| 183 | Liste giudici popolari: albo | x | | |
| 184 | Loculi cimiteriali e aree cimiteriali: concessioni | | | x |
| 185 | Lotterie, Tombole e/o Pesca di Beneficenza (EX DPR 430/2001): autorizzazioni | | | x |
| 186 | Lottizzazioni private | | | x |
| 187 | Mandati e ordini di incasso sulla base di liquidazioni e di accertamenti: emissione | x | | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 188 | Manifestazioni culturali, sportive, ricreative e turistiche: patrocinio e/o concessione contributi | | x | |
| 189 | Manifestazioni ludico-sportive e sportive su strada: autorizzazioni | | x | |
| 190 | Manutenzione Immobili e Impianti | | | x |
| 191 | Matrimonio Civile: assistenza alla celebrazione | x | | |
| 192 | Mensa scolastica gestione diretta | | | |
| 193 | Mensa scolastica gestione indiretta | x | | |
| 194 | Mercato Settimanale: Gestione | | | x |
| 195 | Mobilità a domanda verso altro Ente: rilascio nulla-osta | x | | |
| 196 | Mobilità esterna al Comune, a domanda del dipendente: trasferimento da altro Ente e conseguente inquadramento nell'organico | x | | |
| 197 | Mobilità interna: gestione | x | | |
| 198 | Mutamento mansioni per inidoneità fisica: inquadramento in categoria/ profilo diversa. | x | | |
| 200 | Mutui: Gestione | x | | |
| 201 | Nettezza Urbana: Ispezioni attività/servizio | | | x |
| 202 | Notifica verbali di violazione (codice della strada, ordinanze regolamenti leggi varie) | | | x |
| 204 | Occupazione permanente suolo pubblico: autorizzazione | | | x |
| 205 | Occupazione temporanea suolo pubblico: autorizzazione | | | x |

| COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | Amministrativo - Contabile | Socio Assenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|--|---|----------------------------|------------------------------|---|
| PROCEDIMENTI | | | | |
| 206 | Opere pubbliche: affidamento lavori a trattativa privata; incarico di direzione lavori o collaudo in corso d'opera o finale; incameramento cauzione definitiva | | | x |
| 207 | Opere pubbliche: autorizzazione al subappalto | | | x |
| 208 | Orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici: determinazione limite giornaliero orari di vendita al dettaglio autorizzazione sospensione chiusura domenica festiva | | | x |
| 209 | Ordinanza - ingiunzione per violazioni per le quali il Sindaco è autorità competente | | | x |
| 210 | Ordinanze di viabilità a carattere permanente | | | x |
| 211 | Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro | | | x |
| 212 | Ordinanze veterinarie | | | x |
| 213 | Orientamento occupazionale: gestione | | x | |
| 214 | Orti Urbani: concessione in uso | | | |
| 215 | Osservatorio dei lavori pubblici: rapporti | | | |
| 216 | Parchi colici - Autorizzazioni , convenzioni | | | x |
| 217 | Parco mezzi: gestione | | | x |
| 218 | Passi carrai: autorizzazione | | | x |
| 219 | Pasti a domicilio: gestione del servizio | | | |
| 220 | Patti territoriali: gestione | | | |
| 221 | Patto Stabilità: previsione gestione e monitoraggio obiettivi | x | | |

| COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenziiale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|--|--|----------------------------|----------------------------------|--|
| PROCEDIMENTI | | | | |
| 222 | Pensione: Richiesta diretta/indiretta | | x | |
| 223 | Percorribilità strade: nulla osta | | | x |
| 224 | Permessi per diritti allo studio: concessione | x | | |
| 225 | Permesso di seppellimento | | | x |
| 226 | Piani particolareggiati (PEC, PIP, PEEP, ecc..) | | | x |
| 228 | Piano dei servizi socio-assistenziali comunitari | | x | |
| 229 | Piano dei servizi socio-assistenziali sovracomunale (PLUS, PdZ, ecc) | | x | |
| 230 | Piano di assetto Idrogeologico -PAI | | | x |
| 231 | Piano di Formazione: redazione e gestione | x | | |
| 232 | Piano di protezione civile (Redazione Piano dell'Ente) | | | x |
| 233 | Piano energetico | | | x |
| 234 | Piano Esecutivo di Gestione (PEG - PDOP - Piano Performance) | x | | |
| 236 | Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) | | | x |
| 237 | Politiche Abitative: gestione | | | x |
| 238 | Polizia giudiziaria: attività di indagine | | | x |
| 239 | Polizia Rurale | | | x |
| 240 | POR: gestione | | | x |
| 241 | Pratica Comuni Ricicloni | | | x |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|--|----------------------------|--------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 212 | Predisposizione relazione fine mandato (Art. 4 commi 1-2 D.Lgs. 149/2011) | x | | |
| 213 | Predisposizione relazione inizio mandato (Art. 4-bis D.Lgs. 149/2011) | x | | |
| 244 | Predisposizione report annuale su lavoro flessibile (art. 36 D.Lgs. 165/2001 e smi) e posizioni dirigenziali (art. 1 commi 39-40 Legge 190/2012) | x | | |
| 245 | Pre-scuola o Post-scuola: gestione iscrizioni | | | |
| 246 | Pre-scuola o Post-scuola: gestione servizio | | | |
| 217 | Prevenzione randagismo | | | x |
| 248 | Prevenzione su minori: attivazione e gestione finanziamenti | | x | |
| 249 | Previdenza dipendenti: compilazione e rilascio dei modelli PA 04 ex mod. 98 INPDAP | x | | |
| 250 | Privacy | x | | |
| 251 | Procedimento disciplinare: gestione | x | | |
| 252 | Progettazione campagne informative e sensibilizzazione su temi ambientali | | | x |
| 253 | Progettazione campagne informative nelle scuole e sensibilizzazione su temi legati alla sicurezza stradale | | | x |
| 254 | Progettazione esterna: predisposizione atti per affidamento incarico | | | x |
| 255 | Progettazione esterna: predisposizione atti per approvazione progetto | | | x |
| 256 | Progetti L. 162/98 (L.104/92 persone con disabilità) | | x | |
| 258 | Programma triennale del fabbisogno del personale e Piano annuale del fabbisogno del personale: predisposizione | x | | |
| 259 | Programmazione Bilancio di previsione e Relazione Previsionale e Programmatica | x | | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Asxstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|--------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 260 | Programmazione Opere Pubbliche | | | x |
| 261 | Pronta e media accoglienza per adulti e minori accompagnati presso comunità di accoglienza convenzionate | | x | |
| 262 | Pronta Reperibilità | x | | |
| 263 | Prospetti per i versamenti dei contributi e varie denunce: predisposizione e compilazione | x | | |
| 264 | Protezione Civile: referente per l'Ente | | | x |
| 265 | Protocolli d'intesa | x | | x |
| 266 | Pubblicità e pubbliche affissioni: accertamento e gestione | | | x |
| 267 | Pubblicità e pubbliche affissioni: autorizzazione per apposizione cartelli | | | x |
| 268 | Reclami, segnalazioni, istanze e petizioni | x | | |
| 269 | Recupero aree degradate: bonifica | | | x |
| 270 | Redazione verbali a seguito di sopralluoghi a richiesta di enti e soggetti vari | | | x |
| 271 | Referendum consultivi in materia di esclusiva competenza comunale: indizione | x | | |
| 272 | Regolamenti: predisposizione | x | | x |
| 273 | Rendiconto della gestione, allegati e altre certificazioni | x | | |
| 274 | Restituzione contributo concessionario a seguito di rinuncia o mancata utilizzazione concessione edilizia | | | |
| 275 | Rete Idrica: autorizzazioni allacci (solo enti con gestione diretta) | | | x |
| 276 | Revisori dei Conti: gestione rapporti | x | | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|--|----------------------------|-------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 277 | Revoca e annullamento d'ufficio in regime di autotutela | x | | |
| 278 | Rifiuti Solidi Urbani | | | x |
| 279 | Rilascio Autorizzazioni paesaggistiche | | | x |
| 280 | Rilascio Autorizzazioni paesaggistiche: gestione associata per tutti i comuni aderenti (Unione o Convenzione) | | | x |
| 281 | Rilevazione eccedenze di personale ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001. | x | | |
| 282 | Rimborsi 730 | x | | |
| 283 | Rimborso di somme comunque indebitamente pagate: liquidazione | x | | |
| 284 | Rimozione cadaveri animali morti | | | x |
| 285 | Riparto diritti di segreteria | x | | |
| 286 | Riparto Spese Ufficio Circoscrizionale per l'impiego | x | | |
| 287 | Riscatto INPDAP e CPDEL: richiesta e ricongiunzione | x | | |
| 288 | Riscossione diretta proventi relativi a sanzioni emesse | | | x |
| 289 | Riscossioni coattive (fino all'iscrizione a ruolo o all'emissione dell'ingiunzione) | x | | |
| 290 | RR.SS.UU e Idrico: richiesta, raccolta ed elaborazione dati per servizi a domanda individuale | | | x |
| 291 | S.U.A.P. associato: gestione - comprese Conferenze di Servizi fino al rilascio atto finale per tutti gli Enti aderenti | | | x |
| 292 | S.U.A.P. associato: gestione parziale e/o integrata per tutti gli Enti aderenti | | | x |
| 293 | S.U.A.P.: gestione DUAAP avvio a 0 gg | | | x |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Asstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 293 | S.U.A.P.: gestione DUAP avvio a 20 gg | | | x |
| 294 | S.U.A.P.: gestione servizio (verifiche e integrazioni, trasmissione pratica, conferenze di servizi, verbale, emissione atto finale) | | | x |
| 295 | Sanzioni amministrative non pagate: emissione | | | x |
| 296 | Scuola Materna comunale: gestione iscrizioni | | | |
| 297 | Scuola Materna comunale: gestione servizio | | | |
| 298 | Scuole private convenzionate: gestione e convenzione | | | |
| 299 | Segnalazione di situazioni di mancato equilibrio di bilancio (Revisore, Corte Conti sez. reg., Presidente Consiglio, Sindaco) | x | | x |
| 300 | Segnaletica verticale e orizzontale: gestione | | | x |
| 301 | Selezione c/o agenzia per l'impiego/centro servizi | x | | |
| 302 | Servizi informatici: gestione associata (Unioni o Convenzioni) | x | | |
| 303 | Servizio antincendio: gestione | | | |
| 304 | Servizio idrico integrato: gestione | | | x |
| 305 | Servizio Leva: gestione | x | | |
| 306 | Servizio Ludoteca: gestione | | | |
| 307 | Sicurezza Lavoratori (D.Lgs. 81/08 ex 626): Responsabile sicurezza | | | x |
| 308 | Sicurezza Lavoratori (D.Lgs. 81/08 ex 626): datore di lavoro | | | x |
| 309 | Sindrome "Blue Tongue": gestione | | | x |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|--------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 310 | Sinistri verso l'Ente: gestione | | | x |
| 311 | Sistemi Informativi dell'Ente: gestione | x | | |
| 312 | Sito di interesse nazionale SIN | | x | |
| 313 | Sito internet e comunicazione multimediale: gestione | x | | |
| 314 | Sito internet: gestione obblighi di pubblicazione e aggiornamento sezione trasparenza | x | | |
| 315 | Soggiorni climatici (anziani, minori): gestione | | x | |
| 316 | Somministrazione temporanea commercio fisso e pubblici esercizi: autorizzazione | | | x |
| 317 | Sospensione attività: verifica | | | x |
| 318 | Spese Personale dell'Unione: previsione monitoraggio e verifica del rispetto della spesa complessiva (Unione + enti aderenti) | | | |
| 319 | Sportello QUI ENEL: gestione | | | |
| 320 | Stagisti e servizio civile: progettazione e gestione | | | |
| 321 | Stipendi dipendenti: gestione buste paga | x | | |
| 322 | Strutture Socio-assistenziali a valenza sanitaria per persone non autosufficienti: inserimento | | x | |
| 323 | Strutture residenziali per anziani autosufficienti: Inserimento | | x | |
| 324 | Strutture residenziali per anziani autosufficienti: organizzazione e gestione diretta | | x | |
| 325 | Gestione autorizzazioni Fuochi d'artificio | | | x |
| 326 | Strutture residenziali per persone con disabilità: inserimento | | x | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|--------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 327 | Strutture residenziali per minori: inserimento | | x | |
| 328 | Tarsu/TIA/TARES : sgravio/scarico e rateizzazione | x | | |
| 329 | Tarsu/TIA/TARES: Iscrizione, variazione e cancellazione da ruolo TARSU | x | | |
| 330 | Telesoccorso: iscrizioni e gestione del servizio | | | |
| 331 | Tesoriere Comunale: gestione rapporti | x | | |
| 332 | Tesserini Parcheggio Portatori di Handicap: rilascio | | | x |
| 333 | Toponomastica, numeri civici | | | x |
| 334 | TOSAP/COSAP: accertamento e gestione | | | x |
| 335 | Tracciabilità dei flussi finanziari: applicazione disposizioni | x | | |
| 336 | Trasferimento residenza: nello stesso Comune, da e per altro Comune, all'estero (art. 7 D.P.R. 223/89) | x | | |
| 337 | Trasporti eccezionali e per macchine agricole eccezionali: autorizzazione | | | x |
| 338 | Trasporti scolastici: ammissione al servizio ed eventuali esenzioni | x | | |
| 339 | Trasporto persone con disabilità: gestione servizio | | | |
| 340 | Trasporto salme fuori comune: autorizzazione | x | | |
| 341 | Trasporto urbano: esercizio Linee | | | |
| 342 | Trattamento previdenziale: indennità di fine servizio per periodi non coperti da INPDAP, concessione a carico dell'Ente | x | | |
| 343 | Trattamento Sanitario Obbligatorio: notifica | | | |

| | COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017 | Amministrativo - Contabile | Socio Assistenziiale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
|-----|---|----------------------------|----------------------------------|---|
| | PROCEDIMENTI | | | |
| 344 | Trattativa privata, previa gara ufficiosa, per l'acquisto di materiale vario (stampanti, oggetti di cancelleria di minuto consumo per scuole e uffici comunali, ecc...) | x | x | x |
| 345 | TULPS: controlli | | | x |
| 346 | Tutele e curatele per minori e adulti incapaci | | | |
| 347 | Usi Civici: concessione - revoca - gestione | | | x |
| 348 | Usi Civici: gestione recupero utenze irrigue | | | x |
| 349 | Usi Civici: verifica e controllo | | | x |
| 350 | Uso dei beni mobili comunali: autorizzazione | | | |
| 351 | Utilizzo fondi Legge 488/92: accertamento | | | x |
| 352 | Valorizzazione ambientale zone umide fascia costiera | | | |
| 353 | Valutazione Ambientale strategica | | | x |
| 354 | Valutazione impatto ambientale: gestione | | | x |
| 355 | Valutazione requisiti assegnatari coop in zona PEEP | | | x |
| 356 | Variante a concessioni edilizie in corso d'opera | | | x |
| 357 | Variazioni al Bilancio | x | | |
| 358 | Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese | x | | |
| 359 | Verifica statica edifici | | | x |
| 360 | Voucher: gestione | x | | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| | <i>COMUNE DI PERFUGAS: RILEVAZIONE GENNAIO 2017</i> | | | |
| | PROCEDIMENTI | Amministrativo - Contabile | Socio Assstenziale e Culturale | Tecnico Manutentivo e Vigilanza Attività Produttive |
| 361 | Z.T.L. (zona a traffico limitato): autorizzazione all'accesso | | | x |

