COMUNE DI CASTELLETTO CERVO		1	2	3	4
DATI					
Nome					
Cognome					
	Area Economico Finanziario	Area Amministrativa	Area Tecnica - e tecnico manutentiva	Area Vigilanza	
Posizione					
Data compilazione					
Scopo posizione					
1. DATI DIMENSIONALI					
1.A N. dipendenti					
			0,33		
1.B Livelli					
Dir. n.					
D3 n.					
D1 n.					
C n.			1		
B3 n.					
B1 n.					
A n.					
1.C Uffici dipendenti					
	3	3	2	1	
1.D Prof. Est. Coordinati					
1.E Capitoli PEG assegnati					
ENTRATA					
Numero	22	5	8	2	
Ammontare	€ 548.258,00	€ 13.200,00	€ 372.300,00	€ 50.000,00	
NO --> N. prog. RPP	1	1	1	1	
USCITA					
Numero	12	6	42	6	
Ammontare	€ 394.841,00	€ 46.765,00	€ 552.138,79	€ 10.240,00	
N. prog. RPP	5	1	5	1	
2. RESPONSABILITA' e RELAZIONI (Alta=A; Media=M; Bassa=B)					
2.A Resp. Civile					
	M	A	M	M	
2.B Resp. Penale					
	M	A	A	M	
2.C Resp. Amm. - Cont.					
	M	B	M	B	
(Alta=A; Media=M; Bassa=B)					
2.D Resp. Organizz.					
	A	A	B	B	
2.E Relaz. Esterne					
	B	A	A	A	
3. PROFESSIONALITA'					
3.A Tit. studio spec. (S=SI; N=NO)					
	S	N	S	N	
3.B Vice segretario (S=SI; N=NO)					
	N	N	N	N	
3.C Val. Prof. Richiesta					
Sapere (1 --> 5)	5	5	5	4	
Saper fare (1 --> 5)	5	5	5	4	
Saper Essere (1 --> 5)	5	5	5	4	
4. GESTIONE					
4.A Gestione Processi (S=SI; N=NO)					
	S	S	S	S	
Se SI indicare n. diretti					
e n. indiretti					
4.B Progetti finanziati finanziati non ordinari (S=SI; N=NO)					
	N	N	S	N	
Se SI indicare n.					
4.C Attività di Controllo:					
Sugli atti	A	A	M	M	
Sulle Ris. Umane	B	B	B	B	
Sulle Ris. Finanziarie	M	B	M	B	
Sulle Ris. Materiali	B	B	B	B	
4.D Esig. Reperibilità e disp. (S=SI; N=NO)					
	N	N	N	N	
4.E Comple. scenario norm. del settore (Alta=A; Media=M; Bassa=B)					
	A	A	A	M	

			COMUNE DI CASTELLETTO CERVO	1	2	3	4
COMPLESSITA'	GRAVITA'		PROCESSI	Area Economico Finanziario	Area Amministrativa	Area Tecnica – e tecnico manutentiva	Area Vigilanza
Media	3	1	Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale	X	X		
Media	3	2	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	X	X		
Alta	5	3	Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato, il controllo di gestione e le società partecipate	X			
Alta	4	4	Gestire i tributi locali e il catasto	X			
Alta	3	5	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite,		X	X	
Alta	5	6	Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)			X	
Media	4	7	Gestire i servizi demografici ed elettorali		X		
Media	3	8	Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi e statistici		X		
Media	4	9	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane	X			
Media	4	10	Fornire supporto legale e assicurare la difesa dell'ente avanti le diverse giurisdizioni. (Avvocatura + URP + Sportello cittadino)				
Alta	5	11	Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni				X
Alta	4	12	Gestire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza				X
Media	3	13	Gestire le scuola dell'infanzia		X	X	
Media	4	14	Servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria		X		
Media	2	15	Gestire l'istruzione Universitaria				
Alta	4	16	Gestire i servizi di assistenza scolastica (Trasporto, Refezione, Doti scuola, Post scuola, ecc)		X		
Media	3	17	Gestire il patrimonio di interesse storico ed artistico				
Alta	3	18	Gestire la biblioteca, la attività culturali e le manifestazioni		X	X	

			COMUNE DI CASTELLETTO CERVO	1	2	3	4
COMPLESSITA'	GRAVITA'		PROCESSI	Area Economico Finanziario	Area Amministrativa	Area Tecnica – e tecnico manutentiva	Area Vigilanza
Alta	4	19	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero		X	X	
Media	4	20	Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani		X		
Alta	3	21	Gestire servizi e manifestazioni turistiche		X		
Alta	5	22	Gestire l'urbanistica e la pianificazione territoriale			X	
Media	3	23	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica				
Media	4	24	Gestione del rischio geologico e SIT			X	
Alta	4	25	Valorizzazione ambientale e gestione del verde urbano			X	
Media	4	26	Gestire il servizio di igiene urbana		X		
Media	4	27	Gestire il servizio idrico integrato				
Alta	3	28	Gestire le aree protette e i parchi naturali				
Media	3	29	Sviluppo sostenibile territorio montano				
Media	3	30	Gestire la tutela dell'aria				
Media	3	31	Gestire i trasporti pubblici locali				
Alta	4	32	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)			X	X
Media	3	33	Gestire la Protezione civile			X	X
Alta	3	34	Gestire l'asilo nido				
Media	4	35	Gestire i servizi per l'infanzia e di tutela minori		X		
Media	3	36	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili		X		

			COMUNE DI CASTELLETTO CERVO	1	2	3	4
COMPLESSITA'	GRAVITA'		PROCESSI	Area Economico Finanziario	Area Amministrativa	Area Tecnica – e tecnico manutentiva	Area Vigilanza
Media	4	37	Gestire i servizi di assistenza agli anziani		X		
Alta	5	38	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		X		
Media	2	39	Gestire interventi per il diritto alla casa		X		
media	4	40	Gestire la programmazione dei servizi ed degli interventi di carattere sociale sul territorio		X		
Bassa	3	41	Garantire la cooperazione ed associazionismo		X		
Media	4	42	Gestire i servizi cimiteriali		X	X	
Alta	3	43	Gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)		X		
Alta	3	44	Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive		X		
Media	2	45	Gestire la Farmacia				
Media	2	46	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro		X		
Media	3	47	Gestire la promozione dell'agricoltura				
Alta	4	48	Gestire le relazioni con altre autonomie territoriali (funzioni associate)	X	X		
Media	4	49	Gestire il unzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale.	X			
Bassa	2	50	Gestire le Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo				

COMUNE DI CASTELLETTO CERVO

Posizione	Area Economico Finanziario	Area Amministrativa	Area Tecnica – e tecnico manutentiva	Area Vigilanza
dipendenti	0,00	0,00	60,00	0,00
categorie	0,00	0,00	30,00	0,00
uffici	120,00	120,00	80,00	40,00
professionisti coord	0,00	0,00	0,00	0,00
Peg	60,00	0,76	58,81	0,77
Resp.amm-cont.	125,00	62,50	125,00	62,50
Resp.Civile	33,33	50,00	33,33	33,33
Resp.penale	50,00	75,00	75,00	50,00
Resp.Org.	125,00	125,00	41,67	41,67
Rel. Est.	41,67	125,00	125,00	125,00
Tit.studio	40,00	0,00	40,00	0,00
Vicesegretario	0,00	0,00	0,00	0,00
sapere	40,00	40,00	40,00	32,00
saper fare	140,00	140,00	140,00	112,00
saper essere	140,00	140,00	140,00	112,00
Gest. Processi	153,75	320,00	263,57	125,68
Prog. Innov.	0,00	0,00	120,00	0,00
Controllo atti	72,00	72,00	48,00	48,00
Controllo Ris Um	72,00	72,00	72,00	72,00
Controllo finanze	68,00	34,00	68,00	34,00
Controllo strumenti	68,00	68,00	68,00	68,00
Rep. & disp.	0,00	0,00	0,00	0,00
Scenario	40,00	40,00	40,00	26,67
	1388,75	1484,26	1668,38	983,61
	83,24%	88,96%	100,00%	58,96%

Sotto		
Fattore	Fattore	
20,00%	300	dip
10,00%	300	liv
40,00%	300	uff
10,00%	300	prof
20,00%	300	Peg
25,00%	500	R.amm-cont.
10,00%	500	R.Civile
15,00%	500	R.penale
25,00%	500	R.Org.
25,00%	500	Rel. Est.
10,00%	400	Tit.studio
10,00%	400	Vicesegretario
10,00%	400	Val prof
35,00%	400	
35,00%	400	
40,00%	800	Gest. Processi
15,00%	800	Prog. Innov.
9,00%	800	Att. Controllo
9,00%	800	
8,50%	800	
8,50%	800	
5,00%	800	Rep. & disp.
5,00%	800	Scenario
1668,38		

Valore massimo

Allegato valutazione posizioni organizzative
**TABELLA RIEPILOGATIVA
 PER LA GRADUAZIONE
 Comune di Castelletto Cervo -
 Anno 2019**