

COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA

Analisi e descrizione della posizione organizzativa

1. Profilo **Identificazione della posizione**

Responsabile Servizio amministrativo Area Seconda

2. Profilo **Collocazione organizzativa**

Unità organizzativa complessa: Servizio "Amministrativo U.O.C. Infanzia, Giovani e Sport e Serv. Soc. Professionale" dell'Area Seconda "Servizi alla Persona, Operaestate e Spettacolo, Patrimonio"

3. Profilo **Funzioni della posizione**

Responsabile U.O.S. "Politiche attive del lavoro"

Responsabile U.O.S. "Politiche abitative"

Responsabile U.O.C. "Progetti, bandi e prestazioni sociali"

Responsabile U.O.C. "Gare, contratti e Terzo Settore"

Responsabile U.O.C. "Infanzia, Giovani e Sport"

Responsabile U.O.S. "Informagiovani e Città - URP"

Coordinamento Capi Ufficio nella verifica della riscossione delle entrate;

Gestione giuridico-amministrativa degli uffici assegnati al servizio;

Gestione del bilancio dell'Area seconda Servizio "Amministrativo U.O.C. Infanzia, Giovani e Sport e Serv. Soc. Professionale";

Coordinamento dell'ufficio segreteria

Referente per l'informatizzazione dei servizi sociali;

Responsabile aspetti amministrativi dei progetti europei, statali, regionali o finanziati da privati;

Direzione degli Uffici assegnati con autonomia gestionale con esclusione delle sole funzioni dirigenziali, stabilite dall'ordinamento, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Responsabile del procedimento e/o delle fasi procedurali assegnate al Servizio.

Rapporti e comunicazioni con l'Autorità nazionale anticorruzione, con il MIT e SIMOG;

Determinazione delle competenze interne degli uffici assegnati.

Direzione ed esecuzione contratti in essere (Nidi, Mense);

Componente amministrativo N.O.A. (Nucleo operativo di Ambito) previsto nel Piano Povertà;

Componente Tavolo marginalità e inclusione sociale Piano di zona servizi alla persona.

Funzioni di ordinaria amministrazione, con esclusione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, in caso di assenza del Dirigente.

Adozione di provvedimenti di impegno di spesa sino all'importo massimo di € 5.000,00;

Adozione di tutti gli atti di accertamento delle entrate e liquidazione delle spese;

Stipula di contratti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture sino all'importo massimo di € 5.000,00;

L'espressione dei pareri previsti dall'art. 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000 con riferimento ai provvedimenti ed atti delegati;

Adozione di atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, quali concessione di ferie e permessi, autorizzazione al lavoro straordinario, autorizzazione alle trasferte, autorizzazione alla partecipazione a corsi, convegni e seminari, organizzazione del lavoro (modifica orario di lavoro,

turnazione, lavoro agile, etc.);

Adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;

Adozione degli atti relativi a richieste di accesso ai documenti amministrativi;

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal PTPCT;

Ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. 81/08, il Responsabile è nominato preposto alla sicurezza per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19 della succitata norma.

4. Profilo **Relazioni interne**

Rapporti in autonomia, nell'ambito delle funzioni affidate, con:

- Altri Capi Servizio;
- Dirigenti delle altre Aree;
- Altre posizioni organizzative.

5. Profilo **Relazioni esterne**

Rapporti in autonomia, nell'ambito delle funzioni affidate, con:

- Enti collegati all'attività svolta;
- Altri soggetti operanti nel settore di competenza.