

COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA

Analisi e descrizione delle posizioni organizzative

1. Profilo **Identificazione della posizione**

Responsabile dei Servizi Demografici

2. Profilo **Collocazione organizzativa**

Unità organizzativa complessa facente parte dell'Area 2^ Servizi alla Persona, Operaestate e spettacolo Patrimonio

3. Profilo **Funzioni della posizione**

Responsabile U.O.C. "Anagrafe, Elettorale, Leva e pensioni" in sostituzione del responsabile mancante con adozione dei provvedimenti di rilascio o rifiuto di atti di stato civile;

Gestione giuridico amministrativa dei servizi assegnati;

Gestione delle poste di bilancio assegnate al servizio;

Responsabile del procedimento e/o delle fasi procedurali assegnate al Servizio che incidono direttamente sul riconoscimento di *status* personali e sui diritti fondamentali dell'individuo, soggetti soltanto alla riserva di legge, tutelati da norme di rango costituzionale come l'acquisto o la perdita della cittadinanza, residenza, diritti elettorali e anche dati personali e identificativi;

Gestione della corretta funzionalità degli sportelli di Anagrafe, Stato Civile, Servizi Cimiteriali, Elettorale, Leva e delle attività di front office in relazione ai servizi diretti al cittadino;

Gestione dell'attività di informatizzazione e di innovazione delle procedure introdotte dalle normative di riferimento;

Responsabile dei mezzi di trasporto assegnati in dotazione al Servizio;

Responsabile del controllo sui sub-agenti contabili e sul maneggio di denaro degli altri operatori allo sportello;

Direzione dei servizi con piena autonomia gestionale con esclusione delle sole funzioni dirigenziali stabilite dall'ordinamento, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Attività di supporto al dirigente rispetto al personale e alle attività: controllo, impulso, vigilanza, dell'attività delle unità organizzative Anagrafe, Stato Civile, Servizi Cimiteriali, Elettorale, Leva, e dei responsabili dei procedimenti di competenza e/o degli addetti alle unità operative anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

Funzioni di ordinaria amministrazione, con esclusione di poteri di firma di 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.);

L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;

L'adozione degli atti relativi a richieste di accesso ai documenti amministrativi;
L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal PTPCT;
La sottoscrizione delle concessioni cimiteriali;
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:

- il Dirigente e Capi Servizio Area 2^;
- i Dirigenti delle altre Aree;
- altre posizioni organizzative.

5. Profilo **Relazioni esterne**

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

- Ministero interno e U.T.G.
- Questura e Prefettura
- Enti collegati all'attività svolta
- Altre Amministrazioni pubbliche
- Cittadini e immigrati

