

| N. | DENOMINAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA | COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA | | VALUTAZIONE (NUCLEO DI VALUTAZIONE) | FASCIA | SINTESI DELLE FUNZIONI E COMPETENZE |
|----|--|--|---|-------------------------------------|--------|---|
| | | Settore | Servizi | | | |
| 1 | Politiche del Bilancio e attuazione del Programma | Politiche del Bilancio e attuazione del Programma | Politiche del Bilancio, Economato e Contabilità Patrimoniale, Cabina di regia P.N.N.R. | 746 | 1 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione dell'ente e delle determinazioni dirigenziali; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei mandati di pagamento dell'ente. Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Gestione dei rapporti di competenza con i soggetti giuridici facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Beinasco; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 2 | Tributi, Controllo di gestione e Servizi Informatici | Tributi, Controllo di Gestione e Servizi Informatici | Tributi, Controllo di gestione e Partecipate, Innovazione e Informatizzazione | 692 | 2 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 3 | Servizi Generali e di Supporto e Politiche del Personale | Servizi Generali e di Supporto e Politiche del Personale | Uffici di supporto al Segretario Generale - Segreteria Generale, PIAO e Gestione Risorse Umane, Immagine e Comunicazione Istituzionale, Segreteria Sindaco e Organi Istituzionali | 828 | 1 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 4 | Politiche Educative e Sociali | Politiche Educative e Sociali | Politiche Educative e servizi a domanda individuale, Politiche Sociali e rapporti con le strutture sanitarie | 679 | 2 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 5 | Dialogo con la Cittadinanza | Dialogo con la Cittadinanza | Ufficio per il Cittadino e front office, Servizi demografici e cimiteriali | 673 | 2 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 6 | Politiche Culturali e del Tempo Libero | Politiche Culturali e del Tempo Libero | Sport, Sistema culturale e Cooperazione, Servizi bibliotecari | 668 | 2 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 7 | Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | Lavori Pubblici e Progetti P.N.N.R., Gare e Appalti, Manutenzioni con Beinasco Servizi e Patrimonio | 768 | 1 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale, adozione di ordinanze relative al settore di competenza; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi e fino alla soglia di Euro 250.000,00= per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |
| 8 | Pianificazione del territorio e Valorizzazione Ambientale e Suap | Pianificazione del territorio e Valorizzazione Ambientale e Suap | Urbanistica, Politiche ambientali e Transizione ecologica, Edilizia Privata, Commercio e Attività Produttive. | 950 | 1 | Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato; Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare: adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza; adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati; rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale, adozione di ordinanze relative al settore di competenza; Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza; Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti; Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento; Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi e fino alla soglia di Euro 250.000,00= per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori; Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza; Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni; Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati. |