Allegato A8

OGGETTO: FUNZIONI DA ASSEGNARE ED ATTIVITA' DA DELEGARE – PROCEDIMENTI/PROCESSI GESTITI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI**

TIPO E DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

Posizione organizzativa di tipo **a) comma 1, art. 2 "Disciplina delle posizioni organizzative – CCNL 21/05/2018" approvata con DGC n. 146 del 30/04/2019 (e successiva modifica avvenuta con DGC n. 189 del 04/06/2019).**

Denominazione della Posizione organizzativa: **FABBRICATI COMUNALI**

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI DA ASSEGNARE

DESCRIZIONE FUNZIONI DA ASSEGNARE
Le funzioni da assegnare alla posizione organizzativa sono le seguenti: 1) Manutenzione straordinaria e nuove opere riguardanti i fabbricati di proprietà comunale di competenza della sezione fabbricati; 2) Verifiche e controlli relativamente ai presidi antincendio, impianti elevatori, impianti di terra, verifiche di auto protezione, verifiche impiantistiche e verifiche statiche; 3) Collaudo delle linee vita; 4) Acquisizione, e/o rinnovi CPI fabbricati comunali; 5) Commissione di vigilanza per i pubblici spettacoli.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA DELEGARE E AMPIEZZA DELLA DELEGA

DESCRIZIONE ATTIVITA' DA DELEGARE
Con la presente posizione organizzativa si intendono delegare le seguenti attività: 1) Autorizzazione al personale; 2) Liquidazioni fatture; 3) Stipula contratti; 4) Determinazioni e impegni di spesa.

CONSISTENZA RISORSE UMANE GESTITE E COORDINATE:

Sono assegnate alla Posizione organizzativa le seguenti risorse umane da gestire e coordinare, così suddivise in base alla categoria ed al profilo:

Categoria	D	C	B + A
n	1	1	

CONSISTENZA RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE IN GESTIONE:

Sono **assegnate** alla Posizione organizzativa le seguenti risorse economiche relative all'anno di riferimento, specificando se trattasi di gestione diretta (con delega) o di gestione indiretta (senza delega) e così suddivise:

TIPOLOGIA RISORSE	GESTIONE DIRETTA (oggetto di delega)	GESTIONE INDIRETTA (non oggetto di delega)
Cap. Spesa Tit. I 40%	**422.960**	
Cap. Spesa Tit. II 30%	**729.650**	
Cap. Entrata 40%	**196.584**	
TOTALI	**1.349.194**	

PROCESSI/PROCEDIMENTI GESTITI

BREVE DESCRIZIONE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI GESTITI
I procedimenti gestiti sono molteplici e volti alla costruzione o manutenzione straordinaria, edile ed impiantistica, di opere pubbliche: interventi mai standardizzati che implicano per ogni progetto studi specifici e una propria valutazione delle procedure più corrette per raggiungere, nella tempistica prefissata, l'obiettivo stabilito. Inoltre la Posizione organizzativa deve gestire sia i procedimenti tecnici sia i procedimenti amministrativi collegati.

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ DA DELEGARE:

X AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE GESTITO E COORDINATO (ferie, permessi, ecc.)
□ RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI O PROVVEDIMENTI ANALOGHI
X LIQUIDAZIONE FATTURE
X STIPULAZIONE CONTRATTI