

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Direzione centrale

EDR GORIZIA

Servizio

TECNICO

Tipologia

DUO <input checked="" type="checkbox"/>	SPECIALISTA <input type="checkbox"/>	R&S <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	------------------------------

Denominazione della Posizione Organizzativa
--

GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA, STIPULA CONTRATTI, ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, CONSULENZA GIURIDICA

Attività da svolgere

- Coordinamento e gestione delle attività volte all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle procedure di affidamento, dalla individuazione dell'esecutore alla stipula del contratto;
- Gestione e coordinamento delle attività amministrative relative a prenotazioni, impegni di spesa, liquidazioni di OOPP e rendicontazioni, in supporto ai RUP;
- Gestione delle problematiche giuridiche che emergono nel corso delle attività del Servizio Tecnico;
- Responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi inerenti le funzioni assegnate, della gestione delle risorse e del raggiungimento degli obiettivi assegnati, compresa l'eventuale adozione di atti espressivi di volontà esterna, qualora l'adozione degli stessi non risulti propria di una competenza dirigenziale;
- Gestione corrente del personale assegnato e delle risorse affidate, nell'ambito degli indirizzi, delle strategie e degli obiettivi definiti dall'amministrazione, rispondendo delle prestazioni proprie e di quelle del personale assegnato; corretta distribuzione dei compiti e dei carichi di lavoro
- Attuazione del programma triennale delle opere pubbliche per quanto concene le procedure di affidamento.
- Gestione dei contatti e dei rapporti verso l'esterno relativi alle attività di cui sopra comprese le comunicazioni conseguenti;

Competenze richieste

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Possesso di adeguate conoscenze in ambito tecnico, giuridico, economico ed amministrativo connesse all'attività svolta dalla Posizione organizzativa;- Significativa esperienza professionale nelle materie connesse alle attività da svolgere con particolare riguardo alle procedure di gara per lavori , servizi e forniture;- Capacità di svolgere attività con elevato grado di autonomia gestionale;- Flessibilità e capacità di proporre soluzioni tecniche condivise;- Capacità organizzativa e di coordinamento di attività complesse;- Attitudine alla gestione delle relazioni interpersonali; |
|--|

Retribuzione di posizione fissa
--

Euro 10.330,00

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PAOLO VIOLA

CODICE FISCALE: VLIPLA55T21L424U

DATA FIRMA: 09/08/2021 06:57:24

IMPRONTA: 0AB8881D2F628AD69F4DD2D2E017F7AE2F9D846CD3142E17A49381496F45DBA2
2F9D846CD3142E17A49381496F45DBA21E8BC79C75F9D2338C6A183C4AF1699B
1E8BC79C75F9D2338C6A183C4AF1699B8B07D286DA00B40F839556B019F6CAB6
8B07D286DA00B40F839556B019F6CAB6CD2B34C04C3769279F6141016C9F6FB4