Allegato A6

N. 6

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE
"*GESTIONE PROCEDURE DI GARA, APPALTI, CONTRATTI ED ESPRORI, CUC*"
Tipo b) comma 1, art. 2 "Disciplina delle posizioni organizzative" approvata con DGC n. 340 del 14/11/2017, esecutiva.

Attività della P.O.:

- predisposizione e perfezionamento contratti pubblici e privati ed adempimenti connessi;
- organizzazione e gestione procedure di gara europee e nazionali di lavori, forniture e servizi, alienazioni;
- Centrale Unica di Committenza: coordinamento unità organizzativa composta dal personale degli ufficio contratti delle città di Pinerolo e Piossasco; gestione gare di competenza; supporto agli uffici comunali di Pinerolo e Piossasco nella preparazione dei capitolati e nella scelta dei criteri di aggiudicazione;
- organizzazione delle procedure espropriative e di asservimento ed adempimenti connessi;
- consulenze e attività di supporto agli altri uffici dell'ente, anche mediante elaborazione di circolari agli uffici, in materia di appalti e contratti;
- predisposizione ed aggiornamento modulistica d'appalto;
- caricamento e aggiornamento sezione gare sul sito comunale;
- liquidazione contributi gara all'Anac;
- stazione appaltante per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale.

Attività delegate alla P.O.:

- gestione ordinaria ed organizzazione del personale assegnato (ferie, giustificativi, proposta di valutazione);
- responsabile Rasa/Ausa;
- adozione determinazioni d'impegno e di liquidazione contributi gare all'ANAC;
- responsabilità istruttoria e finale dei seguenti procedimenti amministrativi: gare per affidamenti di lavori/forniture/servizi di importo pari od inferiore ad euro 80.000,00 ed adozione relativi atti;
- firma corrispondenza dell'ufficio riguardante attività endoprocedimentali;
- organizzazione e gestione funzioni e compiti della C.U.C.;
- avvio ed affidamento delle procedure di gara in relazione alla programmazione ed agli obiettivi contenuti nel DUP e nel PEG.

Alla Posizione Organizzativa verranno assegnati dal Dirigente con il decreto di nomina i capitoli di spesa e di entrata connessi all'incarico descritto.

Alla Posizione Organizzativa verranno assegnate le risorse umane connesse all'incarico.