



Direzione generale
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio nell'Emilia - fax +39 0522 456631

JOB DESCRIPTION POSIZIONI ORGANIZZATIVE - UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE

DENOMINAZIONE:

Responsabile U.O.C. **ACQUISTI APPALTI CONTRATTI**

AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata all'interno del Servizio Appalti, contratti e semplificazione amministrativa- Direzione Generale e risponde direttamente al Dirigente del Servizio.

OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC *Acquisti appalti contratti*; sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Dirigente di riferimento.
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- Presidio della programmazione, gestione e supporto tecnico alle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori
- Gestione amministrativa dei contratti di utenza dell'Ente
- Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- Programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Ente
- Gestione delle procedure di affidamento dei contratti di acquisto di beni e servizi trasversali dell'Ente
- Gestione delle procedure di scelta del contraente per appalti di lavori e servizi di importo superiore ai 40.000 €, il cui budget sia assegnato agli stessi servizi
- Supporto ai Servizi dell'Ente per l'espletamento delle procedure di affidamento di contratti di importo inferiore ai 40.000 €
- Definizione atti e capitolati standard per le procedure di acquisto di beni e servizi
- Attività di informazione e formazione in materia di affidamento di appalti di importo inferiore ai 40.000€

- Gestione delle procedure amministrative in materia di contratti d'utenza dell'Ente
- Predisposizione delle procedure di stipula dei contratti dell'Ente

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza alla predisposizione della proposta del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del Dirigente

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni: tutti i servizi dell'Ente

Soggetti esterni: tutte le ditte che partecipano a procedure di gara e tutte le ditte aggiudicatrici di contratti dell'Ente in sede di esecuzione degli stessi

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono assegnati 35 dipendenti.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- gestione amministrativa e organizzativa delle procedure di gara dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. e delle Linee guida dell'ANAC
- supporto ai Servizi dell'ente in fase di predisposizione dei capitolati di gara e delle determinazioni a contrattare
- programmazione degli acquisti di servizi e forniture dell'Ente ai sensi del D.M. 14/2018
- gestione delle polizze assicurative dell'Ente e dei sinistri attivi e passivi
- gestione dell'attività contrattuale dell'Ente

COMPETENZE COGNITIVO-RELAZIONALI

- | | |
|-----------------------------------|--|
| • Pensiero Sistemico | Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative |
| • Programmazione | Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi |
| • Lavoro di gruppo e integrazione | Area di riferimento "Realizzazione - leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività |
| • Costruzione di Reti Relazionali | Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali |

