



SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Direzione centrale

Ente di decentramento regionale di Udine

Servizio

Servizio affari generali

Tipologia

DUO

SPECIALISTA

R&S

SPECIFICARE SE STAFF, STUDIO, RICERCA, ISPETTIVA

.....

Denominazione della Posizione Organizzativa

Coordinamento delle procedure di appalto e contratti.

Attività da svolgere

Cura sotto il profilo giuridico e amministrativo, le procedure di appalto e i contratti di competenza del Servizio Affari Generali, aventi valenza trasversale.

Supporta i Servizi dell'ente nelle procedure di gara complesse e fornisce supporto giuridico-legale. Coordina l'attività di stipulazione dei contratti.

Coordina la predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente e dei relativi aggiornamenti.

Cura delle attività di gestione delle polizze assicurative di interesse dell'ente e la gestione dei sinistri con le compagnie assicurative, in raccordo con i Servizi.

Gestione del personale assegnato e delle risorse affidate, compresi i capitoli di bilancio, nell'ambito degli indirizzi, delle strategie e degli obiettivi definiti dall'ente.

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 di competenza dirigenziale.

Competenze richieste

Possesso di approfondite competenze multidisciplinari nell'ambito delle materie giuridiche, economiche ed amministrative afferenti la posizione organizzativa.

Approfondita conoscenza della normativa nazionale e regionale di settore.

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

€ 10.600,00