

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
--------------------------------

<b>EDR Trieste</b>

<b>SERVIZIO</b>
AFFARI GENERALI

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

<b>Denominazione della Posizione Organizzativa</b>
SERVIZI E FORNITURE, ECONOMATO E PATRIMONIO

<b>Attività da svolgere</b>
-----------------------------

- Responsabile di tutti i procedimenti amministrativi inerenti le funzioni assegnate alla Posizione organizzativa.
- Responsabile della gestione delle risorse e del raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell'ambito delle competenze previste dalla legge e dalle disposizioni organizzative interne e secondo gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Ente
- Gestione corrente del personale assegnato e delle risorse affidate, nell'ambito degli indirizzi, delle strategie e degli obiettivi definiti dall'amministrazione, rispondendo delle prestazioni ottenute, nonché allo sviluppo della qualità delle prestazioni offerte dal personale assegnato, alla corretta distribuzione dei compiti e alle verifiche inerenti le prestazioni svolte dallo stesso
- Servizio cassa economale, agente contabile a denaro e a materia
- Gestione utenze e noleggi
- Acquisti e servizi per uffici dell'Ente, rete stradale di competenza e istituti scolastici superiori
- Gestione servizio pulizia per gli uffici, servizio portineria e accoglienza
- Gestione dei contratti di assicurazione stipulati dall'Ente e dei sinistri con compagnie assicurative
- Logistica sede e pertinenze, Inventario beni mobili e immobili, anche afferenti all'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente in materia di edilizia scolastica e di viabilità

- Amministrazione immobili di proprietà o in utilizzo dell'EDR, gestione amministrativa automezzi ed eventuali attrezzature relativi al funzionamento dell'Ente e all'esercizio delle funzioni di sua competenza
- Consulenze a supporto dell'Ente in materia di procedure di gara (servizi e forniture), nonché in materia di DURC, CIG, CUP e piano di fabbisogni CUC regionale
- Procedure di gara (servizi e forniture) per affidamenti di importo superiore a quello fissato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016
- Programmazione servizi e forniture relativi al funzionamento dell'Ente e all'esercizio delle funzioni di sua competenza
- Supporto al direttore generale/Commissario nell'analisi e nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle funzioni trasferite in materia di viabilità locale

<b>Competenze richieste</b>
-----------------------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Possesso di conoscenze nell'ambito delle materie giuridiche, economiche ed amministrative</li> <li>– Significativa formazione professionale e approfondita conoscenza nelle materie connesse alle attività da svolgere con particolare riguardo agli appalti di servizi e di forniture, nella predisposizione dei relativi atti e nella partecipazione a commissioni giudicatrici di gare anche di importo superiore alla soglia comunitaria</li> <li>– Capacità di svolgere attività con elevato grado di autonomia gestionale</li> <li>– Attitudine alla comunicazione e alle relazioni istituzionali interne ed esterne</li> <li>– Capacità organizzativa e di coordinamento di attività complesse</li> <li>– Attitudine alla gestione delle relazioni interpersonali</li> </ul> |
|--|

<b>Retribuzione di posizione fissa</b>
--

Euro 10.870,00
----------------