

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 76</b>
DIREZIONE GENERALE	Programmazione e Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie
UFFICIO	Provveditorato e Patrimonio
DENOMINAZIONE	<b>Gestione delle attività negoziali e programmazione degli acquisti</b>
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Predisposizione dei disciplinari di gara e della modulistica ad essi allegata per l'espletamento delle procedure di affidamento degli appalti di forniture, servizi e lavori sottosoglia comunitaria di competenza dell'Ufficio Provveditorato e Patrimonio;
- b) Attività connesse alle procedure di gara in raccordo con il Dirigente dell'Ufficio e con gli altri funzionari titolari di P.O., con esclusione dei documenti tecnici predisposti dal RUP competente per lo specifico affidamento;
- c) Attività connesse all'espletamento delle gare telematiche su *Me.PA.*, anche in collaborazione con gli altri funzionari titolari di P.O.;
- d) Predisposizione, di concerto con il Dirigente dell'Ufficio e con gli altri funzionari titolari di P.O., del Programma biennale relativo all'acquisizione di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori di competenza dell'Ufficio ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. da inviare al Direttore Generale della Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione Affari Generali e della Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie;
- e) Supporto tecnico per l'uso delle procedure *SIAB SA* e *SIAB 190* relativamente agli adempimenti di competenza dei RUP per la gestione dei relativi contratti;
- f) Acquisizione dei servizi per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dell'Ufficio Provveditorato e Patrimonio nelle materie di competenza;
- g) Acquisizione di *software* ed attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività dell'Ufficio Provveditorato e Patrimonio;
- h) Predisposizione della relazione annuale, a consuntivo, sull'andamento dell'attività di competenza.

Salvo diversa disposizione del Dirigente dell'Ufficio, svolge le funzioni di **Responsabile Unico del Procedimento** per le procedure di competenza, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.