

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 79</b>
DIREZIONE GENERALE	Programmazione e Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie
UFFICIO	Provveditorato e Patrimonio
DENOMINAZIONE	<b>Servizi generali ed assicurativi</b>
CLASSIFICAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Servizi di *brokeraggio* assicurativi;
- b) Gestione dei servizi assicurativi relativi al patrimonio immobiliare;
- c) Gestione dei servizi assicurativi di carattere generale;
- d) Gestione ed esecuzione dei contratti relativi agli appalti di servizi di pulizia ed affini;
- e) Gestione ed esecuzione dei contratti relativi agli appalti di servizi di vigilanza e guardiania;
- f) Coordinamento dei servizi di pulizia, vigilanza e guardiania delle sedi regionali decentrate;
- g) Aggiornamento e gestione dell'inventario digitale dei beni mobili della Giunta regionale;
- h) Coordinamento dei consegnatari delle strutture regionali per la gestione dei beni mobili;
- i) Gestione ed esecuzione di contratti relativi agli appalti di servizi di manutenzione ed acquisto e dismissione di mobili ed arredi;
- j) Collabora con il Dirigente dell'Ufficio per la parte di competenza in ordine alla programmazione triennale e pianificazione annuale inerente il patrimonio mobiliare regionale;
- k) Affidamento, gestione ed esecuzione di contratti degli appalti di servizi di traslochi e facchinaggio
- l) Predisposizione della relazione annuale, a consuntivo, sull'andamento dell'attività di competenza della posizione organizzativa.

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., in collaborazione con il funzionario titolare della P.O "Gestione delle attività negoziali e programmazione degli acquisti" per le procedure di affidamento.