

## SERVIZIO PROVVEDITORATO, ESPROPRI E CENTRO UNICO GARE

Predisporre i contratti e gli atti di interesse dell'ente per la firma del Segretario Generale.

E' titolare delle funzioni relative al Centro Unico Gare: gestisce le procedure pubbliche di gara (sopra i 20.000 euro per i beni e servizi e sopra i 40.000 euro per i lavori pubblici) per tutti i Servizi dell'ente, supporta l'individuazione della procedura ad evidenza pubblica più idonea, predisporre i bandi e i criteri di aggiudicazione, supporta i servizi competenti per la definizione dei capitolati tecnici, cura le pubblicazioni di legge e la pubblicità su GUCE e GURI, riceve le offerte, ne cura la valutazione e la richiesta di eventuali integrazioni, gestisce le sedute di gara, cura la redazione dei verbali e adempimenti conseguenti. Restano escluse le determinazioni a contrattare che rimangono nella competenza dei singoli Servizi.

Cura gli adempimenti successivi agli esiti delle procedure di scelta del contraente svolte dal Centro Unico Gare e relativi a compravendita, noleggio e leasing automezzi e/o macchine operatrici, carburanti, divise degli addetti stradali, materiali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, premi di rappresentanza, igienizzazione bagni ed uffici, gestione centro stampa dell'ente, arredi scolastici, divise del personale provinciale, divise personale ausiliario, buoni pasto per il personale provinciale e APT, noleggio vetture di rappresentanza e di servizio, noleggio automezzi da lavoro per il servizio viabilità, noleggio fotocopiatrici, pulizie di palazzo ducale, ponte radio ente, servizi di facchinaggio e trasloco per le scuole e gli uffici, vigilanza degli edifici, rilegatoria, gestione imbarcazione GEA IV, sistemi di telefonia fissa e mobile, energia elettrica, gas e acqua potabile, trasporto scolastico.

Cura gli acquisti economici (piccole manutenzioni articoli di cancelleria, cartoleria, carta, quotidiani e riviste, ecc.).

Cura l'inventario dei beni mobili.

Cura le funzioni relative alla logistica: custodia, gestione autisti, uscieri, centralino e parco auto.

Cura in raccordo con i servizi competenti e nel rispetto dei tempi previsti dal procedimento le procedure di esproprio (DPR 327/2001) per interventi dell'amministrazione e di altri enti convenzionati (consorzi di Bonifica e Comuni), attraverso l'attuazione della normativa relativamente alle Comunicazioni previste agli artt. 16, 17 e 20 del Decreto e tutti gli atti determinazione fino alla retrocessione o acquisizione del bene, sia per procedure espropriative relative a vecchie procedure che per le altre procedure espropriative).