

SETTORE VIABILITA' E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO GARE, APPALTI, CONTRATTI, ESPROPRI

Job description

Il Servizio cura, per competenza diretta, le seguenti attività:

- supporto giuridico e la consulenza sulla progettazione della procedura di gara;
- predisposizione della documentazione di gara;
- pubblicazione delle gare;
- supporto al R.U.P. nello svolgimento delle operazioni di gara;
- redazione dei verbali delle sedute di gara;
- controlli propedeutici all'aggiudicazione;
- pubblicazione dell'esito di gara e comunicazione agli Operatori partecipanti;
- gestione degli accessi agli atti, relativamente alle gare della Provincia;
- analoghe attività per conto dei Comuni/Enti del territorio Convenzionati;
- liquidazione (con cadenza quadrimestrale) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del contributo dovuto per l'emissione del C.I.G. (Codice Identificativo Gara), richiesto per ciascuna gara di importo superiore ad € 40.000,00.

**

- richiesta all'impresa aggiudicataria della documentazione amministrativa, della cauzione definitiva e delle coperture assicurative previste per legge (RC Professionali/Generali, Polizza CAR) oltre alla quantificazione e alla richiesta delle spese contrattuali;
- scritturazione e la stipulazione dei contratti di appalto;
- tenuta dei registri e del repertorio unico dell'attività contrattuale della Provincia e alla conservazione degli originali dei contratti stipulati;
- registrazione dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate;
- svincolo cauzioni definitive presentate dalle Imprese con restituzione delle stesse.
- attività e adempimenti concernenti la scritturazione e la stipulazione degli Accordi, Convenzioni e Protocolli d'Intesa tra Enti Pubblici;
- consulenza e assistenza - a favore dei Servizi provinciali - in materia contrattuale, con particolare riferimento agli schemi ed alle clausole contrattuali, ai capitoli, ai regimi fiscali, alle cauzioni definitive e alle polizze assicurative ed all'applicazione dei contratti.

**

- comunicazioni di legge agli espropriandi, nonché le informazioni, chiarimenti ed assistenza agli stessi, onde garantire la partecipazione al procedimento;
- predisposizione delle comunicazioni e degli atti di determinazione delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
- predisposizione degli atti per le occupazioni d'urgenza preordinate all'espropriazione;
- pagamento/deposito delle indennità di espropriazione/asservimento in acconto e a saldo;

- predisposizione dei provvedimenti di espropriazione o di costituzione di diritti reali (asservimenti) e il disbrigo delle formalità di registrazione/trascrizione/voltura e notificazione;
- procedure di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio;
- medesime attività per le procedure espropriative di interesse di altri Enti, convenzionati e non (ad esempio Consorzio 2 Alto Valdarno, e.distribuzione, Regione Toscana);
- assistenza amministrativa in materia di espropriazioni agli Enti Locali del territorio.

**

- predisposizione dello schema di contratto di locazione (attiva e passiva) e di comodato, nei termini indicati dai Servizi competenti;
- determinazione delle spese contrattuali (imposta di registro e imposta di bollo) dovute dalle Parti;
- sottoscrizione dei contratti;
- registrazione presso la competente Agenzia delle Entrate e l'invio agli interessati;
- adeguamento ISTAT dei canoni di locazione, nonché la determinazione e liquidazione - nei termini di legge - dell'imposta di registrazione annuale.
- eventuali adempimenti successivi presso l'Agenzia delle Entrate, quali proroghe, cessioni, risoluzioni, subentri, rinegoziazione canone etc;
- assolvimento degli adempimenti fiscali connessi alle occupazioni postcontrattuali.
- gestione amministrativa dei finanziamenti regionali, nazionali e comunitari nelle fasi monitoraggio e rendicontazione;

Arezzo, lì 31/03/2025

Il Dirigente

Ing. Paolo Bracciali