

ALLEGATO D) AL REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

U.C. “Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del Territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza”

Direzione: Ufficio Soggetto Aggregatore

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata “**Responsabile dell'Ufficio Soggetto Aggregatore e Responsabile di procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture SUA**”.

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Città Metropolitana di Roma Capitale, di categoria D in servizio a tempo pieno;
se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova.

che abbia ripreso servizio nella Città Metropolitana da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente.

L'incarico non può essere attribuito a coloro che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);

B. Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative)

Posizione di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera a) del vigente Regolamento “Area Posizioni Organizzative”, per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

C. Descrizione dell'incarico

La posizione comporta il supporto al Direttore per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- gestione della ultimata gara comunitaria a procedura ristretta, ex art. 61 del D.Lgs. 50/16, indetta dalla Città Metropolitana di Roma Capitale nella veste di Soggetto Aggregatore per la stipula di una Convenzione per l'affidamento triennale dei servizi di pulizia e sanificazione nonché del servizio di disinfestazione e derattizzazione per gli immobili e relative aree esterne afferenti ai Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate;



- cura delle procedure di gara afferenti all'affidamento di servizi e forniture demandate alla Città metropolitana di Roma capitale da parte dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante inerenti i servizi e le forniture;
- studio delle procedure necessarie per l'affidamento e la gestione delle convenzioni ex 26 della legge 488/1999 eventualmente da bandirsi a cura della Città metropolitana nella sua veste di Soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. 66/2014;
- assistenza qualificata e consulenza ai Servizi dell'Amministrazione e ai Comuni aderenti alla SUA attraverso incontri e mediante la somministrazione di schemi di capitolato di appalto aggiornati alla normativa vigente al fine di predisporre atti di gara coerenti con le disposizioni normative in continua evoluzione nella materia degli appalti pubblici;
- ottimizzazione dei tempi di gestione della gara per quanto attiene alla predisposizione dei verbali, alla trasmissione degli stessi unitamente alla documentazione necessaria ai servizi dell'Ente e ai Comuni per gli adempimenti di competenza, e all'Ufficio Contratti al fine della redazione del contratto in forma pubblica amministrativa;
- cura della pubblicità ai sensi della normativa vigente relativamente ai dati del singolo appalto sia nella fase iniziale, prima della celebrazione della gara, sia successivamente all'aggiudicazione;
- responsabilità inerente alle fasi di celebrazione delle gare attraverso la gestione informatica integrale delle procedure, redazione di verbali di gara, responsabilità inerente ai controlli di cui agli artt. 80 (per l'attivazione), 83 e 86 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed alla successiva aggiudicazione, responsabilità inerente alla redazione dei bandi di gara nonché agli atti di gara e la pubblicità degli stessi, responsabilità inerente la pubblicazione dei dati dell'appalto successivamente all'aggiudicazione, responsabilità inerente alle comunicazioni ai partecipanti alle gare;
- trasparenza dell'azione amministrativa posta in essere, perseguita oltretutto mediante la pubblicità normativamente prevista, attraverso l'attivazione ed il consolidamento di una efficace comunicazione con l'utenza con la massima tempestività, ad esempio garantendo la pubblicazione sulla sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente degli esiti di gara immediatamente dopo lo svolgimento della relativa seduta; conseguentemente, aggiornamento continuo dei database in possesso dell'Ufficio ai fini di assicurare il monitoraggio delle varie procedure in corso, sia allo scopo di fornire all'occorrenza dati in merito a singole gare ad altri Servizi, ovvero agli Organi Istituzionali;
- cura di procedimenti inerenti le richieste di accesso agli atti ed i relativi riscontri;
- coordinamento dei tempi di gestione della gara, garantendo la massima celerità compatibile con il pieno rispetto delle procedure normativamente previste;
- attività di assistenza e consulenza tanto all'utenza della Stazione Unica Appaltante quanto ai Servizi dell'Amministrazione che si avvalgono della Ufficio al fine di predisporre atti di gara coerenti con le disposizioni normative in continua evoluzione nella materia degli appalti pubblici;
- attività di studio e di aggiornamento continuo, mediante la consultazione di banche dati on line, libri, riviste, relativa ad orientamenti dottrinali e giurisprudenziali al fine dell'aggiornamento personale e della risoluzione di fattispecie problematiche, con particolare riferimento a quelle poste dal D. Lgs. 50/2016 e ss mm ii;
- studio delle misure necessarie per ottimizzare, in coordinamento con le Posizioni Organizzative del Servizio n. 1 dell'U.C., il modello organizzativo della Stazione Unica Appaltante, con particolare riferimento alle specifiche problematiche connesse con gli appalti di servizi e forniture;



- stesura di circolari in materia di affidamento di contratti pubblici da diffondere presso gli altri Servizi dell'Ente, nonché presso i Comuni aderenti alla S.U.A., al fine di consentire l'uniforme conoscenza ed applicazione delle novità normative in detta materia e di disciplinare ed ottimizzare il ricorso alla S.U.A. da parte dei Comuni.

Responsabilità da assumere

Responsabilità rilevanti in considerazione della nota delicatezza del settore delle gare e del ruolo di supporto al Soggetto Aggregatore.

Funzioni delegate

- *responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura;*
- *comunicazioni relative a procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura.*

Autonomia decisionale

Elevato grado di autonomia nelle decisioni nell'ambito dell'incarico attribuito.

Complessità decisionale

Elevata complessità del processo decisionale, in considerazione dell'evoluzione della normativa in materia e del notevolissimo rischio di ricorsi, stante tra l'altro l'elevato importo di buona parte delle procedure affidate.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Elevato grado di conoscenze tecniche e giuridiche. La materia trattata richiede costante aggiornamento.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

La posizione prevede l'interazione con un complesso sistema di relazioni, interne ed esterne all'Ente, dal momento che, ai fini dell'ottimale definizione degli atti di gara, è necessario interagire continuamente con funzionari ed amministratori dei comuni aderenti alla SUA.

Competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro interne all'ente, in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca e universitario

La posizione richiede competenze elevate e innovative, preferibilmente attestate da titoli di studio universitari e maturate in esperienze di lavoro coerenti alle funzioni da svolgere.

D. Valore economico della posizione organizzativa € 12.900,00.

Scadenza dell'incarico: 31 dicembre 2021.

Il candidato dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando lo schema di domanda, allegato C1), al presente Avviso.

La domanda, debitamente sottoscritta e datata, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **22 settembre 2020 ore 14.00**, e dovrà essere indirizzata al Direttore



Città metropolitana
di Roma Capitale

*U.C. Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti
Locali del Territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza*

Il Direttore Dott. Paolo Berno

Tel. 06/67662662-3465-2402- Fax: 06/676627101

E-mail: sviluppoterritorio@cittametropolitanaroma.gov.it

Via G. Ribotta, 41/43_00144 Roma - Piano 20- stanza 13

dell'U.C. "Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del Territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza" e trasmessa al seguente indirizzo email: p.berno@cittametropolitanaroma.gov.it.

La domanda dovrà essere presentata corredata del curriculum vitae personale redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto e datato.

Data 15 settembre 2020

F.to Il Direttore
Dott. Paolo Berno