

## ALLEGATO D) AL REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

#### DIPARTIMENTO IV – PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO

#### SERVIZIO 3 - “Servizi alle imprese e Sviluppo locale”

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata “P.O. di Coordinamento del Servizio 3, degli affari generali del Servizio, delle risorse umane assegnate, dei procedimenti e delle attività inerenti le materie di competenza del Servizio”.

#### 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, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

#### C. Descrizione dell'incarico.

Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione):

Il Funzionario titolare di Posizione Organizzativa avrà il compito di affiancare e supportare il Dirigente nella gestione di tutti i procedimenti e le attività relativi alle materie di competenza del Servizio, nonché nelle relazioni con altri dipartimenti ed uffici extradipartimentali e centrali, con compiti di coordinamento e di raccordo; dovrà, inoltre, garantire la gestione degli atti afferenti l'organizzazione del personale assegnato, realizzare la pianificazione e il controllo di gestione provvedendo al costante monitoraggio periodico del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione. La Posizione Organizzativa supporterà il Dirigente nella redazione degli atti di programmazione per il Bilancio, con particolare riguardo al DUP e al PEG, negli adempimenti connessi al codice in materia di protezione dei dati personali, nel controllo interno sugli atti di competenza, nelle relazioni con gli organi politici e con i rispettivi uffici di supporto ed i sindacati. Fornirà supporto al Dirigente per il coordinamento degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e per gli adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012, nonché per il coordinamento e monitoraggio delle rilevazioni relative alla verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.

Espletterà, quindi, un ruolo di monitoraggio continuo e controllo dei procedimenti e delle attività seguite dal Servizio ed in particolare:

- progetti europei e nazionali: potenziamento del tessuto produttivo dell'area metropolitana attraverso la partecipazione a progetti europei (LABELSCAPE - Integration of sustainability labels into Mediterranean tourism policies - Programma INTERREG MED); rapporti con i partners, il JTS e il MISE, rapporti con gli altri Servizi dell'Ente coinvolti negli stessi progetti.. Gestione attività progettuali. Rendicontazione progetti europei.
- partecipazione all'attuazione a livello metropolitano della Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile (Agenda 2030) e collaborazione alla definizione dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile; partecipazione a progetti finanziati con risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020” (Bando Periferie);
- promozione delle imprese e dei prodotti dell'area metropolitana attraverso la programmazione, l'organizzazione ed il coordinamento di eventi di promozione, compresa la gestione della piattaforma web [www.romaprovinciacreativa.it](http://www.romaprovinciacreativa.it); realizzazione materiale promozionale; coordinamento con uffici e servizi della Città metropolitana di Roma Capitale e con associazioni di categoria e CCIAA;
- sostegno alla ricerca e all'innovazione, il rafforzamento delle reti tra imprese-Università-Centri di ricerca: progettazione, gestione e coordinamento bandi contributi ad imprese per la creatività e il trasferimento tecnologico; rapporti con Università e Centri di ricerca; progettazione e coordinamento delle attività di sostegno ed accompagnamento alle imprese, ivi compresa la formazione imprenditoriale; procedimenti di concessione di contributi in regime de minimis e gestione procedure Registro nazionale aiuti di Stato, nonché gestione dei procedimenti di rilascio CIG/CUP/DURC.
- progetti di sviluppo territoriale: gestione dei progetti di concertazione territoriale cui partecipa la Città metropolitana, quali patti territoriali, piani integrati d'area, piani integrati di sviluppo locale, assolvimento della funzione di Soggetto Responsabile dei Patti Territoriali, coordinamento e monitoraggio dei relativi Collegi di Vigilanza istituiti ex art. 34 co. 7 D. Lgs. 267/2000; sviluppo del sistema produttivo locale, studio, analisi dei fabbisogni e mappatura delle imprese per aree territoriali o settori produttivi ai fini della collaborazione all'attività di Pianificazione strategica, integrata con quella economica, e di Pianificazione territoriale generale della CmRC; pianificazione di settore: attività istruttoria e conformità tecnico – normativa per la emanazione del parere propedeutico all'apertura di grandi strutture di vendita ai sensi degli artt. 26 e ss. della L.R. Lazio 22/2019; istruttoria e/o partecipazione a Conferenze di Servizi, interne ed esterne all'Ente, finalizzate al rilascio di parere e/o autorizzazione in materia di attività produttive; promozione e cura dei rapporti con gli stakeholders socio-economici del territorio e organizzazione di incontri di coordinamento con gli enti del territorio impegnati nella promozione del territorio e nello sviluppo locale; istruttoria per la partecipazione alle Assemblee di Enti nei quali la CmRC sia socio o associato (Consorzio ASI Roma Latina; Gruppi di azione locale (GAL), Strade del Vino e dell'Olio, Associazione nazionale delle Città del Vino); gestione rapporti con Società “in house” per l'affidamento di attività inerenti lo sviluppo locale;
- Lotta all'usura e tutela del consumatore: informazione e orientamento dei consumatori/utenti, in linea con quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale; promozione, in stretta sinergia con le associazioni dei Consumatori, gli Enti Locali, le Istituzioni e gli operatori del settore, di progetti di tutela dei cittadini-consumatori, curando anche i rapporti con lo Sportello Intercomunale Antiusura e Sovra indebitamento della Città Metropolitana di Roma Capitale - Onlus;
- Gestione liquidazioni e residui attivi e passivi per i procedimenti pendenti ex Dipartimento per i Servizi sociali: conclusione dei procedimenti amministrativi in corso, in attesa del definitivo riordino della funzione della Regione Lazio.

- Promozione dello sviluppo culturale metropolitano: - sostegno allo sviluppo sociale mediante strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici bibliotecari, nonché organizzazione di servizi bibliotecari e connessi di interesse generale in ambito metropolitano, in attuazione degli indirizzi di cui alla deliberazione del consiglio metropolitano n° 16 del 18 marzo 2016 con particolare riguardo alla Convenzione con il Consorzio del Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani;
- cura dei procedimenti non ancora conclusi in ordine all'espletamento delle funzioni delegate dalla Regione Lazio in materia di beni e servizi culturali ed in particolare Archivi, Biblioteche e Musei di Ente Locale e d'interesse locale ai sensi della legge 42/97, in funzione del comma 7 dell'art. 7 della L. R. 17/15;
- cura dei procedimenti non ancora conclusi in ordine ai Bandi per interventi di restauro dei Beni Architettonici di carattere monumentale e /o di particolare rilevanza sottoposti a tutela ai sensi della vigente normativa ubicati sul territorio metropolitano di proprietà di comuni e degli altri enti pubblici territoriali e relativa gestione amministrativa degli appalti dei lavori;
- Gestione e dell'Archivio storico provinciale ex IPAI e delle connesse istanze dei Tribunali per i Minorenni italiani e dei privati - Valorizzazione del patrimonio dell'Archivio storico provinciale ex IPAI.
- Iniziative a supporto della Consiglieria di Parità;
- Monitoraggio campagna di prevenzione dei tumori;
- Gestione delle attività residue in materia di Agricoltura e Agriturismo, Turismo in coordinamento con ATC, Regione Lazio e Avvocatura CMRC.

D. Valore economico della posizione organizzativa **Euro 13.000,00** (Euro tredicimila/00)

La scadenza dell'incarico di posizione organizzativa è fissata al **31 dicembre 2022**.

N.B.) Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **8 luglio 2021, entro le ore 14.00**, all'indirizzo [sviluppoeconomico@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:sviluppoeconomico@cittametropolitanaroma.gov.it), corredate del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Il Dirigente  
Dott. Stefano Carta