

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E.
SERVIZIO
CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.

DIPARTIMENTO I "POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA "
DIREZIONE
DPT0100 P.E.Q. N.02

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

È indetta, ai sensi del vigente Regolamento Area Posizioni di elevata qualificazione, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione denominata:

Responsabile Ufficio di Supporto Tecnico – Coordinamento attività programmazione OO.PP. - Sicurezza

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale:

- se neoassunto o acquisito dall'esterno, purché sia in servizio da almeno un anno;
- che abbia ripreso servizio nella Città Metropolitana da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente;
- che, nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente avviso, non abbia riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.

B. Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni di elevata qualificazione)

Art. 1 comma 2, lettera b) "responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, [...]"

C. Descrizione dell'incarico

Il titolare della posizione ha il compito di coadiuvare il Direttore in tutte le attività e adempimenti di natura tecnica di competenza del medesimo. In particolare supporta il Direttore nelle funzioni di raccordo con gli Uffici Tecnici del Dipartimento e nelle relazioni con altri Dipartimenti ed Uffici extra dipartimentali o centrali, con particolare riguardo agli aspetti tecnici dei seguenti procedimenti o processi complessi: Programma Triennale delle OO.PP ed Elenco Annuale, Programma Biennale degli acquisti di Servizi e Forniture; partecipazione a Bandi ed Avvisi per l'erogazione di finanziamenti e contributi in favore dell'edilizia scolastica. Coordina le attività di verifica dei fabbisogni dell'edilizia scolastica per tutti i Servizi e la conseguente programmazione degli interventi di natura ordinaria e straordinaria, sulla base delle disponibilità di Bilancio (Piano dei fabbisogni dell'edilizia Scolastica e successivo Programma Triennale delle OO.PP.). E' responsabile del coordinamento tecnico dei RUP dei Servizi del Dipartimento, al fine di fornire indicazioni operative uniformi per le procedure seguite dai Servizi Tecnici. Cura il monitoraggio dello stato di attuazione delle OO.PP. per l'intero Dipartimento; monitora l'attività di implementazione dell'Anagrafica regionale degli edifici scolastici e dei dati relativi allo stato di avanzamento tecnico-amministrativo degli interventi sulle piattaforme dell'ANAC e del MEF mediante la BDAP. Monitora le procedure per l'acquisizione di contributi e/o finanziamenti per gli interventi di edilizia scolastica di competenza del Dipartimento. In particolare, monitora lo stato di attuazione delle procedure oggetto di finanziamento PNRR. Coordina la gestione degli appalti per gli edifici scolastici di tutto il Dipartimento, relativamente alle seguenti attività: servizio verifiche periodiche impianti protezione scariche atmosferiche e di messa a terra; servizio di verifica periodica biennale sugli impianti elevatori; attività connesse all'acquisizione di nuovi spazi da destinarsi alla didattica, sia tramite acquisizione a vario titolo di nuovi locali, sia mediante i noleggi temporanei, o a lungo termine, di aule prefabbricate, con il supporto amministrativo del Servizio 4. Svolge attività di coordinamento tecnico-operativo degli Uffici della Direzione Dipartimentale e dei Servizi del Dipartimento per la parte tecnica. Su disposizione del Direttore dipartimentale, il titolare della p.o. è assegnatario di responsabilità procedimentale inerente la progettazione, direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza per la realizzazione di opere e/o servizi di interesse dipartimentale.

Il titolare della p.o. assume l'incarico di PREPOSTO alla gestione della sicurezza per il Dipartimento I, ai sensi art. 18, comma 1 lett. b-bis) D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

La posizione coordina, infine, il personale assegnato, anche in ordine agli istituti contrattuali quali ferie e permessi, al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale di competenza.

Responsabilità da assumere

Responsabilità di coordinamento e di supporto alle funzioni di indirizzo e controllo proprie del Direttore dipartimentale. Responsabilità a titolo di Preposto alla gestione della sicurezza per il Dipartimento I, ai sensi art. 18, comma 1 lett. b-bis) D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.. - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D Lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

Funzioni delegate

Funzioni delegate in materia di programmazione delle OO.PP, programmazione degli acquisti di servizi e forniture, finanziamenti pubblici, manutenzione evolutiva Banche dati edilizia scolastica, appalti servizi di competenza della direzione dipartimentale, nonché la complessiva gestione del personale assegnato al proprio Ufficio, nei limiti previsti dalla normativa in vigore.

Autonomia decisionale

Elevata

Complessità decisionale

Elevata complessità decisionale per disomogeneità e molteplicità delle competenze richieste e per la variabilità delle normative di riferimento.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Elevata qualificazione e professionalità tecnica, con aggiornamento periodico necessario; Abilitazione alla professione di ingegnere o architetto; elevata competenza specialistica in materia di programmazione e realizzazione OO.PP.; specifica esperienza in materia di edilizia scolastica.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

Gestione di sistema relazionale complesso sia verso soggetti interni (vertici politici, Ragioneria, Patrimonio) che esterni all'Ente (dirigenza scolastica, ditte, Enti erogatori dei finanziamenti), con elevato grado di eterogeneità dei rapporti interorganici ed intersoggettivi da gestire

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

Competenza tecnico-amministrativa negli Appalti OO.PP. , programmazione OO.PP. e acquisto beni e servizi, procedure di finanziamento Pubblico, incarichi di RUP, DL e collaudatore nel settore OO.PP.

D. Valore della posizione

16.500

Durata dell'incarico:

Da 01/01/2024

a

31/12/2025

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

N.B.) Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione,

entro e non oltre il prossimo

18/12/2023

al/alla **DIREZIONE** del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

DIPARTIMENTO I "POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA "

al seguente indirizzo e-mail

direzione.scuole@cittametropolitanaroma.it

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

Il Direttore
Claudio Dello Vicario

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione indetta per l'attribuzione dell'incarico di posizione di elevata qualificazione denominata:

DPT0100 P.E.Q. N.02

Responsabile Ufficio di Supporto Tecnico – Coordinamento attività programmazione OO.PP. - Sicurezza
di cui al relativo avviso pubblico. A tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- di essere/non essere neoassunto o acquisito dall'esterno (se si è neoassunti o acquisiti dall'esterno, indicare la data di assunzione/acquisizione dall'esterno _____);
- di aver ripreso servizio nella Città Metropolitana dal _____, a seguito del rientro dal comando o distacco presso altro Ente;
- di non avere riportato, nei due anni precedenti, alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);

DICHIARA

(da compilare unicamente da parte del dipendente che presenta domanda al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza)

altresi, consapevole di quanto previsto dall'art. 4, comma 7, del Regolamento Area Posizioni di Elevata Qualificazione che prevede che il dipendente ha facoltà di presentare la propria candidatura al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, limitatamente a due sole selezioni:

- di non aver presentato e di non aver intenzione di presentare la propria candidatura ad ulteriori selezioni per l'attribuzione dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, oltre alla presente;
- di aver presentato o di aver intenzione di presentare la propria candidatura, al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, oltre alla presente, alla seguente ulteriore selezione per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione:

denominazione posizione di Elevata Qualificazione _____

Dipartimento/Ufficio equiparato _____

Servizio _____

Allega alla presente il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, in formato europeo.

Data

In Fede