

## 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 Coordinamento tecnico-amministrativo, monitoraggio e verifica degli interventi edilizi e degli interventi su impianti tecnologici e speciali (global service) – progettazione, gestione e supporto al Dirigente – UOT 1 e UOT 2 Zona EST

### 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 a) "responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"

### C. Descrizione dell'incarico

Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione)

La posizione svolge la funzione di coordinamento tecnico-amministrativo del Servizio, in materia di programmazione, esecuzione, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione degli interventi edilizi, di adeguamento e di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili scolastici della Zona Est- UOT 1 e 2, ivi compresa la manutenzione delle aree esterne e delle aree a verde di pertinenza degli Istituti Scolastici;

svolge, inoltre, attività di coordinamento tecnico-amministrativo, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione degli interventi su tutti gli impianti tecnologici (termici, elettrici, idraulici) – ivi compresi quelli a carattere speciale non ricompresi nella Convenzione CONSIP (a titolo esemplificativo, non esaustivo: impianti antincendio ed anti-intrusione, manutenzione estintori, impianti elevatori, di depurazione) - di competenza della zona Est- UOT 1 e 2, nonché di raccordo funzionale ed operativo con gli uffici della Direzione dipartimentale sugli appalti di carattere "trasversale" quali il servizio verifiche periodiche impianti protezione scariche atmosferiche e di messa a terra ed il servizio di verifica periodica biennale sugli impianti elevatori. E' responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici e speciali degli edifici scolastici afferenti al Servizio.

Con particolare riferimento agli impianti tecnologici, la posizione comporta, altresì, il coordinamento tecnico-amministrativo del Servizio, in relazione agli interventi di adeguamento, manutenzione, progettazione e predisposizione della documentazione tecnica necessaria finalizzata alla richiesta di finanziamenti in materia, e di coordinamento e supporto tecnico delle Unità Operative del Servizio, anche al fine della definizione e della attuazione di procedure omogenee, nonché attività di supporto agli Uffici di Direzione Lavori per il corretto svolgimento delle attività di competenza.

Svolge la funzione di supporto al Dirigente per attività di monitoraggio e controllo della spesa. Nella fase di programmazione e progettazione coadiuva il Dirigente nello svolgimento di tutti i compiti allo stesso demandati dalla vigente normativa, comprese le fasi di: individuazione dei fabbisogni e relative priorità, programmazione finanziaria, verifica della conformità urbanistica, acquisizione delle autorizzazioni amministrative, indizione e svolgimento di conferenza dei servizi, verifica e validazione tecnica, verifica della correttezza dell'iter procedurale tecnico-amministrativo previsto e del rispetto della tempistica, eventuale acquisizione dell'area. Cura il coordinamento della gestione tecnica delle UOT 1 e 2 del Servizio in tutte le relative fasi di realizzazione delle opere, a partire dalla programmazione fino alla fase di collaudo. In particolare, svolge attività di coordinamento e supporto tecnico delle Unità Operative 1 e 2 del Servizio, anche al fine della definizione e della attuazione di procedure omogenee, nonché attività di supporto agli Uffici di Direzione Lavori per il corretto svolgimento delle attività di competenza. Cura il coordinamento delle attività di progettazione in relazione alla partecipazione dell'Ente a Bandi Pubblici per assegnazione di contributi e/o finanziamenti nazionali o sovranazionali( es. Bandi Inail, Bandi MIUR, Presidenza del Consiglio dei Ministri ecc...), per quanto di competenza del Servizio. Supporta il Dirigente nella verifica del rispetto delle norme in materia di sicurezza nei cantieri, con particolare riferimento all'operato del responsabile dei lavori, del coordinatore della sicurezza, sia in fase di progettazione che di esecuzione, ai sensi del D.L.vo 81/2008. Coadiuva da un punto di vista tecnico il Dirigente nella soluzione di eventuali problematiche relative alla fase di collaudo, nonché negli eventuali procedure sanzionatorie o eventuali contenziosi con le imprese appaltatrici, nella gestione delle riserve e nei procedimenti di accordo bonario. Segnala tempestivamente al Dirigente ogni anomalia eventualmente riscontrata nella gestione dell'appalto. Il titolare della posizione opera in stretto raccordo con gli altri Servizi del Dipartimento e svolge le ulteriori funzioni, incarichi e responsabilità di procedimento assegnate dal Dirigente. La posizione comporta, inoltre, per le procedure di competenza del Servizio ed in accordo con il RUP responsabile, il coordinamento sugli adempimenti di aggiornamento delle banche dati e piattaforme informatiche in uso al Dipartimento (BDAP, ANAC, Anagrafe edifici scolastici ARES), da attuare nel rispetto delle direttive della Direzione dipartimentale, nonché sull'aggiornamento del Bollettino Lavori, curato dalla Direzione. La posizione coordina il personale assegnato, anche in ordine agli istituti contrattuali quali ferie e permessi, al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale di competenza. Cura, per delega del Dirigente, i rapporti tecnici con Enti sovraordinati e Roma Capitale, con le istituzioni Scolastiche, nonché con le segreterie politiche della Città metropolitana, e gli altri uffici Dipartimentali, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria.

## **Responsabilità da assumere**

Responsabilità di coordinamento, con riferimento alle UOT 1 e 2 del Servizio 1, e di supporto alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo proprie del Dirigente

## **Funzioni delegate**

Funzioni delegabili nell'ambito dei procedimenti di competenza.

Rapporti con gli Uffici dell'Ente coinvolti nel procedimento di programmazione delle OO.PP. (Ragioneria, Ufficio di Programma); Rapporti con Enti e soggetti esterni (Comune, Regione, Sovrintendenze, Genio Civile, VV.FF., Soggetti appaltatori, ecc...);

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; elevata competenza specialistica in materia di programmazione e realizzazione OO.PP.; specifica esperienza in materia di edilizia scolastica.

## **Tipologia e complessità delle relazioni gestite**

Sistema relazionale complesso sia verso soggetti interni (Ragioneria, Patrimonio) che esterni all'Ente (Dirigenza Scolastica, ditte appaltatrici, professionisti, Enti pubblici), 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-ammin. negli Appalti di OO.PP., in particolare nell'edilizia scolastica, programmazione OO.PP., acquisto beni e servizi, finanziamenti Pubblici, incarichi di RUP, DL e collaudatore

**D. Valore della posizione**

14.600

**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

**SERVIZIO 1**

del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

**DIPARTIMENTO I "POLITICHE EDUCATIVE: EDILIZIA SCOLASTICA "**

al seguente indirizzo e-mail

**[g.cataldi@cittametropolitanaroma.it](mailto:g.cataldi@cittametropolitanaroma.it)**

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

Il Dirigente  
Giuseppe Cataldi

# 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:

DPT0101 P.E.Q. N.05

**Responsabile Ufficio di Coordinamento tecnico-amministrativo, monitoraggio e verifica degli interventi edilizi e degli interventi su impianti tecnologici e speciali (global service) – progettazione, gestione e supporto al Dirigente – UOT 1 e UOT 2 Zona EST**

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