

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

DIPARTIMENTO II "VIABILITÀ E MOBILITÀ"
DIREZIONE
DPT0200 P.E.Q. N.04

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:

Coordinamento giuridico amministrativo dipartimentale Viabilità

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

Il titolare della posizione garantisce supporto giuridico amministrativo e coadiuva il Direttore

Per gli interventi di Viabilità: nell'elaborazione di proposte per la Programmazione annuale e triennale dei lavori del Dipartimento e per il finanziamento di interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria; nella predisposizione di decreti del Sindaco e deliberazioni del Consiglio relativi agli interventi di Viabilità; nella redazione di atti di particolare complessità, anche di natura regolamentare, nella predisposizione di direttive e di disposizioni direttoriali, di accordi di programma, di protocolli di intesa e convenzioni con enti ed amministrazioni esterne in materia di Viabilità; nella consulenza giuridica, nella gestione delle procedure connesse alla materia dei ricorsi giurisdizionali e dei rapporti con l'Avvocatura dell'Ente; nella predisposizione di atti amministrativi di competenza della Direzione del Dipartimento in materia di Viabilità relativi alla liquidazione delle spese legali, alla liquidazione CTU, alla liquidazione imposte e tasse relative a sentenze, ai debiti fuori bilancio, gestione del relativo contenzioso incentivi d'intesa con l'Avvocatura; nella predisposizione di atti amministrativi di competenza della Direzione del Dipartimento: determinazioni dirigenziali di aggiudicazione lavori, di nomina Rup, di nomina Commissioni di gara, di nomina Commissione di congruità delle offerte, indizione e conclusione delle Conferenze di servizi ex art. 14 legge 241/1990 per l'approvazione dei progetti, relativamente agli interventi di Viabilità. Per gli adempimenti di carattere generale della Direzione:

nel coordinamento delle altre strutture del Dipartimento per acquisizione dei dati e informazioni relative al monitoraggio dei tempi relativi ai procedimenti amministrativi e all'elenco dei procedimenti di competenza del Dipartimento; nel coordinamento delle attività inerenti il protocollo informatico della Direzione del dipartimento; nel coordinamento delle funzioni inerenti la revisione e di aggiornamento dei dati per la formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) confluiti nel PIAO: esame e monitoraggio dei processi maggiormente esposti al rischio corruzione/illegalità e trasparenza; nel coordinamento del Dipartimento e gestione della Direzione materia di Protezione dei dati personali (privacy); nella gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi e di accesso civico semplice o generalizzato della Direzione; nella attuazione dei piani annuali della formazione per la Direzione ed i Servizi del Dipartimento e nel coordinamento delle iniziative di aggiornamento professionale dei dipendenti proposte dai singoli Servizi, anche su specifiche materie non contemplate nel piano di formazione ed aggiornamento professionale predisposto dall'Ente.

Responsabilità da assumere

Referente Avvocatura dell'Ente, Referente protocollo informatico; Referente PTPC in materia di anticorruzione e trasparenza, Referente della direzione in materia di Protezione dei dati personali (privacy); Responsabile piani annuale della formazione per la Direzione; Responsabile dei procedimenti per le materie di competenza.

Funzioni delegate

Delega di firma degli atti endo-procedimentali di cui il titolare dell'incarico è stato nominato responsabile del procedimento, funzionali all'adozione del provvedimento finale di competenza del Dirigente.

L'assunzione dell'incarico de quo può comportare il conferimento al titolare, per periodi limitati di tempo (da individuarsi con successivo atto dirigenziale) dell'esercizio di specifici compiti propri del dirigente, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, ai sensi e per gli effetti degli artt. 17, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e 27 del vigente Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici.

Autonomia decisionale

Gestione dei procedimenti per i quali svolge la funzione di responsabile o referente di concerto con il Direttore.

Complessità decisionale

I procedimenti affidati sono caratterizzati da attività e valutazione di elementi richiedenti specifica esperienza e competenza nelle materie amministrative e contrattuali.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Laurea in Giurisprudenza, Scienza dell'amministrazione, Economia e Commercio, o in subordinate lauree vecchio ordinamento o magistrali o comprovata esperienza professionale.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico comporta la gestione di rapporti con altri enti ed amministrazioni esterne, caratterizzati da alta competenza e specializzazione. Comporta inoltre il coordinamento dei servizi del Dipartimento per il supporto giuridico.

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

L'incarico comporta la conoscenza della Amministrazione, anche nelle dinamiche interdipartimentali ed elevata esperienza nello svolgimento di compiti di alta amministrazione.

D. Valore della posizione

15.000

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 II "VIABILITÀ E MOBILITÀ"

al seguente indirizzo e-mail

dir.viabilita@cittametropolitanaroma.it

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

Il Direttore
Giuseppe Esposito

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:

DPT0200 P.E.Q. N.04

Coordinamento giuridico amministrativo dipartimentale Viabilità

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