

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:

Vigilanza, Controlli, Autotrasporto in conto proprio e Servizi pubblici di Gran Turismo e Commerciali

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

Collabora con la Dirigenza per la redazione dei rapporti informativi per l'Avvocatura relativi ai ricorsi di competenza dell'ufficio e per la gestione del contenzioso amministrativo e dei procedimenti giudiziari penali pendenti; Organizza e svolge funzioni amministrative di vigilanza, ispettive e sanzionatorie di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale in relazione all'attività svolta dalle Autoscuole, C.I.A., Scuole Nautiche, Imprese di Revisione dei Veicoli, Imprese di Consulenza Pratiche Automobilistiche; Organizza e svolgimento funzioni amministrative di vigilanza, ispettive e sanzionatorie di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale in relazione all'attività svolta in materia di sicurezza navigazione acque interne in collaborazione con la l'ufficio di Coordinamento amministrativo;

Svolge funzioni relative ai servizi pubblici di Gran Turismo e Commerciali (istruttoria istanze, rilascio titoli autorizzativi, funzioni di vigilanza e controllo anche in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale); Gestisce le attività relative al tavolo permanente nel settore relativo all'esercizio delle linee di trasporto con Bus Gran Turismo, a cui partecipano il Comune di Roma, la Regione Lazio e gli Operatori del settore; Svolge funzioni relative alla gestione dei contratti per l'attivazione di servizi di trasporto di competenza metropolitana ed a quelle connesse ai servizi per la mobilità, con affidamento incarichi per lo svolgimento di servizi di trasporto per specifiche esigenze e/o per specifiche categorie di utenti; Funzioni relative alla gestione dei procedimenti sanzionatori per le attività autorizzate sul territorio metropolitano nel rispetto dei regolamenti e norme che disciplinano le attività di competenza dell'ufficio; Gestisce gli esposti presentati dai cittadini nei confronti delle imprese autorizzate e delle segnalazioni presentate da parte dell'Autorità di Polizia Giudiziaria, degli uffici giudiziari della Procura della Repubblica, del Pubblico Registro Automobilistico, della Capitaneria di Porto e della Motorizzazione Civile di Roma; - Organizza visite ispettive anche in collaborazione con la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, con l'Autorità di Polizia Giudiziaria, con gli uffici giudiziari della Procura della Repubblica, con il Pubblico Registro Automobilistico e con la Motorizzazione Civile di Roma; Redige verbali di ispezione, valutazione ed elaborazione dei provvedimenti sanzionatori e gestione del procedimento sanzionatorio; Attiva procedimenti sanzionatori di natura amministrativa e pecuniaria, inclusa la procedura di riscossione coattivo del credito; Attiva la procedura di denuncia penale in caso di notizia di reato a carico dei soggetti autorizzati dal Servizio allo svolgimento di un'attività di impresa o professionale; Provvede al rilascio annuale dei tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività di consulente pratiche automobilistiche e ai collaboratori di impresa; Gestisce richieste di imprese autorizzate e variazioni di ogni tipo nello svolgimento delle attività imprenditoriali autorizzate; Predisporre gli atti per il rilascio di licenze Autotrasporto di merci in conto proprio (istruttoria, controllo delle licenze ed eventuali preavvisi di rigetto o di sospensione con richiesta integrazione documentazione e atti di istanze di cancellazione di società e ditte individuali iscritte all'Albo Autotrasporto Merci in Conto Proprio, pervenute tramite pec; utilizzo dell'applicativo gestionale denominato "Sipro" per i dati per il rilascio delle licenze per l'autorizzazione del Trasporto Merci in Conto Proprio nelle diverse fasi del procedimento amministrativo; monitoraggio dei procedimenti delle licenze trasporto in conto proprio che hanno termine entro 45 giorni); Organizza e gestione attività dello Sportello Unico per i rapporti con gli utenti; Predisposizione degli atti di programmazione generale, a supporto delle attività di competenza del Dirigente; Predisposizione di deliberazioni, determinazioni dirigenziali, mandati di pagamento, contratti, protocolli, convenzioni e ogni atto propedeutico di competenza dell'U.O. e collaborazione a tal fine con l'ufficio di Coordinamento amministrativo; Collaborazione con la P.O. Amministrativa in ordine alla programmazione delle risorse finanziarie, previsioni di bilancio, PEG/POG/PDO e alla gestione finanziaria delle risorse assegnate all'U.O.; Attività connesse ai procedimenti di acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Servizio per le materie di competenza; Attività di pubblicazione e di divulgazione dei risultati, di svolgimento di tirocini formativi o stages presso il Servizio nelle materie di competenza; Gestione e aggiornamento del sito internet del Servizio nelle materie di competenza e raccordo con la P.O. Amministrativa; Gestione del personale assegnato in collaborazione con la P.O. Amministrativa; Supporto e consulenza giuridica, contabile e amministrativa di carattere generale al Dirigente per le attività del Servizio (compresa la predisposizione e l'aggiornamento dei regolamenti nei settori di competenza del Servizio, la predisposizione e gestione del Bilancio, del PEG e del Controllo di Gestione); Collaborazione, con la P.O. Responsabile U.O. n.1 e del procedimento amministrativo, relativamente allo svolgimento degli esami per il conseguimento delle idoneità professionali.

Responsabilità da assumere

-Responsabile rilascio autorizzazioni licenze Autotrasporto merci in conto proprio;

Responsabile procedure relative ai servizi pubblici Gran Turismo e Commerciali; Responsabile vigilanza e controlli su imprese e soggetti nei settori di competenza; Responsabile procedimenti sanzionatori amministrativi e pecuniari; Responsabile denuncia penale per notizia di reato di soggetti autorizzati dal Servizio; Responsabile rilascio tesserini di consulenti automobilistici e collaboratori;

Responsabile tavolo tecnico-amministrativo di coordinamento di esercizio di linee di trasporto Bus Gran Turismo; Responsabile procedimento forniture beni e servizi del Servizio per materie di competenza.

Funzioni delegate

Adozione e rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; Autorizzazione ferie e riposi compensativi del personale assegnato; Atti endoprocedimentali riferiti ai procedimenti di competenza; Rilascio documentazione/atti di accesso ai documenti amministrativi; Rilascio di documentazione/atti per richieste da parte delle forze dell'ordine; Rilascio tesserini per attività di consulenti automobilistici e collaboratori; Presidente (quando delegato dal Dirigente) alle Commissioni di Esami di Abilitazione Professionale.

Autonomia decisionale

Gestione dei procedimenti per i quali svolge la funzione di responsabile di concerto con il Dirigente.

Complessità decisionale

I procedimenti affidati sono caratterizzati da attività e valutazione di elementi richiedenti formazione specialistica e competenza nella materia.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Laurea in Giurisprudenza, Scienza dell'amministrazione, Economia e Commercio, lauree equipollenti.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico comporta la gestione di rapporti con Autorità Giudiziaria, Forze di Polizia, Ministeri, Regione, Comuni, Motorizzazione Civile, Pubblico Registro Automobilistico, Capitaneria di Porto, etc. e soggetti privati, riguardo tematiche richiedenti alta competenza e specializzazione.

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 un'adeguata conoscenza dell'Amministrazione, anche nelle dinamiche interdipartimentali, nonché flessibilità e propensione all'innovazione.

D. Valore della posizione

13.000

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

SERVIZIO 4

del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

DIPARTIMENTO II "VIABILITÀ E MOBILITÀ"

al seguente indirizzo e-mail

mobilitaetrasporti@cittametropolitanaroma.it

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

Il Dirigente
Stefano Orlandi

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:

DPT0204 P.E.Q. N.13

Vigilanza, Controlli, Autotrasporto in conto proprio e Servizi pubblici di Gran Turismo e Commerciali

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