

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E. SERVIZIO CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.	DIPARTIMENTO III "AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -AREE PROTETTE" SERVIZIO 1 DPT0301 P.E.Q. N.07
--	--

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 attività economico-finanziarie finalizzate alla promozione della raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti e alla repressione di illeciti in materia di gestione di rifiuti.

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

Coordinamento attività economico-finanziarie di promozione della raccolta differenziata (R.D.), prevenzione/riduzione dei rifiuti e repressione di illeciti, e in particolare:

- Gestione procedimenti connessi al PEG, formulazione di proposte al Dirigente per redazione del Bilancio di Previsione e relativo controllo interno;
- Gestione risorse finanziarie provenienti da trasferimenti regionali/statali per progetti di R.D., prevenzione e riduzione dei rifiuti, contrasto all'abbandono di rifiuti;
- Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie derivanti da oneri istruttori di procedimenti di competenza del Servizio;
- Accertamento risorse finanziarie derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale di procedimenti di competenza del Serv. 2 U.E. Polizia Metropolitana;
- Gestione beni mobili ceduti ai Comuni per attività di R.D.;
- Predisposizione atti per gare di forniture e servizi a supporto del servizio di R.D., di progetti di prevenzione e riduzione rifiuti e interventi di ripristino dei luoghi in procedimenti di competenza del Servizio;
- Predisposizione atti escussione polizze fidejussorie a favore del Servizio in procedimenti di competenza e gestione somme escusse;
- Valutazione e validazione dei progetti finanziati dal Servizio;
- Procedure di raccolta-dati e documenti sui vincoli, gestione corrispondenza, predisposizione atti amm.vi e rapporti con altri Dipartimenti e con Enti per aggiornamento elaborati di localizzazione impianti di smaltimento rifiuti, nonché delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento rifiuti (D. Lgs.152/06 Parte IV art. 197 c. 1 lett. d);
- Coordinamento Gruppo di Lavoro interdipartimentale per redazione del Piano metropolitano di prevenzione e gestione rifiuti ed elaborati cartografici di aggiornamento zone idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento rifiuti;
- Coordinamento e gestione di attività finalizzate alla redazione, approvazione e adozione del Piano metropolitano di prevenzione e gestione rifiuti in esecuzione del Decreto del Sindaco metr. n.190 del 16/8/23 ai sensi della LR 9/7/98 n. 27 e dello Statuto dell'Ente (art. 8 c. 7);
- Osservatorio Provinciale dei Rifiuti (Art. 10 L 23/3/01 n 23);
- Attuazione programmi e interventi per la R.D. in accordo con gli Enti Locali territoriali e in attuazione del Piano Regionale Gestione Rifiuti;
- Monitoraggio, verifica e supporto ai Comuni per invio dati sui rifiuti a C.C.I.A. (MUD) e Regione (Applicativo O.R.SO.);
- Verifica/bonifica/validazione di I livello su dati raccolta rifiuti urbani dei Comuni metropolitani presenti in O.R.SO.;
- Verifica/sollecito impianti di gestione rifiuti per mancato inserimento dati mensili/annuali in O.R.SO.;
- Accertamento violazione art. 6 c. 2-bis L 70/94 istitutiva del MUD e applicazione sanzione amm.va pecuniaria ex art. 258 c. 7 D.Lgs.152/06;
- Rapporti con Consorzi di filiera aderenti e non aderenti al CONAI, con ANCI e Associazioni di categoria della Filiera dei Rifiuti (es. CDC RAEE, ecc.);
- Attività di sensibilizzazione/promozione riduzione-prevenzione della produzione di rifiuti, aumento della R.D. di qualità e buone pratiche;
- Attività di promozione compostaggio a piccola scala e gestione sito Compostiamo;
- Coordinamento dei Comuni del territorio metropolitano per garantire la gestione unitaria dei rifiuti;
- Acquisizione dati inerenti i servizi di smaltimento e recupero rifiuti al fine di delineare la situazione quali-quantitativa della produzione di rifiuti per l'elaborazione del piano regionale gestione rifiuti e dei piani provinciali (LR 27/98 artt. 3 e 5);
- Promozione/monitoraggio politiche di gestione dei rifiuti in Patti territoriali, Accordi/Contratti di programma, ecc. nel territorio metropolitano;
- Monitoraggio/verifica costi di recupero e/o di smaltimento di rifiuti;
- Supporto tecnico per attuazione piani e programmi proposti da autorità competenti in materia di rifiuti ed economia circolare, per predisposizione capitolati tecnici inerenti gare di forniture e servizi a supporto del servizio di R.D., per controlli tecnici sul servizio di R.D. in corso nel territorio metropolitano e su centri di raccolta comunali, valutazione di progetti di R.D., di contrasto illeciti, realizzazione impianti per la gestione rifiuti nei Comuni (centri raccolta/impianti compostaggio);
- Gestione Contenzioso e rapporti con Avvocatura. Supporto al Dirigente per predisposizione atti tecnici funzionali alla difesa dell'Amm.ne;
- Attività di analisi, studio e ricerca in materia di R.D., prevenzione e riduzione dei rifiuti e di repressione di illeciti in materia di gestione di rifiuti;
- Coordinamento attività amministrativa degli Uffici afferenti alla P.E.Q. per razionalizzare/semplificare procedure e adempimenti istituzionali (modulistica, rapporti tecnici, banche dati; gestione archivi; riscontro accesso atti/accessi civici);
- Supporto a Dirigente/Uffici per redazione/attuazione di progetti/iniziative, regolamenti, vademecum e organizzazione convegni in materie di competenza;
- Monitoraggio/supervisione attività di competenza per l'attuazione obiettivi del PEG;
- Supporto specialistico per attività e progetti regionali, nazionali e internazionali relativamente alla materia di competenza;
- Coordinamento e supervisione di adempimenti gestionali e amministrativo-contabili connessi all'esecuzione delle attività affidate a Società in house;
- Contatti e collaborazioni con altri Enti per elaborare strategie per gestire problematiche in materie di competenza;
- Elaborazione dati acquisiti per competenza a fini divulgativi e di pubblicazione scientifica;
- Aggiornamento del personale;
- Coordinamento attività di informazione, orientamento e assistenza all'utenza;
- Coordinamento di progetti formativi per tirocini curriculari nell'ambito della Convenzione Jobsoul stipulata dal Servizio con l'Università La Sapienza;

Responsabilità da assumere

Responsabilità amm.va (procedimenti di attività gestionali, contrattualistica e accordi), contabile (rendicontazioni) e penale (procedimenti). - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

Funzioni delegate

Funzioni previste dall'art. 27 del Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi aggiornato con Decreto del Sindaco metr. n. 24 del 10/3/23; Sostituzione del Dirigente in conferenze e incontri istituzionali inerenti le funzioni assegnate .

Autonomia decisionale

Autonomia decisionale nell'organizzazione del lavoro nelle materie di competenza, nell'indizione e gestione di riunioni, nel coordinamento del personale assegnato.

Complessità decisionale

La P.E.Q. comporta complessità decisionale elevata per molteplici attività di supporto tecnico, amm.vo e contabile ai Comuni.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Laurea specialistica in materie scientifiche, conoscenza specifica delle funzioni e attività amm.ve e gestionali del Servizio e degli applicativi, aggiornamento tecnico-giuridico, contabile e contrattuale.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

E' richiesta la gestione di teams multidisciplinari, conoscenze tecniche, amm.ve e contabili-gestionali, aggiornamento normativo e relazioni con soggetti privati/pubblici e uffici dell'Amministrazione (Ragioneria; Avvocatura).

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

Per le funzioni assegnate sono utili pregresse esperienze nel settore acquisite nella CmRC o in altri enti e aziende.

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 1

del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

DIPARTIMENTO III "AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO: ACQUA – RIFIUTI -ENERGIA -AREE PROTETTE"

al seguente indirizzo e-mail

m.zagari@cittametropolitanaroma.it

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

Il Dirigente
Maria Zagari

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:

DPT0301 P.E.Q. N.07

Coordinamento attività economico-finanziarie finalizzate alla promozione della raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti e alla repressione di illeciti in materia di gestione di rifiuti.

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