

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E. SERVIZIO CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.	DIPARTIMENTO IV "PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNO DEL TERRITORIO" DIREZIONE
	DPT0400 P.E.Q. N.01

## 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 dell'Ufficio di Direzione Programma delle Opere Pubbliche e Programma ex L. 396/90 per Roma Capitale - Programmi complessi di opere pubbliche

### 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 profilo richiesto attiene alla complessità dell'attività connessa alla predisposizione di relazioni, di studi, di schede di verifica e di rilevazione, di reports e di atti endo-procedimentali finalizzati alla predisposizione di atti di adozione e approvazione della programmazione delle Opere Pubbliche dell'Ente. Il ruolo trasversale dell'Ufficio e la stessa attività di programmazione, promozione del processo di efficientamento delle procedure realizzative delle OO.PP., della trasparenza e pubblicità, richiede anche l'ausilio di strumenti e piattaforme informatiche.

L'incarico di Posizione di E.Q. prevede:

lo svolgimento di attività volte ad assicurare l'efficace gestione dei compiti assegnati all'U.D., con particolare attenzione all'ottimizzazione delle risorse, all'efficientamento organizzativo ed alla trasparenza delle attività legate alla realizzazione delle OO.PP., e al supporto tecnico-giuridico-amministrativo al Dirigente con particolare attenzione alle innovazioni legislative e regolamentari riguardanti i lavori pubblici;

responsabilità del procedimento, comprensiva dell'attività propositiva, verifica e raccordo operativo con i Direttori dipartimentali, i Dirigenti dei Servizi e Responsabili del Procedimento dei singoli interventi per tutto ciò che attiene agli atti di natura programmatica e alle attività inerenti alle funzioni tecnico-amministrative dell'Ufficio riguardanti le opere pubbliche, di redazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e degli Elenchi Aggiunti, relativi agli interventi non programmati;

responsabilità del controllo di coerenza dei provvedimenti con gli indirizzi di programmazione, con le vigenti normative in materia di contratti pubblici;

collaborazione ed assistenza per la verifica di conformità alla programmazione triennale dei decreti di approvazione dei progetti di fattibilità tecnico economica necessari per l'inserimento nel programma triennale degli interventi, ai fini dell'apposizione del secondo parere tecnico ai sensi dell'art. 147 del D.lgs. n. 267/2001;

attività di supporto al Direttore in qualità di Referente accreditato presso il sito Ministeriale (MIT) per la pubblicazione della programmazione ai sensi della normativa vigente;

responsabilità per l'attività di coordinamento, tra gli uffici competenti per la realizzazione degli interventi, finalizzato al monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi stessi, inseriti nel Programma per Roma Capitale (ex L. 396/90) assegnati alla Città metropolitana; supporto per le procedure per conferenze di servizi, i protocolli di intesa ed accordi di programma, nonché per eventuali aggiornamenti e rimodulazione del programma in base alle direttive impartite dall'Amministrazione;

supporto, mediante le risorse messe a disposizione, nella gestione e implementazione del software gestionale per i lavori pubblici, nonché allo sviluppo delle sue interconnessioni con altri sistemi informativi, comprese: attività di supporto ai Servizi e Dipartimenti per individuare le esigenze di tipo comunicativo, formativo e organizzativo interno, attività di coordinamento tra Servizi e/o Dipartimenti e le società esterne fornitrici di servizi.

L'incarico comporta lo svolgimento dei seguenti compiti: predisposizione e redazione del Programma delle Opere Pubbliche, dei relativi aggiornamenti e degli Elenchi Aggiunti e delle attività connesse all'analisi e al monitoraggio delle fasi realizzative degli interventi compresi nel Programma vigente nonché di quelli ricompresi nei Programmi progressivi;

collaborazione con la Ragioneria Generale nella redazione del Bilancio Pluriennale e contributo nella redazione del DUP relativamente alla programmazione delle OO.PP.;

attività propulsiva nella pianificazione delle attività e programmazione delle risorse finanziarie e di supporto nella predisposizione del Piano degli obiettivi dell'Ufficio;

supporto tecnico-amministrativo all'Avvocatura in ordine agli eventuali contenziosi, progressi anteriori al 2016, relativi all'applicazione del "Regolamento per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 c. 2 del D.lgs. 50/2016";

attività di supporto alla redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, attività di supporto e contributi alla definizione del Piano Strategico Metropolitan;

il titolare della Posizione di E.Q. dovrà svolgere inoltre funzioni di coordinamento dei Soggetti attuatori e dei Dipartimenti competenti per gli interventi dei seguenti programmi:

progetti relativi al "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluoghi di provincia" (Bando Periferie) affidati dai diversi Comuni e diversi Dipartimenti dell'Ente;

interventi previsti nel "Decreto Clima" – Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (attualmente Ministero della Transizione Ecologica) 9 ottobre 2020 avente per oggetto: "Modalità per la progettazione degli interventi di riforestazione di cui all'art. 4 del decreto legge 14 ottobre 2019 n. 111 convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019 n. 141";

attività inerenti il "Programma Innovativo Nazionale per la qualità dell'abitare" - PINQuA, ai sensi della L. n. 160 del 30 dicembre 2019, art. 1 comma 437 e seguenti e del Decreto n. 850 del 16.09.2020 del MIT di concerto con il MEF e MIBACT (investimento 2.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR).

Il Funzionario titolare della Posizione di E.Q. coadiuva il Direttore del Dipartimento nello svolgimento della funzione di Datore di Lavoro in materia di tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro e della salute dei lavoratori, in raccordo con le altre figure previste dalla normativa di settore.

Al Funzionario titolare della Posizione di Elevata Qualificazione sono assegnati i compiti di "preposto" di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

## **Responsabilità da assumere**

Responsabilità del procedimento, con attività propositiva, verifica e raccordo con altri Dipartimenti, sugli atti di natura programmatoria e alle attività inerenti alle funzioni tecnico-amministrative dell'U.D. di redazione del P.T. delle OO.PP.; responsabilità del controllo di coerenza con gli indirizzi e con le normative vigenti.

Coordinamento dei Soggetti attuatori e dei Dipartimenti competenti per gli interventi dei seguenti programmi: progetti relativi al c.d. Bando Periferie; interventi del c.d. "Decreto Clima"; interventi del "Programma Innovativo Nazionale per la qualità dell'abitare" c.d. PINQuA

Assistenza al Direttore nelle funzioni di Datore di Lavoro in materia di tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro. Funzione di "Preposto" ai sensi dell'art. 18 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

## **Funzioni delegate**

Coordinamento e responsabilità dei procedimenti tecnici e amministrativi, con delega di firma di atti endoprocedimentali funzionali all'adozione del provvedimento finale di competenza del Dirigente.

## **Autonomia decisionale**

L'autonomia decisionale affidata alla E.Q. nello svolgimento dei propri compiti si esplicita nella gestione diretta e autonoma dell'attività prevista, sviluppando il processo di esecuzione con i soli vincoli normativi e di coerenza con gli indirizzi impartiti dal Direttore fino alla elaborazione del prodotto finale (provvedimento, documento, report) ponendo in campo le proprie competenze nel condurre l'attività, individuando le problematiche, valutando e risolvendo in modo idoneo le criticità.

## **Complessità decisionale**

Complessità connessa a: compiti propri dell'Ufficio; molteplicità degli interlocutori, interni ed esterni; estensione e natura delle competenze richieste, di carattere tecniche e giuridico-amministrative; adattamento all'evoluzione del quadro normativo di riferimento e alle relative problematiche.

## **Professionalità specifica correlata alla posizione**

Laurea in Architettura, in Ingegneria o lauree equipollenti, e possesso di iscrizione all'albo professionale Alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e amministrative, competenze specialistiche, comprovata esperienza professionale, opportunamente documentata nelle materie oggetto di incarico

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

L'incarico comporta: gestione di rapporti con altri uffici dell'Ente, e con Enti/Amministrazioni esterne; trattamento di tematiche che richiedono alta competenza e specializzazione nelle materie trattate, con elevata varietà tipologica e complessità; elevate capacità comunicative e relazionali.

## **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**

Aspetti finanziari, amministrativi e tecnici dei lavori, gestione del monitoraggio e degli obiettivi. Tali competenze devono risultare da percorsi formativi ed esperienziali altamente qualificati.

**D. Valore della posizione**

16.200

**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 IV "PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNO DEL TERRITORIO"**

al seguente indirizzo e-mail

**m.piacenza@cittametropolitanaroma.it**

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

Il Direttore  
Massimo Piacenza

# 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:

DPT0400 P.E.Q. N.01

**Responsabile dell'Ufficio di Direzione Programma delle Opere Pubbliche e Programma ex L. 396/90 per Roma Capitale - Programmi complessi di opere pubbliche**

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