

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E. SERVIZIO CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.	DIPARTIMENTO VII "ATTUAZIONE DEL PNRR, FONDI EUROPEI, SUPPORTO AI COMUNI PER LO SVILUPPO ECONOMICO/SOCIALE, DIREZIONE
	DPT0700 P.E.Q. N.02

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:

Gestione dei procedimenti amministrativi, dei contratti, degli accordi di collaborazione da stipulare con i comuni metropolitani nell'ambito del PNRR, gestione adempimenti amministrativi linee finanziarie assegnate al Dipartimento.

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

La Posizione di Elevata Qualificazione cura e/o coordina tutte le procedure amministrative inerenti gli interventi finanziati con Fondi PNRR di competenza del Dipartimento, operando in stretta sinergia con i RUP, con le altre Unità dipartimentali e, più in generale, con tutte le strutture dell'Ente, dei comuni o delle altre Amministrazioni coinvolte nel processo realizzativo di tali progetti. - cura e/o coordina altresì le attività contrattuali strumentali alla realizzazione degli interventi finanziati con Fondi PNRR di competenza del Dipartimento, con riferimento a tutte le fasi di avanzamento, dalle attività propedeutiche alla stipula fino alla acquisizione del collaudo o verifica di regolare esecuzione. A tal fine opera in stretta sinergia con i RUP, con le altre Unità dipartimentali e, più in generale, con tutte le strutture dell'Ente, dei comuni o delle altre Amministrazioni coinvolte nel processo realizzativo di tali progetti. - è responsabile della predisposizione e della successiva gestione delle convenzioni e degli accordi di collaborazione istituzionale inerenti i progetti finanziati con fondi PNRR, nonché della predisposizione degli atti d'obbligo/convenzioni da sottoscrivere rispettivamente con i comuni partecipanti alle iniziative progettuali ammesse a finanziamento e con le Autorità statali titolari delle risorse, assicurando il necessario coordinamento amministrativo ed il rispetto degli impegni assunti e/o comunque previsti dalla normativa PNRR. - predispone gli atti per il perfezionamento di ulteriori accordi di collaborazione, con soggetti pubblici e privati, per la realizzazione di iniziative progettuali correlate alla gestione delle strutture e delle aree riqualificate con il PNRR, per finalità di interesse pubblico. In tale contesto rientra la predisposizione e gestione operativa di un Protocollo di Intesa in fase di definizione e perfezionamento con il CONI ed il CIP, riferito prioritariamente agli impianti del PUI Sport. - cura la gestione, il coordinamento e/o la supervisione delle procedure amministrative occorrenti per l'affidamento degli incarichi di progettazione, per l'approvazione e validazione dei progetti, per l'acquisizione delle autorizzazioni anche mediante conferenza dei servizi, nonché per gli affidamenti degli interventi nel rispetto delle previsioni del Piano anticorruzione, fornendo anche il necessario supporto ai comuni metropolitani, in relazione a quanto previsto nelle convenzioni/accordi di collaborazione regolanti i rapporti tra CMRC ed i Comuni partecipanti della realizzazione degli interventi PNRR. - promuove attivamente il coordinamento e l'esecuzione di tutte le attività amministrative e contrattuali occorrenti per la realizzazione degli interventi, promuovendo il tempestivo avvio e la celere conclusione dei necessari procedimenti e provvedimenti amministrativi, ivi comprese le convocazioni delle conferenze dei servizi da parte degli uffici preposti, gli atti di approvazione dei progetti, la determinazione a contrattare nonché predisposizione e stipula dei contratti per importi entro le soglie consentite, fornendo il necessario supporto tecnico correlato a tali attività, ai fini della attuazione del PUI. - cura e/o coordina la gestione dei rapporti del Dipartimento con la società in house della Città metropolitana, in relazione alle funzioni di supporto ad essa affidate per gli interventi finanziati con i fondi PNRR. - assicura il rispetto del principio di sana gestione finanziaria, opera in stretto coordinamento con le altre competenti strutture dell'Ente, e fornisce il supporto amministrativo – per quanto di competenza del Dipartimento – nelle procedure di reclutamento di personale da assumere per la realizzazione dei progetti PNRR. - garantisce, in relazione ai suddetti interventi, le funzioni di referente dipartimentale per il coordinamento delle attività strumentali al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticiclaggio e di prevenzione della corruzione, infiltrazione della criminalità, al fine di contribuire attivamente ed operativamente al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, con particolare riferimento alla prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi eventualmente indebitamente assegnati, nell'ambito dei progetti finanziati in ambito PNRR di competenza del Dipartimento. - svolge altresì ogni altro compito assegnato dal Direttore del Dipartimento.

Responsabilità da assumere

Responsabilità di coordinamento, di monitoraggio e di raccordo delle attività espletate e delle funzioni di interesse generale per la realizzazione delle attività del Dipartimento. - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

Funzioni delegate

La Posizione organizzativa, ai fini della corretta comunicazione istituzionale, è tenuta a predisporre un report ordinario mensile sulle attività svolte. Ove richiesto dovrà predisporre anche un report straordinario. Inoltre necessità di una elevata autonomia decisionale rispondendo direttamente al Direttore.

Autonomia decisionale

La Posizione ha necessità di una elevata autonomia decisionale, rispondendo direttamente al Direttore.

Complessità decisionale

La posizione richiede capacità di analisi e di risoluzione immediata delle criticità e delle problematiche connesse ai contenuti dell'incarico, di coordinamento e raccordo con gli altri Dipartimenti.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Conoscenza della materia giuridico amministrativa e dei sistemi di gestione dei piani Economici e Finanziari Europei con particolare attenzione alle modalità previste per il PNRR.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico comporta la gestione delle relazioni interne, necessarie al raccordo, coordinamento e controllo, con gli altri dipartimenti e servizi nonché con gli enti locali.

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

Assolutamente indispensabile aver maturato esperienze di gestione ed il coordinamento di gruppi di lavoro ed avere una preparazione ed esperienza giuridico amministrativa.

D. Valore della posizione

18.000

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 VII "ATTUAZIONE DEL PNRR, FONDI EUROPEI, SUPPORTO AI COMUNI PER LO SVILUPPO ECONOMICO/SOCIALE, FORMAZIONE PROFESSIONALE

al seguente indirizzo e-mail **pnrr@cittametropolitanaroma.it**

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

Il Direttore
Stefano Carta

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:

DPT0700 P.E.Q. N.02

Gestione dei procedimenti amministrativi, dei contratti, degli accordi di collaborazione da stipulare con i comuni metropolitani nell'ambito del PNRR, gestione adempimenti amministrativi linee finanziarie assegnate al Dipartimento.

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