

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

U.E. "POLIZIA METROPOLITANA"  
SERVIZIO 2  
POL0002 P.E.Q. N.10

## 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:

Pianificazione e Approvvigionamento

### 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

Rilevamento del fabbisogno generale degli uffici centrali e periferici dell'U.E. ai fini dell'individuazione delle risorse e dell'esecuzione dei conseguenti piani operativi degli approvvigionamenti di beni e servizi. Predisposizione della proposta di Bilancio annuale e del PEG del Servizio, pianificazione delle risorse finanziarie, anche attraverso il monitoraggio degli introiti contravvenzionali e dell'andamento della spesa. Programma triennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 37 del Codice dei Contratti. Adempimenti connessi alla gestione delle entrate vincolate dell'U.E. Polizia Metropolitana comprese quelle derivanti dai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale ai sensi del comma 12 bis dell'art. 142 del Codice della strada: responsabile dei procedimenti volti all'accertamento delle somme relative ai verbali di violazione al codice della strada elevati dagli operatori della Polizia Metropolitana, (artt. 142 e 208 del Codice della Strada), compresi anche i verbali riscossi nelle mani degli agenti accertatori; procedimenti volti al rimborso delle somme pagate in eccesso dagli utenti relativamente ai verbali di violazione al codice della strada; coordinamento delle procedure per la predisposizione del decreto del Sindaco metropolitano per la destinazione dei proventi contravvenzionali alle finalità previste dall'art. 208 e dall'art. 142 del D. Lgs. 30.04.1992, n. 285 e alla formulazione della relazione indicante i proventi di ogni anno e gli interventi realizzati con gli stessi ai sensi del comma 12-quater dell'art. 142 del codice della strada. Gestione amministrativa delle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture per l'U.E., procedure aperte sopra soglia (per la parte che esula dalla competenza del Dipartimento V "Appalti e contratti", in particolare predisposizione di determinazioni a contrarre e dei capitolati tecnici), procedure ristrette, procedure negoziate senza pubblicazione del bando di gara sia di rilevanza comunitaria che sotto soglia in conformità alla disciplina del D.Lgs. 36/2023, affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando per procedure per importi sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023, avvalendosi, per le procedure di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, del Mercato Elettronico, nonché delle convenzioni e accordi quadro Consip così come previsto dall'art. 7 comma 2 del D.L. 52/2012 (convertito in legge 94/2012), interfacciandosi con i competenti uffici dell'Amministrazione. Gestione dell'esecuzione dei relativi contratti e dei rapporti con fornitori. Gestione finanziaria e contabile delle procedure. Attività inerenti la gestione del P.I.A.O. SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" del Servizio. Gestione amministrativa di n. 68 autoveicoli di servizio e n. 11 motoveicoli e della strumentazione (n. 9 autovelox, n. 8 telelaser, n. 11 etilometri, n. 5 sistemi di monitoraggio targhe, n. 4 sistemi Targa System, n. 2 sistemi Tachopolice, n. 3 sistemi SCOUT ) e di n. 4 imbarcazioni in dotazione all'U.E., e tutte le attività connesse volte alla manutenzione ordinaria e straordinaria, all'assistenza software ed all'efficienza degli stessi, compresa in particolare per la maggior parte delle attrezzature l'acquisizione dei certificati di conformità, taratura e di verifica periodica necessari per una corretta verbalizzazione delle infrazioni al Codice della Strada rilevate. Rinnovo dei contratti per l'accesso alle banche dati accessi alle banche dati ACI-PRA, Centro Elaborazione Dati del Ministero dei Trasporti, Camere di Commercio. Affidamento e gestione dell'esecuzione dei contratti per l'acquisto di attrezzature di ultima generazione e di veicoli, per l'espletamento del servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori al Codice della Strada ed in materia ambientale, per la fornitura di carburante mediante fuel cards, per l'affidamento alle Sezioni del Tiro a Segno Nazionale, degli addestramenti/esercitazioni obbligatorie all'uso delle armi in dotazione al personale. Gestione con incarico di responsabile del procedimento, delle procedure, relative al pagamento delle spese di lite per le cause aventi ad oggetto verbali elevati da agenti dell'U.E. per violazioni al Codice della Strada, ove l'Amministrazione risulti soccombente e relativi rapporti con l'Ufficio Verbali e Contenzioso del Servizio 2, l'Avvocatura dell'Ente e la Ragioneria. Gestione delle procedure relative al pagamento del contributo per uso frequenze relativo alla concessione di frequenze a favore del Ministero delle Imprese e del made in Italy - Divisione Comunicazione ed ai contratti di locazione dei siti necessari al funzionamento del sistema di comunicazione radio in uso all'U.E. Coordinamento delle attività di presa in carico, assegnazione, ricognizione, inventario e catalogazione dei mezzi in dotazione al Servizio 2 e, per i beni acquistati dal servizio stesso, delle corrispondenti attività per gli altri servizi dell'U.E. Coordinamento del Protocollo Informatico del Servizio. Collaborazione con il Dirigente per la gestione del personale assegnato. Studio ed aggiornamento della normativa e delle questioni giuridiche afferenti alla materia della contrattualistica pubblica. Formulazione di proposte per la predisposizione di atti volti al miglioramento degli Uffici. In relazione alle competenze riferite a ciascun ambito funzionale della U.O. alla medesima farà capo il supporto al Dirigente per: - Attività di proposta di tutti gli atti normativi afferenti alle materie di competenza. - Esercizio di ogni funzione che rientri nelle competenze afferenti ratione materiae alla struttura dirigenziale o specificamente demandate alla medesima da parte dell'Organo di governo. È contemplata la facoltà di delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Area posizioni organizzative.

## **Responsabilità da assumere**

Rilevante responsabilità amministrativa e gestionale da assumere per le decisioni nell'ambito dell'incarico attribuito.

## **Funzioni delegate**

/

## **Autonomia decisionale**

Autonomia decisionale nell'assunzione delle decisioni nell'ambito dell'incarico attribuito.

## **Complessità decisionale**

Complessità decisionale nella gestione delle molteplici competenze attribuite nell'incarico.

## **Professionalità specifica correlata alla posizione**

L'incarico comporta elevato grado di conoscenze tecniche, gestionali, giuridiche e correlato aggiornamento normativo.

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

Gestione della complessità delle relazioni sia interne che esterne all'Ente che afferiscono all'incarico attribuito.

## **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 l'acquisizione di elevate ed innovative competenze maturate nell'ambito del lavoro interno all'Ente o esperienze formative acquisite all'esterno all'Ente.

**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

**SERVIZIO 2**

del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

**U.E. "POLIZIA METROPOLITANA"**

al seguente indirizzo e-mail

**m.martire@cittametropolitanaroma.it**

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

Il Dirigente  
Maria Laura Martire

# 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:

POL0002 P.E.Q. N.10

### Pianificazione e Approvvigionamento

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