

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E. SERVIZIO CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.	U.E. "SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE SVILUPPO SOCIO-CULTURALE" SERVIZIO 2 SUP0002 P.E.Q. N.05
---	--

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 E ARTICOLAZIONI OPERATIVE DEL SERVIZIO"

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 rientra propriamente nella tipologia di cui all'art.1 comma 2 lett. a) del Regolamento Area Posizioni di Elevata Qualificazione per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Infatti il Servizio 2 "Promozione e Sviluppo socio-culturale- Terzo Settore- Cerimoniale" dell'Ufficio Extradipartimentale "Supporto al Sindaco metropolitano, Relazioni istituzionali e Promozione sviluppo socio - culturale" della Città Metropolitana di Roma Capitale è stato costituito a seguito della riorganizzazione dell'Ente avvenuta in forza del Decreto del Sindaco Metropolitano 125/2022. Nel Servizio è allocato l'Ufficio del Cerimoniale, il quale cura l'importante attività di rappresentanza protocollare del Sindaco metropolitano stabilita dalla legge nei rapporti con Enti, organi, istituzioni pubbliche o private, nazionali o estere e cura le istruttorie per la concessione di patrocinii, l'uso del Gonfalone dell'Ente e l'utilizzazione delle sale degli edifici storici (Palazzo Valentini e Villa Altieri). In esso sono confluite, altresì, le funzioni residue in materia di Sociale, quindi tanto la gestione di una consistente quantità di residui di bilancio risalenti alla fase precedente alla attuazione del trasferimento delle competenze in capo alla Regione Lazio a seguito della Legge 56/2014 quanto quella delle attività che la medesima Legge ha incardinato in capo alle Città metropolitane in riferimento alla promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale. Il Servizio cura inoltre la gestione e valorizzazione dell'Archivio storico provinciale ex IPAl e delle connesse istanze dei Tribunali per i Minorenni italiani e dei privati, con un'attività integrata di conservazione, digitalizzazione e servizio all'utenza. In ragione di quanto previsto dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17, il quale prevede che "resta fermo" l'esercizio da parte della Città metropolitana di Roma Capitale delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali ai sensi dell'articolo 1, comma 44, lettera e), della l. 56/2014, anche la gestione degli interventi in ambito culturale fa capo al Servizio, sia per quanto afferisce – ancora – allo sviluppo economico e sociale sia per quanto riguarda la gestione, anche in questo caso, di residui di bilancio. Sempre in questo ambito, fanno capo al Servizio le attività di supporto alla Consigliera di Parità, il cui ruolo è stato istituito dalla Legge 125/1991 e le cui funzioni sono disciplinate dal D.Lgs. 198/2006. Tale articolato quadro di insieme richiede dunque la presenza di un funzionario di Posizione di Elevata Qualificazione che svolga precipuamente un'intensa e costante attività di raccordo e coordinamento tecnico-amministrativo di tale complesso di funzioni e che supporti con un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa il Dirigente del Servizio, tenuto conto della continua interazione con le strutture di vertice dell'Amministrazione, con la Consigliera di Parità, con tutti gli uffici dell'Ente e molteplici soggetti esterni allo stesso. Svolgimento dei compiti propri del preposto ex art. 18, comma 1, lett. b-bis, del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. relativamente al personale assegnato al Servizio 2 "Promozione e Sviluppo socio-culturale- Terzo Settore- Cerimoniale" dell'Ufficio Extradipartimentale "Supporto al Sindaco metropolitano, Relazioni istituzionali e Promozione sviluppo socio - culturale".

Responsabilità da assumere

L'incaricato di Posizione di E.Q. assume responsabilità amministrative e professionali di elevato livello, con connesso rischio di responsabilità di ruolo. Il grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali sono correlate all'importanza delle questioni trattate. Va considerata altresì l'ampiezza e il contenuto delle funzioni direttamente espletate a supporto degli Organi di vertice dell'Ente sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento. - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

Funzioni delegate

Vigilanza e controllo sull'evoluzione del contesto istituzionale e del quadro normativo in ordine alle materie di competenza. Costante verifica dei piani di lavoro assegnati, al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati alla realizzazione degli obiettivi assegnati. Espletamento delle funzioni attribuite in qualità di Responsabile del Procedimento, oltre quelle connaturate allo svolgimento delle funzioni previste dal Regolamento e dagli atti di organizzazione.

Autonomia decisionale

Lo svolgimento delle attività del Servizio richiede necessariamente un'elevata autonomia decisionale, dovendo l'incaricato di Posizione di Elevata Qualificazione svolgere le proprie attività nel coordinamento di varie articolazioni funzionali, con particolare riguardo a quelle riferite al supporto degli Organi di vertice dell'Ente, della Consigliera di Parità e nella relazione con gli altri uffici dell'Amministrazione e con soggetti esterni.

Complessità decisionale

La Posizione di Elevata Qualificazione si trova a svolgere un'attività dai contenuti spesso estremamente complessi in ragione della articolata funzionalità del Servizio.

Professionalità specifica correlata alla posizione

La Posizione di Elevata Qualificazione richiede un grado di conoscenze tecniche e giuridiche molto articolato, dovendo peraltro espletare attività di contenuto professionale plurispecialistico. Necessita un aggiornamento costante legato tanto all'evoluzione normativa quanto a quella tecnologica.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

Le attività che la Posizione di Elevata Qualificazione è chiamata a svolgere, in diretto rapporto con gli strutture degli Organi amministrativi e gestionali dell'Ente e di altre amministrazioni, nonché su terreni di attività tra loro differenziati, sono oggettivamente di particolare complessità.

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

Sono richieste competenze particolarmente innovative, maturate non solo nell'attività svolta all'interno dell'Ente, soprattutto per supportare l'adeguamento costante alla evoluzione gestionale.

D. Valore della posizione

13.800

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. "SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE SVILUPPO SOCIO-CULTURALE"

al seguente indirizzo e-mail **supportosm2@cittametropolitanaroma.it**

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

Il Dirigente
Clemente Ruggiero

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:

SUP0002 P.E.Q. N.05

"COORDINAMENTO ATTIVITÀ E ARTICOLAZIONI OPERATIVE DEL SERVIZIO"

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