

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E. SERVIZIO CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.	U.C. "RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA, MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ED IMPIANTISTICA SPORTIVA" DIREZIONE UCT0200 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:

ELEVATA QUALIFICAZIONE 3: Utenze, Tributi, Assicurazioni, Gestione sinistri e danni al demanio. Gestione attiva del Patrimonio disponibile (ad esclusione patrimonio residenziale) - Locazioni Passive

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

UFFICIO 1 Ufficio utenze e tributi

L'Ufficio 1 cura tutte le attività e le procedure connesse con le utenze e i tributi del patrimonio in capo all'ufficio centrale risorse strumentali.

In particolare per le Utenze cura: 1) la gestione delle utenze elettriche ed idriche relative a tutti gli immobili diversi dalle scuole e da quelli relativi alla viabilità; 2) l'attivazione e gestione dei singoli contratti di fornitura 3) relativamente alle utenze elettriche, espletamento delle procedure occorrenti per l'approvvigionamento dell'energia sul mercato libero alle migliori condizioni possibili; 4) per quanto riguarda le utenze idriche, effettuazione del costante monitoraggio dei consumi risultanti dalle bollette; 5) attività di verifica di situazioni debitorie: verifica, a seguito di richiesta dei gestori delle utenze elettriche, del gas e dell'acqua, della situazione dei pagamenti delle fatture di competenza del servizio per gli immobili di pertinenza; 6) attività cessione crediti; 7) attività di richiesta di rimborso delle utenze a soggetti esterni legittimati all'uso del patrimonio indisponibile dell'Ente in caso sia impossibile l'attivazione di contatori autonomi

Per i Tributi: 1) Pagamento delle tasse, dei tributi e di ogni altro onere dovuto relativamente a tutti gli immobili di pertinenza dell'Ente compresi i beni del patrimonio indisponibile; 2) aggiornamento periodico dell'elenco degli immobili e delle relative rendite; 3) pagamento delle quote consortili relative agli immobili ricadenti nei perimetri consortili stradali e di bonifica

UFFICIO 2 Assicurazioni, sinistri stradali e altri sinistri, danni al demanio

L'Ufficio 2 cura le Assicurazioni e la gestione dei sinistri.

In particolare 1) gestione dei contratti di assicurazione dell'Amministrazione e cura delle relative procedure di affidamento, mediante gare pubbliche di rilievo comunitario; 2) determinazione dei premi dovuti all'assicuratore e compimento di tutti i necessari adempimenti amministrativi contabili; 3) gestione diretta di tutte le denunce di sinistro e relativo monitoraggio; 4) istruttoria per l'apertura dei sinistri stradali, imputabili a responsabilità dell'Ente (manutenzione stradale, manutenzione del verde, ecc...), curando i rapporti con le altre strutture dell'Ente competenti per le attività di natura tecnica e per la redazione del rapporto informativo; 5) pratiche di risarcimento del danno occorso a beni demaniali (quali il guardrail o la segnaletica stradale), a seguito di verbale di accertamento delle forze di Polizia, in collaborazione con gli Uffici del Dipartimento Viabilità competenti per la stima dei danni, nonché con l'Avvocatura dell'Ente nel caso di apertura del contenzioso.

UFFICIO 3 Gestione attiva del Patrimonio disponibile (ad esclusione patrimonio residenziale) - Locazioni Passive

Per quanto concerne la Gestione del patrimonio disponibile cura il coordinamento strategico ed operativo e tutte le attività connesse con le seguenti funzioni:

- 1) monitoraggio delle condizioni dei cessipi immobiliari disponibili (fatta eccezione per il patrimonio disponibile ad uso residenziale) ed espletamento di tutte le attività occorrenti per assicurare la più proficua gestione, valorizzazione ed utilizzazione del patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente, limitatamente agli immobili ad uso NON residenziale e ad eventuali ulteriori specifici procedimenti inerenti il patrimonio formalmente individuati dal Direttore,
- 2) Cura l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica occorrenti per la messa a reddito dei predetti beni, delle procedure di messa a reddito, di gestione di tutti i relativi contratti, con i connessi adempimenti amministrativi e contabili, fatta eccezione per le alienazioni in capo all'U.O. n.1 e all'U.O. n. 5
- 3) In caso di situazioni di utilizzo non conforme di beni da parte di terzi, l'Unità provvede all'attivazione delle azioni a tutela dell'Ente e/o alla gestione delle procedure per l'eventuale regolarizzazione.

Per quanto concerne il patrimonio indisponibile:

- 1) cura tutte le Procedure per l'acquisizione in locazione passiva dei beni da destinare all'esercizio di funzioni istituzionali 2) Gestione amministrativa dei contratti di locazione passiva e di tutte le attività connesse con gli stessi (registrazione contratti, oneri accessori, procedure di consegna, etc...); 3) Cura la predisposizione e gestione del piano delle locazioni passive dell'Ente, verificando periodicamente il permanere delle esigenze di utilizzo degli immobili in fitto passivo 4) Cura la dismissione delle locazioni passive non più necessarie; 5) Valutazione della possibilità di utilizzo di beni di proprietà in sostituzione di quelli in fitto passivo; calcolo dell'aggiornamento Istat dei canoni di locazione per i quali è prevista tale clausola e pianificazione delle risorse finanziarie occorrenti per adempiere agli obblighi contrattuali; 6) gestione delle procedure di presa in consegna e di riconsegna alle parti proprietarie degli immobili oggetto di locazione; 7) gestione delle procedure di spesa per la tempestiva e corretta corresponsione dei canoni di locazione, con relativi aggiornamenti ISTAT;

A tale ufficio è inoltre assegnata 1) la specifica procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione e la gestione dei contratti per i servizi di ristorazione presso la sede di Palazzo Valentini e la sede di Viale Ribotta, ivi compresi quelle per i distributori automatici 2) la procedura in corso relativa all'immobile di Via Sorel e programmata nel vigente Piano di Alienazioni e Valorizzazioni.

E' prevista la nomina di "Preposto" ai sensi della Legge 215/2021 per gli spazi presso i quali presta la propria attività lavorativa il personale assegnato all'Unità operativa.

Responsabilità da assumere

I contenuti dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione comportano una responsabilità in termini di risultato, in considerazione della natura trasversale delle funzioni assegnate alla stessa e, quindi, in considerazione dell'impatto che la prestazione richiesta all'incaricato riveste a livello di Ente. - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

Funzioni delegate

È contemplata la facoltà di delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Area di Elevata Qualificazione.

Autonomia decisionale

Nell'ambito delle indicazioni fornite dal Direttore dell'Ufficio Centrale, l'incarico si caratterizza per un'ampia autonomia decisionale e per una significativa trasversalità, qualificandosi quale elemento di raccordo tra le singole strutture dell'Ente per tutte le materie oggetto dell'incarico.

Complessità decisionale

L'incarico, di contenuto specialistico, si caratterizza per elevata complessità decisionale, attesa la pluralità e varietà delle materie di competenza.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Per la complessità delle materie trattate e per le innovazioni normative che intervengono sulle stesse, l'incarico prevede un elevato grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali ed obbliga ad un continuo aggiornamento delle competenze acquisite.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

Attesa la natura trasversale delle materie oggetto dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione, si dovranno gestire una molteplicità di relazioni sia con personale di qualifica dirigenziale sia con personale non dirigente.

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

Le materie trattate e gestite nell'incarico richiedono competenze diversificate, di natura giuridica, contabile e gestionale, e innovative, che richiedono un costante aggiornamento.

D. Valore della posizione

17.500

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:

U.C. "RISORSE STRUMENTALI, LOGISTICA, MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ED IMPIANTISTICA SPORTIVA"

al seguente indirizzo e-mail

risorsestrumentali@cittametropolitanaroma.it

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

Il Direttore
Aurelia Macarone Palmieri

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:

UCT0200 P.E.Q. N.02

ELEVATA QUALIFICAZIONE 3: Utenze, Tributi, Assicurazioni, Gestione sinistri e danni al demanio. Gestione attiva del Patrimonio disponibile (ad esclusione patrimonio residenziale) - Locazioni Passive

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