

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.04 - (PROGETTO)

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 Locazioni Attive ad uso abitativo e Progetto Straordinario di alienazione comprensori Via Trionfale/Via Appia

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. 2 comma 4

C. Descrizione dell'incarico

L'incarico prevede la responsabilità dei seguenti due uffici che sono interconnessi.

UFFICIO 1 Ufficio gestione Locazioni attive ad uso abitativo

UFFICIO 2 Progetto Trionfale/Appia – Valorizzazione e Alienazione del patrimonio disponibile ad uso abitativo

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE

UFFICIO 1 Ufficio gestione Locazioni attive ad uso abitativo

L'Ufficio 1 cura e svolge tutte le attività occorrenti per assicurare la più proficua gestione, valorizzazione ed utilizzazione del patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente, limitatamente a quello ad uso residenziale/abitativo.

Cura in particolare il coordinamento strategico ed operativo e tutte le attività connesse con le seguenti funzioni: 1) monitoraggio delle condizioni dei cespiti immobiliari disponibili 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 residenziale. 2) espletamento delle procedure di evidenza pubblica occorrenti per la messa a reddito dei predetti beni, delle altre procedure di messa a reddito, di gestione di tutti i relativi contratti, con i connessi adempimenti amministrativi e contabili. 3) gestione dei contratti di locazione attiva, delle convenzioni e degli altri strumenti contrattuali attraverso i quali i beni disponibili vengono messi a disposizione di terzi, monitorando le relative entrate e l'adempimento degli obblighi contrattuali 4) 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. 5) Nella gestione dei contratti provvede al tempestivo invio agli inquilini delle bollette di pagamento, al calcolo della rivalutazione periodica dei canoni di locazione o delle indennità di occupazione; cura il tempestivo adempimento degli adempimenti fiscali, le comunicazioni alle Autorità competenti, la tempestiva comunicazione per il rinnovo o disdetta del contratto alla scadenza, con rinegoziazione del canone.

6) è responsabile della riscossione di tutte le somme dovute all'Amministrazione per la gestione del patrimonio disponibile abitativo. A tal fine effettua il costante monitoraggio delle entrate relative ai canoni di locazione, alle indennità di occupazione, alle spese e/o oneri accessori, o qualsiasi altro titolo.

7) monitoraggio anche informatizzato di tali entrate e predispone e in caso di morosità, gli opportuni atti di sollecito di pagamento e messa in mora dei debitori, assicurando la tempestiva interruzione dei termini di prescrizione. In caso di riscontrate gravi o reiterate violazioni, cura l'avvio delle procedure per la risoluzione contrattuale e, in stretto raccordo con l'Ufficio n.2 della U.O. n. 1 e con l'Avvocatura, per il recupero del credito.

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.

UFFICIO 2 Progetto Trionfale/Appia – Valorizzazione e Alienazione del patrimonio disponibile ad uso abitativo

L'ufficio cura tutte le attività e le procedure connesse per l'esecuzione del progetto straordinario di "Alienazione di n. 140 appartamenti di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale, appartenenti al compendio immobiliare di Via Trionfale 8891/Via Chiarugi 1, 3, 5, 7 e 15" e degli altri appartamenti siti nel comprensorio di Via Appia (progetto di particolare rilevanza in sede di programmazione strategica dell'Ente per il prossimo triennio) sulla base degli atti di indirizzo, degli atti di programmazione generale dell'Ente contenuti in particolare nel Piano delle alienazioni 2024-2026, e sulla base di specifici decreti del Sindaco e deliberazioni del Consiglio metropolitano.

L'Ufficio, a tale proposito è la diretta prosecuzione delle attività già in corso e affidate nell'anno 2023 ad una Posizione di Lavoro a progetto, attribuita, a seguito di bando, con atto CMRC-2022- 0203062 del 27-12-2022, nel quale sono indicate: la durata del progetto, le attività da programmare e il risultato atteso, da intendersi qui richiamate.

Ai fini dell'esecuzione del progetto l'Ufficio 2 avrà la responsabilità di attivare e curare tutte le procedure, sulla base degli atti adottati dai competenti organi dell'Ente, finalizzate a i) portare a termine tutte le attività di regolarizzazione degli appartamenti al fine di renderli rogitabili e per gli appartamenti di Via Appia procedere all'acquisizione delle stime "a libero" mediante stipula di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate ii) alienare tutto il patrimonio abitativo attualmente libero con procedure ad evidenza pubblica e in caso di asta deserta ad attivare prioritariamente una alienazione diretta a Roma Capitale, che ha manifestato l'interesse all'acquisto iii) alienare tutto il patrimonio abitativo agli inquilini che manifesteranno l'interesse all'acquisto ed in possesso dei requisiti previsti, ed alle condizioni stabilite sulla base degli atti di indirizzo e degli atti di programmazione e degli ulteriori atti adottati dagli organi competenti iv) procedere alla proposta di rinnovo dei contratti di locazione alle condizioni stabilite dagli atti che saranno adottati, agli inquilini che non manifesteranno l'interesse all'acquisto.

In ragione dell'importanza del progetto il responsabile dell'ufficio dovrà prestare la propria attività lavorativa anche in loco presso il comprensorio di Via Trionfale anche per più giorni alla settimana, ai fini della ottimale gestione delle alienazioni, delle aste, dei rinnovi dei contratti di locazione.

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

15.400

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.04 - (PROGETTO)

ELEVATA QUALIFICAZIONE Locazioni Attive ad uso abitativo e Progetto Straordinario di alienazione compensori Via Trionfale/Via Appia

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