

## ALLEGATO D) AL REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### DIPARTIMENTO I "Politiche Educative: Edilizia Scolastica e Formazione Professionale" SERVIZIO 2 "Progettazione, Direzione Lavori, Manutenzione e Ristrutturazione dell'Edilizia Scolastica – Zona SUD"

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata **P.O. Serv 2.2 "Responsabile Ufficio di Coordinamento tecnico-amministrativo, monitoraggio e verifica degli interventi su impianti tecnologici - Gestione e supporto al RUP nell'ambito dell'appalto Global Service – Zona SUD"**.

L'incarico avrà scadenza il **31.12.2022**.

A. Requisiti di partecipazione alla selezione.

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Città Metropolitana di Roma Capitale, di categoria D in servizio a tempo pieno;

se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova;

che abbia ripreso servizio nella Città Metropolitana da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente.

L'incarico non può essere attribuito a coloro che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);

B. Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative): **art. 1 comma 1 lett. a)**

C. Descrizione dell'incarico:

Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione)

La posizione svolge la funzione di coordinamento e di Direzione dell'Esecuzione dell'appalto di Global Service denominato "*Servizio integrato energia e servizi manutenzione impianti tecnologici – Lotto 3 Zona Sud*", inerente gli edifici scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma (zona SUD - Lotto 3), compresa la gestione del personale assegnato quale assistente al Direttore di esecuzione e di quello con funzioni di supporto al RUP. Svolge attività di coordinamento tecnico-amministrativo, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione degli interventi su impianti tecnologici di competenza della zona Sud, nonché di raccordo funzionale ed operativo con gli uffici della Direzione dipartimentale sugli appalti di carattere "*trasversale*" quali il servizio verifiche periodiche impianti protezione scariche atmosferiche e di messa a terra ed il servizio di verifica periodica biennale sugli impianti elevatori. La posizione, inoltre, cura, per quanto di competenza del Servizio, le procedure preliminari ed attuative conseguenti l'adesione alla nuova Convenzione CONSIP SIE4, in corso di perfezionamento, che avrà una durata di 9 anni.

È responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici degli edifici scolastici afferenti al Servizio. Redige la contabilità delle opere di manutenzione degli impianti tecnologici e propone al RUP gli interventi programmati di manutenzione straordinaria e di efficientamento energetico degli edifici scolastici. Con particolare riferimento agli impianti tecnologici, la posizione comporta, altresì, il coordinamento tecnico-amministrativo del Servizio, in relazione agli interventi di adeguamento, manutenzione, progettazione e predisposizione della documentazione tecnica necessaria finalizzata alla richiesta di finanziamenti in materia, e di

coordinamento e supporto tecnico delle Unità Operative del Servizio, anche al fine della definizione e della attuazione di procedure omogenee, nonché attività di supporto agli Uffici di Direzione Lavori per il corretto svolgimento delle attività di competenza. Nella fase di programmazione e progettazione coadiuva il Dirigente nello svolgimento di tutti i compiti allo stesso demandati dalla vigente normativa, comprese le fasi di: individuazione dei fabbisogni e relative priorità, programmazione finanziaria, procedure di appalto, acquisizione delle autorizzazioni amministrative, verifica e validazione tecnica, verifica della correttezza dell'iter procedurale tecnico-amministrativo previsto e del rispetto della tempistica. Coadiuva il Dirigente nella soluzione di eventuali problematiche relative alla fase di collaudo, nonché negli eventuali contenziosi con le imprese appaltatrici, nella gestione delle riserve e nei procedimenti di accordo bonario. Il titolare della posizione opera in stretto raccordo con gli altri Servizi del Dipartimento e svolge le ulteriori funzioni, incarichi e responsabilità di procedimento assegnate dal Dirigente. La posizione coordina il personale assegnato, anche in ordine agli istituti contrattuali quali ferie e permessi, al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale di competenza. Cura, per delega del Dirigente, i rapporti tecnici con Enti sovraordinati e Roma Capitale, nonché con le segreterie politiche della Città metropolitana, e gli altri uffici Dipartimentali, coadiuvato dall'Ufficio Segreteria.

D. Valore economico della posizione organizzativa € **11.600,00**

N.B.) Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **08 luglio 2021 ore 14.00** all'indirizzo di posta elettronica [am.mari@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:am.mari@cittametropolitanaroma.gov.it), corredate del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

IL DIRIGENTE

Arch. Angelo Maria Mari