



ALLEGATO D

**SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE
PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CUI AL
REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

DIPARTIMENTO II “MOBILITA’ E VIABILITA’

Servizio 4: Autorizzazione e vigilanza sulle imprese del settore mobilità privata e trasporti

E' indetta, ai sensi del vigente Regolamento Area delle Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa denominata: “*Rilascio titoli autorizzativi e Scia (Autoscuole, scuole nautiche, imprese di consulenza automobilistica, centri di istruzione automobilistica, centri di revisione)*”.

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Città Metropolitana di Roma Capitale, ascritto alla categoria D del vigente ordinamento professionale 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)

Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. b) del Regolamento “Area Posizioni Organizzative”, per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

C. Descrizione dell'incarico

Responsabile U.O.

Collaborazione con la Dirigenza e con la P.O. n. 1 Responsabile U.O. per la redazione dei rapporti informativi per l'Avvocatura relativi ai ricorsi di competenza dell'ufficio;

Rilascio autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività delle Agenzie di Consulenza Automobilistica per la circolazione dei mezzi di trasporto e dei Centri di Revisione Automobilistica;

Rilascio Scia per l'apertura delle Autoscuole e delle Scuole Nautiche;

Riconoscimento Centri di Istruzione Automobilistica;

Servizi per la mobilità, con affidamento di incarichi per lo svolgimento di servizi di trasporto per specifiche esigenze e/o per specifiche categorie di utenti;





Procedimento relativo alle Agenzie di Consulenza Automobilistica nel territorio metropolitano: predisposizione del bando per l’assegnazione delle nuove autorizzazioni per l’apertura delle Imprese di Consulenza Automobilistica e gestione della procedura amministrativa (elaborazione e pubblicazione bando, istruttoria istanze, nomina Commissione, supporto di segreteria alle attività della Commissione, pubblicazione della graduatoria);

Organizzazione e svolgimento dei sopralluoghi propedeutici al rilascio di titoli autorizzativi e scia anche in collaborazione con la Motorizzazione Civile di Roma;

Gestione delle attività relative alle Autoscuole, Centri di Revisione Automobilistica, C.I.A., Agenzie di Consulenza Automobilistica, Scuole nautiche;

Gestione imprese autorizzate e relative variazioni aziendali;

Rilascio annuale dei tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all’esercizio dell’attività di insegnante o istruttore di scuola guida;

Organizzazione e gestione delle attività dello Sportello Unico per i rapporti con gli utenti;

Collaborazione con la P.O. n. 1 Responsabile U.O. e del procedimento amministrativo relativo allo svolgimento degli esami per il riconoscimento dell’idoneità all’esercizio della professione di Insegnante ed Istruttore di scuola guida;

Collaborazione con la P.O. n. 1 Responsabile U.O. e del procedimento amministrativo relativo allo svolgimento degli esami per il conseguimento dell’idoneità professionale per l’attività di Responsabile consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada;

Predisposizione degli atti di programmazione generale, a supporto delle attività di competenza del Dirigente. Predisposizione di deliberazioni, determinazioni dirigenziali, mandati di pagamento, contratti, protocolli, convenzioni e ogni atto propedeutico di competenza dell’U.O. e collaborazione a tal fine con la P.O. n. 1 Responsabile U.O.;

Collaborazione con la P.O. n. 1 Responsabile U.O. in ordine alla programmazione delle risorse finanziarie, previsioni di bilancio, PEG/POG/PDO e alla gestione finanziaria delle risorse assegnate all’U.O.;

Responsabile del procedimento e delle attività connesse ai procedimenti di acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Servizio per le materie di competenza;

Attività di pubblicazione e di divulgazione dei risultati, di svolgimento di tirocini formativi o stages presso il Servizio nelle materie di competenza;

Gestione e aggiornamento del sito internet del Servizio nelle materie di competenza e raccordo con la P.O. n. 1 Responsabile U.O.;

Gestione del personale assegnato in collaborazione con la P.O. n. 1 Responsabile U.O.;

Supporto e consulenza giuridica, contabile e amministrativa di carattere generale al Dirigente per le attività del Servizio (compresa la predisposizione e l’aggiornamento dei regolamenti nei settori di competenza del Servizio, la predisposizione e gestione del Bilancio, del PEG e del Controllo di Gestione).

Responsabilità da assumere:

Responsabile di U.O.

Responsabile rilascio autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica per la circolazione dei mezzi di trasporto;

Responsabile rilascio autorizzazioni Centri di Revisione Automobilistica;

Responsabile rilascio Scia Autoscuole e Scuole Nautiche;

Responsabile autorizzazione Centri di Istruzione Automobilistica;

Responsabile servizi per la mobilità, con affidamento di incarichi per lo svolgimento di servizi di trasporto



per specifiche esigenze e/o per specifiche categorie di utenti;
Responsabile procedimento apertura nuove Agenzie di Consulenza Automobilistica nel territorio metropolitano;
Responsabile rilascio annuale dei tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività di insegnante o istruttore di scuola guida;
Responsabile procedimento forniture beni e servizi nelle materie di competenza.

Funzioni delegate (delega di firma)

Adozione e rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
Autorizzazione delle ferie e dei riposi compensativi, sulla base della pianificazione effettuata dal Servizio.
Atti endoprocedimentali riferiti ai procedimenti di cui si ha responsabilità.
Rilascio annuale dei tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività di insegnante o istruttore di scuola guida.

Autonomia decisionale

Gestione dei procedimenti per i quali svolge la funzione di responsabile.

Complessità decisionale

I procedimenti affidati sono caratterizzati da attività e valutazione di elementi richiedenti specifica esperienza e competenza nella materia

Professionalità specifica correlata alla posizione

Laurea in Ingegneria, Architettura. In subordine Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Economia e Commercio, lauree equipollenti.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico comporta la gestione di rapporti con altri enti, amministrazioni esterne (Ministeri, Regione, Comuni etc.) e soggetti privati (cittadini istanti, imprese) caratterizzati dalla gestione di tematiche richiedenti alta competenza e specializzazione.

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 un'adeguata conoscenza della Amministrazione, anche nelle dinamiche interdipartimentali, flessibilità e propensione all'innovazione.

D. Valore economico della posizione organizzativa : €. 10.400,00

E. Durata dell'incarico: dal 16 luglio 2021 al 31 dicembre 2022

Il candidato dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando lo schema di domanda, allegato C1), al presente Avviso.

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo 8 luglio 2021 entro le ore 14:00, corredate del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente



sottoscritto e datato, al seguente indirizzo email: al.crucitti@cittametropolitanaroma.gov.it.
Roma, 24 giugno 2021

Il Dirigente
Dott.ssa Amelia Laura Crucitti

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs n. 82/2005 e s.m.i., si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, registrato e conservato presso il Servizio 4 del Dipartimento II.

