



ALLEGATO D

SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CUI ALL'ART. 1 E 2 DEL 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: “*Vigilanza, Controlli, Autotrasporto in conto proprio e Servizi pubblici di Gran Turismo e Commerciali*”.

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)

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 e per la gestione del contenzioso amministrativo e dei procedimenti giudiziari penali pendenti;

Organizzazione e svolgimento delle funzioni amministrative di vigilanza, ispettive e sanzionatorie di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale in relazione all'attività svolta dalle Autoscuole, C.I.A., Scuole Nautiche, Imprese di Revisione dei Veicoli, Imprese di Consulenza Pratiche Automobilistiche;

Organizzazione e svolgimento delle funzioni amministrative di vigilanza, ispettive e sanzionatorie di





competenza della Città metropolitana di Roma Capitale in relazione all'attività svolta in materia di sicurezza navigazione acque interne in collaborazione con la P.O. n. 1 Responsabile U.O.;

Funzioni relative ai servizi pubblici di Gran Turismo e Commerciali (istruttoria istanze, rilascio titoli autorizzativi, funzioni di vigilanza e controllo anche in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale);

Responsabile attività tavolo permanente nel settore relativo all'esercizio delle linee di trasporto con Bus Gran Turismo, a cui partecipano il Comune di Roma, la Regione Lazio e gli Operatori del settore;

Funzioni relative alla gestione dei contratti per l'attivazione di servizi di trasporto di competenza metropolitana;

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

Funzioni relative alla gestione dei contratti per l'attivazione dei servizi di trasporto di competenza metropolitana;

Funzioni relative alla gestione dei procedimenti sanzionatori per le attività autorizzate sul territorio metropolitano nel rispetto dei regolamenti e norme che disciplinano le attività di competenza dell'ufficio;

Presenza in carico e gestione degli esposti presentati dai cittadini nei confronti delle imprese autorizzate e delle segnalazioni presentate da parte dell'Autorità di Polizia Giudiziaria e degli uffici giudiziari della Procura della Repubblica;

Organizzazione delle visite ispettive anche in collaborazione con la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, con l'Autorità di Polizia Giudiziaria, con gli uffici giudiziari della Procura della Repubblica, con il Pubblico Registro Automobilistico e con la Motorizzazione Civile di Roma;

Redazione dei verbali di ispezione, elaborazione dei provvedimenti sanzionatori e gestione del procedimento sanzionatorio;

Responsabile procedimenti sanzionatori di natura amministrativa e pecuniaria;

Responsabile procedura di denuncia penale in caso di notizia di reato a carico dei soggetti autorizzati dal Servizio allo svolgimento di un'attività di impresa o professionale;

Collaborazione con la P.O. n. 1 Responsabile U.O. in ordine al procedimento amministrativo relativo agli esami per il conseguimento dell'idoneità per l'esercizio dell'attività di Responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori;

Rilascio tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività di consulente pratiche automobilistiche e ai collaboratori di impresa;

Gestione imprese autorizzate e variazioni di ogni tipo nello svolgimento delle attività imprenditoriali autorizzate;

Rilascio licenze Autotrasporto di merci in conto proprio;

Organizzazione e gestione delle attività dello Sportello Unico per i rapporti con gli utenti; 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 licenze Autotrasporto di merci in conto proprio;

Responsabile procedure relative ai servizi pubblici di Gran Turismo e Commerciali;

Responsabile vigilanza e controlli sulle imprese e sui soggetti con riguardo ai settori di competenza del Servizio;

Responsabile rilascio tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività di consulente pratiche automobilistiche e ai collaboratori di impresa;

Responsabile attività tavolo tecnico – amministrativo di coordinamento relativo all'esercizio delle linee di trasporto con Bus Gran Turismo;

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 tesserini di abilitazione professionale ai soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività di consulente pratiche automobilistiche e ai collaboratori di impresa.

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 Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Economia e Commercio, o lauree equipollenti.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico comporta la gestione di rapporti con Autorità, enti, amministrazioni esterne (Autorità giudiziaria, Forze di Polizia, 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.

