ALLEGATO D)

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

DIPARTIMENTO III – Servizio 3 “Aree Protette – Tutela della Biodiversità”

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa **PO III-11** denominata “**Responsabile del coordinamento dell'area tecnica e dell'Ufficio tecnico progettazione, pianificazione e nulla osta ex art. 28 LR 29/1997 delle Aree naturali protette**”.

L'incarico avrà scadenza in data **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 lett. b): 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.

Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione)

La posizione comporta le seguenti attribuzioni e responsabilità:

- supporto al dirigente nel ruolo di direttore delle APP e nelle attività connesse con le APP, nonché nello svolgimento degli adempimenti connessi alla partecipazione dell'Ente ai processi di istituzione di nuove aree protette;
- sviluppo e coordinamento, di concerto con il dirigente, delle attività finalizzate alla partecipazione e ad interventi e progetti riferiti a bandi di interesse europeo, regionale, ministeriale o altro;

- Responsabile dei procedimenti inerenti la predisposizione dei pareri tecnici sugli interventi e partecipazione, su delega, alle conferenze di servizio e in materia di VAS di competenza del Servizio;
- Responsabile dei procedimenti riguardanti: il rilascio dei nulla osta ex art. 28 della LR 29/1997, il rilascio di pareri, valutazioni, atti tecnico-amministrativi specifici, previsti dalle vigenti normative e disposizioni, per l'attuazione delle competenze attribuite al Servizio;
- attività connesse alla programmazione, nonché progettazione, direzione lavori, collaudo ecc. dei lavori di manutenzione, adeguamento e fruibilità delle APP;
- sviluppo e coordinamento di specifici progetti mirati e di attività di tutela, valorizzazione e promozione dei valori naturali, storici, culturali ed ambientali nei territori delle APP;
- attuazione delle attività connesse alla organizzazione, formazione, elaborazione, aggiornamento ed approvazione delle Pianificazioni, dei Regolamenti e degli ulteriori atti di competenza del Servizio;
- sviluppo e coordinamento dell'aggiornamento del Piano AIB – attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (in sinergia e collaborazione con i referenti delle APP);

La posizione comporta, inoltre:

- coordinamento dei funzionari Referenti delle APP ai fini delle istruttorie tecniche e delle valutazioni specialistiche, anche inerenti i Programmi pluriennali di promozione economica e sociale (PPPEs), ivi compresa la revisione, l'aggiornamento e le attività di raccordo e consultazione con soggetti ed Enti locali;
- coordinamento del personale assegnato;
- elaborazione di approfondimenti e aggiornamenti tecnico-giuridici e procedurali specifici, finalizzati alla gestione delle competenze tecniche ed amministrative connesse alle attività di progettazione e pianificazione del Servizio;
- coordinamento e organizzazione di attività finalizzate a garantire l'efficace azione di sorveglianza, prevenzione degli illeciti e sanzionatoria per una efficace lotta agli abusi sulle APP;
- l'organizzazione, le iniziative e lo svolgimento delle attività necessarie al miglioramento dello standard e al mantenimento della qualità dei processi,
- le attività finalizzate alla predisposizione dei prodotti ed elaborazioni per l'aggiornamento e il popolamento del sito internet;

La posizione comporta, inoltre:

- l'esercizio delle funzioni di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, limitatamente all'ufficio di appartenenza e agli uffici di gestione delle Aree Protette assegnate, come formalmente incaricato dal direttore dipartimentale quale datore di lavoro, nel rispetto della normativa di settore, previa adeguata formazione ove necessaria.

Funzioni delegate: Responsabilità dei procedimenti per il rilascio di nulla-osta dei nulla osta ex art. 28 della LR 29/1997, pareri, valutazioni, atti tecnico-amministrativi specifici previsti dalle vigenti normative e

disposizioni, per l'attuazione delle competenze attribuite al Servizio, con delega di firma di tutti gli atti endoprocedimentali funzionali all'adozione del provvedimento finale di competenza del Dirigente;

D. Valore economico della posizione organizzativa _____ **€ 12.400,00**

N.B.) La candidatura, redatta sul modello "ALLEGATO C1" allegato, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **08/07/2021 ore 14.00** (data di scadenza riportata nell'avviso pubblicato) e dovrà essere indirizzata al **Dip. III – Servizio 3 "Aree Protette – Tutela della Biodiversità"** e trasmessa al seguente indirizzo email: a.argentieri@cittametropolitanaroma.gov.it, corredata del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Il Dirigente
Dott. Alessio Argentieri

Ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, registrato e conservato presso lo scrivente Dipartimento III – Servizio 3.