

ALLEGATO D)

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

DIPARTIMENTO III

“Ambiente e Tutela del Territorio: Acqua – Rifiuti – Energia – Aree Protette” - Direzione

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa **PO III-3** denominata **“Procedimenti integrati: autorizzazioni, controlli e pareri ambientali”**.

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)

- Adozione delle Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) (D.P.R. 59/2013), delle modifiche e dei rinnovi;
- Verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate (D.Lgs. 152/2006 artt. 214 e 216 e art. 197 c. 1 lett. c);
- Verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate per le attività di recupero dei rifiuti derivanti da veicoli fuori uso (D.Lgs. 209/2003 art. 6 cc. 5, 6 e 7; D.Lgs.152/2006 art.231).
- Coordinamento, integrazione ed implementazione dei procedimenti sostituiti dalle AUA, anche in accordo con gli altri Servizi del Dipartimento coinvolti;

- Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) per gli stabilimenti di cui all'Allegato VIII e all'Allegato XII del D. Lgs. 152/2006 (D. Lgs.152/2006 Parte seconda Titolo III bis – L.R. 17/2020);
- Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) (D. Lgs. 152/2006 Parte II art.12);
- Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti di Valutazione d'Impatto Ambientale (V.I.A.) (D. Lgs. 152/2006 Parte II, art. 23);
- Monitoraggio e supervisione delle attività di controllo amministrativo delle aziende che operano in regime di AUA; adozione degli atti conseguenti (sanzioni, segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, diffide, sospensioni e revoche);
- Controlli periodici sulle attività sottoposte alle procedure semplificate (D.Lgs. 152/2006 art. 197 c. 5) e adozione degli atti conseguenti (sanzioni amministrative, segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, divieti, diffide, sospensioni e revoche);
- Gestione Albo Iscrizioni ex art.33 D.Lgs.22/97 fino a rinnovo iscrizione in collaborazione con la Polizia Metropolitana e altri organi di controllo;
- Gestione Albo Iscrizioni ex art. 216 del D.Lgs. 152/06 ;
- Gestione contenzioso e rapporti con l'Avvocatura; Supporto al Dirigente e agli Uffici per la predisposizione di atti tecnici funzionali alla difesa dell'Amm.ne in contenziosi e ricorsi relativamente alle materie di competenza;
- Attività di analisi, studio e ricerca relativamente alle materie di competenza;
- Coordinamento dell'attività amministrativa degli Uffici afferenti alla P.O. al fine di razionalizzare e semplificare le procedure e dare attuazione agli adempimenti istituzionali (modulistica, banche-dati, rapporti di attività, etc.);
- Supporto al Dirigente e agli Uffici per la redazione ed attuazione di progetti e iniziative ad elevato contenuto professionale, regolamenti, vademecum e per l'organizzazione di seminari, meeting, e convegni nelle materie di competenza;
- Monitoraggio e supervisione periodica delle attività di competenza per l'attuazione degli obiettivi previsti dal PEG;
- Coordinamento delle attività affidate a Società in house ferme restando le specifiche responsabilità del dirigente competente;
- Esercizio delle funzioni di "preposto" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, limitatamente al Servizio di appartenenza.

A. Valore economico della posizione organizzativa € 12.000,00

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 alla **Direzione del Dipartimento III** e trasmessa al seguente indirizzo email: r.capone@cittametropolitanaroma.gov.it, corredata del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Il Direttore
Dott.ssa Rosanna Capone

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 la scrivente Direzione del Dipartimento III.