

ALLEGATO D)

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

DIPARTIMENTO III – Servizio 1 “Gestione Rifiuti e Promozione della Raccolta Differenziata”

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa **PO III-4** denominata **“Coordinamento attività economico-finanziarie finalizzate alla promozione della raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti ed alla repressione di illeciti in materia di gestione di rifiuti”**.

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)

- Coordinamento delle attività economico-finanziarie finalizzate alla promozione della raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti ed alla repressione di illeciti in materia di gestione di rifiuti, con particolare riferimento a:
- Gestione dei procedimenti connessi alla tenuta del PEG e formulazione di proposte al Dirigente per la redazione del Bilancio di Previsione;
- Gestione procedimenti connessi con la tenuta del PEG e relativo controllo interno;
- Gestione delle risorse finanziarie provenienti da trasferimenti regionali o statali per l'avvio di progetti relativi alla raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti;

- Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie provenienti dal versamento oneri istruttori a favore del Servizio;
- Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie provenienti dagli introiti relativi al pagamento delle sanzioni amministrative;
- Iscrizione a ruolo delle somme dovute e non pagate dai trasgressori nelle materie di competenza del Servizio;
- Predisposizione degli atti inerenti gare di forniture e servizi a supporto del servizio di raccolta differenziata e a progetti di prevenzione e riduzione dei rifiuti;
- Valutazione e validazione dei progetti finanziati dal Servizio;
- Osservatorio Provinciale dei Rifiuti (Art. 10 legge n° 23 del 23/03/2001);
- rapporti con i consorzi di filiera obbligatori CONAI, COREPLA, ANCI, e Associazioni di categoria della Filiera dei Rifiuti;
- Adozione dei piani provinciali per l'organizzazione dello smaltimento rifiuti ed in particolare per l'organizzazione delle attività di raccolta differenziata (L.R.27/98 art. 5);
- Coordinamento dei Comuni del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale al fine di garantire la gestione unitaria dei rifiuti;
- Acquisizione dei dati inerenti i servizi di smaltimento e recupero dei rifiuti ai fini della elaborazione del piano di gestione dei rifiuti (L.R.27/98 artt.3 e 5);
- Promozione e monitoraggio delle politiche relative alla gestione dei rifiuti previste in Patti territoriali, Accordi e Contratti di programma, Protocolli d'intesa ed altri strumenti di carattere socio-economico riguardanti il territorio metropolitano;
- Monitoraggio e verifica dei costi di recupero e/o di smaltimento dei rifiuti;
- Supporto tecnico per attuazione ed aggiornamento del piano raccolta differenziata, per la predisposizione di capitolati tecnici inerenti gare di forniture e servizi a supporto del servizio di raccolta differenziata, per controlli tecnici sul servizio di raccolta differenziata in corso nel territorio metropolitano e sui centri di raccolta comunali, per la valutazione dei progetti per l'attivazione della raccolta domiciliare e per la realizzazione di impianti a servizio del porta a porta quali centri di raccolta comunali ed impianti di compostaggio a servizio dei Comuni;
- Controlli finalizzati all'accertamento del tributo per accesso dei rifiuti in discarica e predisposizione degli atti conseguenti (D. Lgs. 549/95 art. 3 c. 33);
- Attuazione del piano raccolta differenziata in accordo con gli Enti Locali territoriali e in attuazione del Piano di Gestione Rifiuti;
- monitoraggio, verifica e supporto ai Comuni per l'invio dei dati sui rifiuti alla Camera di Commercio (MUD) e alla Regione Lazio (Applicativo O.R.SO.);
- Gestione attività di sensibilizzazione e promozione della riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti, aumento della raccolta differenziata di qualità e buone pratiche in materia di rifiuti;
- attività di promozione dell'autocompostaggio e gestione del sito di progetto www.compostiamo.it;
- attività di irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie in materia di rifiuti dei procedimenti attivati da verbale elevato entro l'11/04/2021 (D. Lgs. 152/2006 – Parte IV art. 262 c.1; D. Lgs.209/2003 art.13);
- attività di irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per omessa comunicazione all'autorità competente di modifica non sostanziale dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del D. Lgs.152/2006 dei procedimenti attivati da verbale elevato entro l'11/04/2021 (D. Lgs. 152/2006 – Parte V - art. 279 c. 1);
- Definizione di procedure per la corretta gestione e destinazione a recupero/smaltimento di rifiuti confiscati nell'ambito di attività sanzionatorie, in accordo con gli organi accertatori, le associazioni di categoria e gli organi di controllo;
- 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 competenze in materia di raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti e di repressione di illeciti in materia di gestione di rifiuti;

- 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;
- Supporto specialistico per attività e progetti nazionali e internazionali del Dipartimento o dell'Ente relativamente alle materie di competenza;
- Contatti con altri Enti al fine di elaborare percorsi e strategie ottimali per la gestione delle problematiche nelle materie di competenza;
- Studio, ricerca ed elaborazione dati acquisiti nell'ambito delle competenze istituzionali, anche ai fini della divulgazione di informazioni ambientali e di pubblicazioni scientifiche;
- Aggiornamento del personale finalizzato al corretto espletamento dei procedimenti autorizzativi di competenza;
- Coordinamento delle attività di informazione, orientamento e assistenza all'utenza;
- 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.

D. Valore economico della posizione organizzativa _____ € 11.000,00

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 al **Dip. III – Servizio 1 "Gestione Rifiuti e Promozione della Raccolta Differenziata"** e trasmessa al seguente indirizzo email: m.zagari@cittametropolitanaroma.gov.it, corredata del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Il Dirigente
Dott.ssa Maria Zagari

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 1.