

ALLEGATO D)

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

DIPARTIMENTO III – Servizio 2 “Tutela Risorse Idriche, Aria ed Energia”

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa **PO III-9** denominata **“Procedimenti finalizzati alla tutela dell'aria dall'inquinamento di origine antropica”**.

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 del Servizio finalizzate alla tutela della qualità dell'aria ed alla riduzione e prevenzione delle emissioni in atmosfera con particolare riferimento a:

- Procedimenti di rilascio, rinnovo, riesame e modifica di autorizzazioni e pareri relativi a stabilimenti che producono emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 269 della parte V del D. Lgs. 152 (L.R.14/99 – D. Lgs n. 152/06 Parte V) e dei relativi controlli;
- Procedimenti di rilascio, rinnovo, riesame e modifica di autorizzazioni in via generale per costruzione, modifica, trasferimento e variazione titolarità di attività classificate ai sensi dell'art 272 c.2 e c.3 D. Lgs.152/2006 e della parte seconda dell'Allegato IV alla Parte Quinta e relativi controlli;
- Dichiarazioni per attività con emissioni scarsamente rilevanti (D.Lgs. 152/2006 art 272 c.1 e parte prima dell'Allegato IV alla Parte Quinta) e relativi controlli;

- Rilascio di pareri per la costruzione, l'esercizio, la modifica delle centrali termoelettriche alimentate con combustibili tradizionali di potenzialità superiore a 300 MW, incluse le opere connesse e le infrastrutture indispensabili all'esercizio delle stesse (L. 55/2002);
- Procedimenti di rilascio, rinnovo, riesame e modifica di autorizzazioni e pareri per l'installazione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia fino a 50 MW termici se alimentati con combustibili convenzionali (L.R. 14/99 art.51 comma 1 – L.10/91);
- Redazione, tenuta e aggiornamento dell'inventario provinciale delle emissioni in atmosfera (L.R. 14/99 art. 112 lett. B);
- Coordinamento dell'attività amministrativa degli Uffici afferenti alla P.O. al fine di razionalizzare e semplificare le procedure e dare attuazione agli adempimenti istituzionali;
- Coordinamento attività di controllo tecnico-amministrativo del Servizio, anche in collaborazione con altri Servizi dell'Amministrazione e con altri Enti, finalizzata alla prevenzione e repressione di illeciti nel settore di competenza;
- Indizione e gestione di conferenze di servizi ove richieste dalle materie di competenza e partecipazione alle conferenze di servizi indette da altri Servizi o Enti per le materie di competenza;
- Sopralluoghi ispettivi nell'ambito dei procedimenti di competenza e a supporto di organi di controllo;
- Supporto al dirigente nella stesura ed aggiornamento delle procedure tecniche interne e di regolamenti nelle materie di competenza;
- Aggiornamento del personale finalizzato al corretto espletamento dei procedimenti di competenza;
- Aggiornamento modulistica per la stesura dei relativi provvedimenti;
- Supporto tecnico agli organi di controllo per le materie di competenza;
- Gestione ed implementazione di banche dati, cartografie tematiche e analisi territoriali in ambiente GIS, anche in collaborazione con il Sistema Informativo Geografico e/o con altri Servizi dell'Ente ed Enti di Ricerca finalizzati alla conoscenza dell'impatto antropico sulla qualità dell'aria nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale;
- Supporto specialistico per attività e progetti nazionali e internazionali del Dipartimento o dell'Ente relativamente alle materie di competenza;
- Predisposizione di pareri relativi a progetti oggetto di conferenze di Servizi indette da altri Servizi per gli aspetti inerenti la tutela della qualità dell'aria, la tutela della pubblica incolumità dall'azione di emissioni inquinanti e altre materie di competenza;
- Studio, ricerca ed elaborazione di dati acquisiti nell'ambito delle competenze istituzionali, anche ai fini della divulgazione di informazioni ambientali e di pubblicazioni scientifiche;
- Coordinamento delle attività di informazione, orientamento e assistenza all'utenza;
- Accertamento di violazioni di norme nazionali e regionali nelle materie di competenza e predisposizione dei relativi verbali di accertamento di sanzioni amministrative e/o penali;
- Rapporti con altri Servizi dell'Amministrazione e con altri Enti (Regione, Province, Comuni, ARPA Lazio, ecc.) per progetti, attività e strategie finalizzati alla prevenzione e tutela dell'aria dall'inquinamento di origine antropica e per la gestione di problematiche nelle materie di competenza;
- Predisposizione di atti tecnici funzionali alla difesa dell'Amministrazione in contenziosi e ricorsi relativamente alle materie di competenza.
- 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.

Funzioni delegate: Gestione corrispondenza endoprocedimentale e rapporti inter-istituzionali con altri Uffici o Servizi dell'Amministrazione e con altri Enti per le finalità istituzionale nelle materie di competenza; Indizione e gestione conferenze di servizi e partecipazione alle conferenze di servizi indette da altri Servizi o Enti.

D. Valore economico della posizione organizzativa _____ **€ 11.500,00**

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 2 “Tutela Risorse Idriche, Aria ed Energia”** e trasmessa al seguente indirizzo email: p.camuccio@cittametropolitanaroma.gov.it, corredata del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

per Il Dirigente
Dott.ssa Paola Camuccio

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 2.