



**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DI CUI ALL'ART. 1 DEL REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**U.E. "POLIZIA METROPOLITANA"  
DIREZIONE**

Visto il CCNL 21.05.2018;  
Visto il vigente Regolamento Area Posizioni Organizzative;

**è indetta**

specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata:

**Posizione Organizzativa n. 3 "Valorizzazione del personale, monitoraggio e privacy"**

- A. **Requisiti per la partecipazione alla selezione:** Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Città Metropolitana di Roma Capitale, iscritto alla categoria D del vigente ordinamento professionale, indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza qualora sia:
- 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), nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di selezione;

- B. **Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative):** svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa

- C. **Descrizione dell'incarico:** Supporto giuridico-amministrativo e gestionale al Direttore dell'U.E.; supporto al Direttore dell'U.E. relativamente agli atti amministrativi di competenza dipartimentale; supporto al Direttore e coordinamento delle attività inerenti la formazione e la valorizzazione del personale, comprensiva della gestione dei rapporti con il competente Servizio dell'U.C. "Risorse Umane" della CMRC; supporto al Direttore nella gestione di tutti i compiti connessi alle prestazioni lavorative da svolgere in modalità di "lavoro agile", in attuazione alle Circolari emanate dal competente Dipartimento, d'intesa con il Servizio Sistemi Informativi dell'Ente ed in ossequio alla policy organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale; gestione delle procedure inerenti gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori; coordinamento delle attività di redazione degli atti di relazione e comunicazione inerenti le attività di settore espletate dal personale afferente l'U.E.; attuazione, per quanto di competenza della Direzione, di tutti gli adempimenti inerenti la Privacy e la protezione dei dati personali; gestione degli adempimenti inerenti il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e di ogni altro atto di monitoraggio delle attività dell'U.E.; svolgimento delle attività e degli adempimenti inerenti la prevenzione della corruzione e cura dei relativi rapporti con il Segretariato Generale dell'Ente; responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente proposte di deliberazione, proposte di decreto e determinazioni dirigenziali di competenza del Direttore dell'U.E. (S.I.D.Co.M., S.I.D.e SIDS) per le materie oggetto dell'incarico; gestione dei rapporti e delle comunicazioni con le articolazioni dell'U.E. (Servizi e Distaccamenti Territoriali) nelle materie di competenza della P.O.

Delega con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, nei limiti di quanto previsto dall'art. 27 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato del Direttore Dipartimentale.

- D. **Valore economico della posizione organizzativa: € 10.000,00**

- E. **Scadenza dell'incarico: 31/12/2022**

Il candidato dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando lo schema di domanda, allegato C1), al presente Avviso. La domanda, debitamente sottoscritta e datata, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, **entro e non oltre il prossimo 08/07/2021 ore 14.00**, dovrà essere indirizzata alla Direzione dell'Ufficio Extradipartimentale "Polizia Metropolitana" e trasmessa al seguente indirizzo email: [m.sette@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:m.sette@cittametropolitanaroma.gov.it)

Viale Giorgio Ribotta, 41-43 - 00144 ROMA

Tel. [+39] 06.6766.4543-4544

e-mail : [direzionepolizia@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:direzionepolizia@cittametropolitanaroma.gov.it)

PEC : [poliziale@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:poliziale@pec.cittametropolitanaroma.gov.it)



Città metropolitana  
di Roma Capitale

Ufficio Extradipartimentale  
POLIZIA METROPOLITANA  
Direzione  
Il Direttore, Dott. Mario Sette

La domanda dovrà essere presentata corredata del curriculum vitae personale redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto e datato.

*Roma, il 24/06/2021*

**Il Direttore  
Dott. Mario Sette**



Viale Giorgio Ribotta, 41-43 - 00144 ROMA  
Tel. [+39] 06.6766.4543-4544  
e-mail : [direzionepolizia@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:direzionepolizia@cittametropolitanaroma.gov.it)  
PEC : [poliziale@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:poliziale@pec.cittametropolitanaroma.gov.it)