

ALLEGATO D) AL REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

DIPARTIMENTO I "Politiche Educative: Edilizia Scolastica e Formazione Professionale" DIREZIONE DIPARTIMENTALE

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata **P.O. DIR1 "Responsabile Ufficio di Supporto Tecnico – Coordinamento attività programmazione OO.PP."**

L'incarico avrà scadenza il **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 comma 1 lett. b)**

C. Descrizione dell'incarico:

Il titolare della posizione ha il compito di coadiuvare il Direttore in tutte le attività e adempimenti di natura tecnica di competenza del medesimo. In particolare supporta il Direttore nelle funzioni di raccordo con gli Uffici Tecnici del Dipartimento e nelle relazioni con altri Dipartimenti ed Uffici extra dipartimentali o centrali, con particolare riguardo agli aspetti tecnici dei seguenti procedimenti o processi complessi: Programma Triennale delle OO.PP ed Elenco Annuale, Programma Biennale degli acquisti di Servizi e Forniture; partecipazione a Bandi ed Avvisi per l'erogazione di finanziamenti e contributi in favore dell'edilizia scolastica. Coordina le attività di verifica dei fabbisogni dell'edilizia scolastica per tutti i Servizi ed la conseguente programmazione degli interventi di natura ordinaria e straordinaria, sulla base delle disponibilità di Bilancio (Piano dei fabbisogni dell'edilizia Scolastica e successivo Programma Triennale delle OO.PP.). E' responsabile del coordinamento tecnico dei RUP dei Servizi del Dipartimento, al fine di fornire indicazioni operative uniformi per le procedure seguite dai Servizi Tecnici. Cura il monitoraggio dello stato di attuazione delle OO.PP. per l'intero Dipartimento, mediante il "Bollettino lavori"; monitora l'attività di implementazione dell'Anagrafica regionale degli edifici scolastici e dei dati relativi allo stato di avanzamento tecnico-amministrativo degli interventi sulle piattaforme dell'ANAC e del MEF mediante la BDAP. Monitora le procedure per l'acquisizione di contributi e/o finanziamenti per gli interventi di edilizia scolastica di competenza del Dipartimento. Coordina la gestione degli appalti per gli edifici scolastici di tutto il Dipartimento, relativamente alle seguenti attività: servizio verifiche periodiche impianti protezione scariche atmosferiche e di messa a terra; servizio di verifica periodica biennale sugli impianti elevatori. Svolge attività di coordinamento tecnico-operativo degli Uffici della Direzione Dipartimentale e dei Servizi del Dipartimento per la parte tecnica. Su disposizione del Direttore dipartimentale, il titolare della p.o. è assegnatario di

responsabilità procedimentale inerente la progettazione, direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza per la realizzazione di opere e/o servizi di interesse dipartimentale.

Funzioni delegate:

Nell'ambito dei procedimenti: programmazione delle OO.PP, programmazione degli acquisti di servizi e forniture, manutenzione evolutiva Banche dati edilizia scolastica, appalti servizi di competenza della direzione dipartimentale.

D. Valore economico della posizione organizzativa € **15.300,00**

N.B.) Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **08 luglio 2021 ore 14.00** all'indirizzo di posta elettronica direzione.scuole@cittametropolitanaroma.gov.it, corredate del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

IL DIRETTORE

Dott. Paolo Berno