



**SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Dipartimento II “Mobilità e Viabilità” – Servizio 1 “Gestione Amministrativa”**

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata **PO – 1B**
“Responsabile Ufficio Autorizzazioni e Concessioni”.

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).

Posizione di lavoro ai sensi dell'art.1, comma 1, lett. a del vigente regolamento “Area Posizioni Organizzative”, per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

C. Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione):

Responsabilità dell'Ufficio competente in materia di gestione amministrativo-contabile delle concessioni relative all'intera rete della viabilità del territorio metropolitano, con particolare riferimento:

- alle funzioni di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi previsti nel PEG e relativi ai propri ambiti di competenza;
- alla predisposizione e al controllo degli atti afferenti al rilascio di provvedimenti autorizzatori e/o concessori relativamente agli accessi carrabili e distributori carburanti, ai muri e recinzioni, alla cartellonistica pubblicitaria e alle insegne di esercizio, agli scavi per posa cavi e condutture, alle riprese cine-tv e all'occupazione suolo in genere;
- al controllo e al coordinamento delle istanze afferenti al rilascio di provvedimenti autorizzatori e/o concessori così come sopra evidenziati, con la verifica della regolarità amministrativa e/o giuridica delle stesse e la trasmissione dei relativi fascicoli ai Servizi tecnici di Viabilità;
- alla cura, al coordinamento e al controllo della gestione amministrativa e contabile delle procedure di recupero coattivo dei canoni pregressi e inevasi;
- alla predisposizione e al controllo degli atti relativi al contenzioso scaturente dall'attività amministrativa e contabile come sopra descritta, quindi, sia inerente al rilascio di concessioni nelle materie di propria competenza che in materia di recupero coattivo dei canoni non percepiti;
- alla predisposizione e al controllo degli atti relativi all'accertamento delle somme incassate a titolo di occupazione suolo;





Il Dirigente, dott. Stefano Orlandi

- alla cura, al coordinamento e al controllo della gestione dell’anagrafica tributaria e dell’archivio cartaceo e smaterializzato dell’Ufficio Autorizzazioni e Concessioni;
- alla predisposizione e al controllo degli atti volti a gestire le incombenze correlate ai diversi istituti contrattuali relativi alle Risorse umane e al Trattamento Economico per l’intero Servizio;
- alla verifica del rispetto dei tempi massimi prescritti dalla legge e dal regolamento per la conclusione dei procedimenti di competenza.

Responsabilità da assumere

Responsabile dei procedimenti nei settori suindicati, con rischio di esposizione a conseguenze di carattere amministrativo-contabile e civile-penale.

Si tratta, in primo luogo, di operare con costanza per assicurare che la fruizione delle strade provinciali avvenga, sotto il profilo delle relative autorizzazioni e concessioni, nella piena legittimità. In secondo luogo, è necessario curare i complessi contenziosi che a volte sorgono con l’utenza (ponendo in essere ogni sforzo affinché le questioni trovino una composizione in fase pre-contenziosa), in modo da garantire comunque l’effettivo introito delle somme dovute all’Ente ed il pieno rispetto della normativa di settore.

Eventuali funzioni delegate

L’assunzione dell’incarico de quo può comportare il conferimento al titolare, per periodi limitati di tempo (da individuarsi con successivo atto dirigenziale) dell’esercizio di specifici compiti propri del dirigente, compresa l’adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, ai sensi e per gli effetti degli artt. 17, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e 17-bis del vigente Regolamento sull’organizzazione dei servizi e degli uffici.

Autonomia decisionale

Autonomia decisionale nella gestione e attuazione delle specifiche attività amministrative per le quali svolge attività di responsabile del procedimento amministrativo.

Complessità decisionale

I procedimenti affidati sono caratterizzati da attività e valutazione di elementi richiedenti specifica esperienza e competenza in campo giuridico, con particolare – ma non esclusivo - riferimento al Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) ed al diritto civile.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Laurea in Giurisprudenza, Scienza dell’amministrazione, Scienze politiche, Economia e Commercio, o lauree equipollenti. Comprovata esperienza nelle materie di competenza.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L’incarico comporta la gestione dei rapporti con gli utenti e con operatori economici in tematiche richiedenti alta competenza e specializzazione. Comporta la gestione delle relazioni con altri Enti ed amministrazioni quali, in particolare, i Comuni del territorio metropolitano, nonché con soggetti privati, ivi incluse società di rilevanti dimensioni quali Enel, ENI, ACEA, ecc.

Comporta inoltre il coordinamento con i Servizi tecnici del Dipartimento e con altri uffici dell’Amministrazione, con specifico riferimento alla Ragioneria generale e all’Avvocatura.



Il Dirigente, dott. Stefano Orlandi

Competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro interne all'ente, in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca e universitario

Si richiedono competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di comprovate esperienze di lavoro interne all'Ente, nonché un notevole livello di conoscenze giuridiche e contabili.

D. Valore economico della posizione organizzativa Euro 13.300,00 (tredicimilatrecento/00)

Il candidato dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando il modello C1 allegato al presente Avviso e dovrà essere indirizzata al Direttore del Dipartimento II “Mobilità e Viabilità” e trasmessa al seguente indirizzo mail g.esposito@cittametropolitanaroma.gov.it

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **8 luglio 2021 alle ore 14.00**, corredate del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Roma, 24 giugno 2021

Il Direttore/Dirigente

