



**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DI CUI ALL'ART. 1 E 2 DEL REGOLAMENTO AREA POSIZIONI
ORGANIZZATIVE
DIPARTIMENTO II - SERVIZIO 2 "VIABILITA' ZONA NORD"**

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata **P.O. n.9/Serv.2 "Responsabile Area Territoriale 2"**

A. Requisiti di 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 (art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative)

Posizione di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. a) del Regolamento "Area Posizioni Organizzative", per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa

C. Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione)

Coordinamento e gestione delle attività tecnico-amministrative relative alla rete viaria assegnata avente una estensione di circa 500 km, a supporto e coordinamento delle attività dei Capisezione.

Le attività in capo al responsabile consistono principalmente in:

- Supporto alla direzione dipartimentale nella predisposizione degli atti di programmazione e in tutte le attività tecnico-conoscitive volte all'analisi della funzionalità e sicurezza della rete stradale metropolitana;
- Supporto alla direzione dipartimentale nella predisposizione di disciplinari e capitoli per iniziative a carattere dipartimentale di supporto a tutte le strutture operative del dipartimento (pronto intervento, sgombero neve, rifiuti,...);
- Coordinamento delle attività di gestione, manutenzione, progettazione e direzione lavori delle strade della CMRC ricadenti nelle sezioni stradali afferenti all'Area territoriale;
- Predisposizione e aggiornamento del bollettino mensile dei lavori, con il supporto delle strutture tecniche e amministrative afferenti all'Area Territoriale.
- Supporto al dirigente per la gestione del personale tecnico e stradale assegnato alle sezioni afferenti all'Area Territoriale, di concerto con i Capisezione. Verifica dei piani di lavoro, di concerto con il Caposezione, del personale assegnato alle singole sezioni e proposta al Dirigente di eventuali interventi correttivi;
- Coordinamento delle attività dei Capisezione in merito al rilascio di autorizzazioni/nulla osta ai sensi del D. Lgs 285/1992, anche al fine di una omogeneizzazione delle procedure a livello dipartimentale;





- Emissione di pareri in Conferenze di Servizi e rapporti con gli Enti esterni (convenzioni,...);
- RUP dei lavori/servizi/forniture inseriti negli atti di programmazione dell'Ente, ai sensi del D. Lgs 50/2016, riguardanti l'Area territoriale di competenza;
- Adempimenti connessi all'attuazione del D. Lgs 81/2008 dei procedimenti assegnati. Supporto alla direzione dipartimentale per l'esercizio delle funzioni di Datore di Lavoro.
- Predisposizione di note, rapporti informativi per i sinistri, relazioni e pareri relativi all'Area Territoriale.

Responsabilità da assumere

Responsabile dei procedimenti per le attività di gestione, manutenzione, progettazione e direzione lavori delle strade afferenti all'Area territoriale di competenza;

Responsabile del coordinamento e della gestione del personale assegnato, dei piani di lavoro, degli adempimenti connessi all'attuazione del d.lgs 81/2008;

Responsabile del procedimento per emissione di pareri in Conferenza dei servizi;

Compiti di impulso, coordinamento e controllo degli atti delegati.

Funzioni delegate

Delega di firma degli atti endo-procedimentali di cui il titolare dell'incarico è nominato responsabile del procedimento, funzionali all'adozione del provvedimento finale di competenza del Dirigente.

Delega alla sottoscrizione delle comunicazioni interne indirizzate agli altri servizi del dipartimento, riguardanti l'ordinaria attività tecnico/amministrativa di competenza.

L'assunzione dell'incarico de quo potrà comportare inoltre 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 27-bis del vigente Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici.

In particolare i compiti potranno riguardare:

la responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria Area territoriale;

le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

la costante verifica dei piani di lavoro relativi alla propria Area territoriale, al fine di attivare, direttamente o, se del caso, previa segnalazione al dirigente, gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi assegnati;

la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale assegnato alla propria Area Territoriale, mediante la emanazione delle disposizioni di servizio eventualmente necessarie.

Autonomia decisionale

Elevata autonomia decisionale nella gestione e attuazione delle specifiche attività tecniche per le quali svolge attività di responsabile del procedimento tecnico e per le attività aventi alto contenuto di professionalità nel campo della realizzazione delle opere pubbliche.

Complessità decisionale

Le attività di competenza sono caratterizzate da una specifica complessità sia tecnica che amministrativa, oltre ad essere fortemente connotata da un elevato rischio in materia di corruzione, con la necessità di un continuo aggiornamento e specializzazione.





Riveste inoltre complessità decisionale il coordinamento del personale e dei piani di lavoro per le attività tecniche, connotate da notevoli implicazione in tema di sicurezza del personale.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Alto grado di conoscenze tecniche e gestionali. Comprovata esperienza professionale, opportunamente documentata, in materia di lavori pubblici

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico è caratterizzato dalla gestione dei rapporti con le imprese e con enti/amministrazioni e strutture esterne su tematiche richiedenti alta competenza e specializzazione nel campo della realizzazione delle opere pubbliche e della sicurezza stradale .

Prevede inoltre la gestione dei rapporti con gli altri uffici dell'Amministrazione.

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

L'incarico comporta specifiche competenze ed esperienza nel campo dei lavori pubblici, acquisite nell'attività pregressa interna o alternativamente maturata in strutture analoghe aventi specifiche competenze nel settore.

Si richiede capacità di assunzione di particolari responsabilità nel campo della risoluzione di problematiche complesse e capacità di elaborare soluzioni applicando e interpretando la complessa normativa di settore.

D. Valore economico della posizione organizzativa € 13.500,00

Scadenza dell'incarico: 31 dicembre 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 luglio 2021 ore 14.00** e dovrà essere indirizzata alla Direzione dipartimentale del Dipartimento II e trasmessa al seguente indirizzo email: viabilitanord@cittametropolitanaroma.gov.it

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

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 2
ING. GIUSEPPE ESPOSITO

Ai sensi dell'art. 21 e seguenti del D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii., si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, registrato e conservato presso lo scrivente Dipartimento II. Rispetto all'apposizione della firma digitale, il presente documento è stato modificato per la sola apposizione della segnatura di protocollo

