

ALLEGATO D)

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

DIPARTIMENTO IV “Tutela e Valorizzazione Ambientale” – Servizio 1 “Gestione Rifiuti”

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa **PO IV-3** denominata “**Coordinamento economico finanziario ed attività di supporto alla raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti**”.

L'incarico avrà scadenza in data **31/12/2021**.

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);

A. **Tipologia dell'incarico** (art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative)

Art. 1 lett. a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

B. Descrizione dell'incarico.

Descrizione (contenuti dell'incarico di posizione)

- Gestione dei procedimenti connessi alla tenuta del PEG e formulazione di proposte al Dirigente per la redazione del Bilancio di Previsione;
- Gestione procedimenti connessi con la tenuta del PEG e relativo controllo interno;
- Gestione delle risorse finanziarie provenienti da trasferimenti regionali o statali per l'avvio di progetti relativi alla raccolta differenziata, alla prevenzione e riduzione dei rifiuti.
- Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie provenienti dal versamento oneri istruttori a favore del Servizio;
- Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie provenienti dagli introiti relativi al pagamento delle sanzioni amministrative
- Iscrizione a ruolo delle somme dovute e non pagate dai trasgressori nelle materie di competenza del Servizio;
- Predisposizione degli atti inerenti gare di forniture e servizi a supporto del servizio di raccolta differenziata e a progetti di prevenzione e riduzione dei rifiuti;

- Osservatorio Provinciale dei Rifiuti (Legge N° 23 del 23/03/2001); rapporti con i consorzi di filiera obbligatori CONAI, COREPLA, ANCI, e Associazioni di categoria della Filiera dei Rifiuti; promozione e monitoraggio delle politiche relative alla gestione dei rifiuti previste in Patti territoriali, Accordi e Contratti di programma, Protocolli d'intesa ed altri strumenti di carattere socio-economico riguardanti il territorio provinciale; monitoraggio e verifica dei costi di recupero e/o di smaltimento dei rifiuti;
- Attuazione del piano raccolta differenziata in accordo con gli Enti Locali territoriali e l'attuazione del piano Provinciale Rifiuti;
- Gestione contenzioso nelle materie di competenza;
- Supporto al Dirigente e agli Uffici per la predisposizione di atti tecnici funzionali alla difesa dell'Amm.ne in contenziosi e ricorsi relativamente alle competenze
- Attività di analisi, studio e ricerca relativamente alle competenze in materia di raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti;
- coordinamento dell'attività amministrativa degli Uffici afferenti alla P.O. al fine di razionalizzare e semplificare le procedure e dare attuazione agli adempimenti istituzionali (modulistica, banche-dati, rapporti di attività, etc.);
- supporto al Dirigente e agli Uffici per la redazione ed attuazione di progetti e iniziative ad elevato contenuto professionale, regolamenti, vademecum e per l'organizzazione di seminari, meeting, e convegni in materia di raccolta differenziata, prevenzione e riduzione dei rifiuti
- monitoraggio e supervisione periodica delle attività in materia di raccolta differenziata, prevenzione e riduzione rifiuti, per l'attuazione degli obiettivi previsti dal PEG
- Coordinamento e supervisione di tutti gli adempimenti gestionali, amministrativo-contabili, connessi all'esecuzione delle attività affidate a Società in house ferme restando le specifiche responsabilità del dirigente competente
- 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.

C. Valore economico della posizione organizzativa € 10.600,00

N.B.) La candidatura, redatta sul modello "ALLEGATO C1" allegato, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **20/10/2020 ore 14.00** (data di scadenza riportata nell'avviso pubblicato) e dovrà essere indirizzata al **Dip. IV – Servizio 1 "Gestione Rifiuti"** e trasmessa al seguente indirizzo email: p.camuccio@cittametropolitanaroma.gov.it, corredata del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Roma, 12 ottobre 2020

F.to Il Dirigente
Dott.ssa Paola Camuccio