

**UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE LAZIO
DIREZIONE**

ATTO DI ORGANIZZAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00363 del 16/04/2019

Proposta n. 373 del 16/04/2019

Oggetto:

Istituzione di Posizioni Organizzative (P.O.) di I^a e II^a fascia nell'ambito dell'Ufficio speciale ricostruzione post sisma 2016.

Il Direttore

AD INTERIM W. D'ERCOLE

(firma digitale)

Oggetto: Istituzione di Posizioni Organizzative (P.O.) di I[^] e II[^] fascia nell'ambito dell'Ufficio speciale ricostruzione post sisma 2016.

**IL DIRETTORE AD INTERIM
DELL'UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016**

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, e successive modifiche ed integrazioni, concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale” e successive modificazioni;
- il regolamento regionale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale 6 settembre 2002, n. 1, e successive modificazioni;
- la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, recante “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Lazio”;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,” e successive modificazioni, ed in particolare gli articoli 40 e 40-bis;
- il decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante “Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016” e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l’art. 3 concernente “Uffici speciali per la ricostruzione post sisma 2016”;
- l’art. 1, comma 988, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”, che dispone la proroga al 31 dicembre 2019 del termine dello stato di emergenza stabilito all’art. 1, comma 4 bis, del decreto legge n. 189/2016;
- l’art. 1, comma 990, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”, che dispone la proroga al 31 dicembre 2020 del termine della gestione straordinaria stabilito all’art. 1, comma 4, del decreto legge n. 189/2016 ed originariamente fissato al 31 dicembre 2018;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016 – 2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, ed in particolare:
 - gli artt. 13, 14 e 15 che disciplinano l’istituzione, i criteri di conferimento e revoca nonché le modalità di corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi per le Posizioni Organizzative (P.O.);
 - l’art. 5, comma 3, che prevede che costituiscono oggetto di confronto con i soggetti sindacali i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizioni Organizzative ed i criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative, ai fini del calcolo della relativa indennità di posizione;
- il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) della Giunta della Regione Lazio triennio 2019-2021, sottoscritto in data 15 febbraio 2019 che, all’articolo 12, individua i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa;
- l’Accordo di contrattazione decentrata per la temporanea destinazione di risorse del fondo risorse decentrate alla remunerazione delle posizioni organizzative per le annualità 2019-2020, sottoscritto in data 15 febbraio 2019;

- la deliberazione di Giunta regionale n. 62 del 05/02/2019, avente ad oggetto: “Approvazione dei criteri per il conferimento, la revoca e la pesatura delle Posizioni Organizzative in attuazione dell’art. 15 del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018”;

VISTI inoltre:

- la Convenzione per l’istituzione dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016, ai sensi dell’art. 3, comma 1, del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189, e ss.mm.ii., sottoscritta il 3 novembre 2016 tra la Regione Lazio (in qualità di Ente responsabile della gestione dell’Ufficio speciale per la ricostruzione), la Provincia di Rieti e i Comuni di Accumoli, Amatrice, Antrodoco, Borbona, Borgo Velino, Castel Sant’Angelo, Cittareale, Leonessa, Micigliano e Posta, nonché l’*Addendum* alla citata Convenzione sottoscritto il 21 novembre 2016 tra la Regione Lazio e i Comuni di Cantalice, Cittaducale, Poggio Bustone, Rieti e Rivodutri;
- l’art 6 della citata Convenzione (Regole di organizzazione e funzionamento dell’Ufficio speciale per la ricostruzione), il quale dispone che per quanto non espressamente disciplinato dalla medesima Convenzione, all’organizzazione e funzionamento dell’Ufficio speciale per la ricostruzione si applicano le disposizioni in materia vigenti nell’ordinamento della Regione Lazio;
- il decreto del Presidente della Regione Lazio, in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016, 11 luglio 2018, n. V00009, recante “Conferimento dell’incarico ad interim di Direttore dell’Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio all’Ing. Wanda D’Ercole, Direttore della Direzione regionale Lavori Pubblici, Stazione unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del suolo”;
- il decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016, 26 febbraio 2019, n. V00003, recante “Proroga incarico ad interim di Direttore dell’Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio all’Ing. Wanda D’Ercole, Direttore della Direzione regionale Lavori Pubblici, Stazione unica Appalti, Risorse Idriche e Difesa del suolo”;
- il decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016 n. V00006 del 18/03/2019 con il quale si dispone una revisione dell’articolazione dell’organigramma dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio, già approvato con i decreti nn. V00003/2016 e V00004/2017, istituendo un’Area a responsabilità dirigenziale denominata “Gare e contratti per la ricostruzione pubblica”, e si demanda al Direttore dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio la puntuale declinazione delle funzioni e delle competenze delle strutture individuate con il predetto decreto;
- l’Atto di organizzazione del Segretario generale n. G02560 del 06/03/2019, il quale dispone, tra l’altro, di riservare un numero adeguato di Posizioni Organizzative per le funzioni connesse alla ricostruzione post sisma 2016 in corso di definizione;
- l’Atto di organizzazione del Direttore dell’Ufficio speciale ricostruzione n. A00010 del 15/06/2017 con il quale sono stati istituiti n. 3 incarichi di Alta professionalità e n. 7 Posizioni organizzative;
- gli Atti di organizzazione del Direttore dell’Ufficio speciale ricostruzione nn. 305, 309 e 328 del 2018, con i quali è stato definito l’assetto organizzativo del medesimo Ufficio;

CONSIDERATO che ai sensi dell’art. 5 del Regolamento approvato con la predetta deliberazione di Giunta regionale n. 62 del 5 febbraio 2019:

- gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alla Posizione Organizzativa in due fasce;
- ai fini dell'attribuzione della fascia, il conferente tiene conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa, sulla base dei seguenti elementi:
 - quantità e tipologia di personale coordinato;
 - risorse economiche connesse ai procedimenti di competenza;
 - grado di responsabilità;
 - complessità del sistema di relazioni interne ed esterne che deve essere gestito;
 - rilevanza della posizione rispetto ai programmi dell'Ente in relazione al programma di mandato;

CONSIDERATO, altresì, che ai sensi dell'art. 3 del suddetto Regolamento:

- il conferimento degli incarichi richiede la previa adozione di atti organizzativi di diritto comune finalizzati a individuare e istituire Posizioni Organizzative, conformemente al contingente comunicato alla Struttura dal Segretario Generale, idonee a valorizzare le specifiche professionalità;
- l'adozione di tali atti costituisce un presupposto per il conferimento dei relativi incarichi;
- l'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative deve rispettare i contingenti che definiscono il numero delle P.O. e le relative fasce assegnate ad ogni struttura, nei limiti dello stanziamento complessivo destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative, conformemente al dettato dell'articolo 15, comma 5, del CCNL Funzioni Locali;

TENUTO CONTO che l'art. 13, comma 3, del citato CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 prevede che gli incarichi di Posizione Organizzativa già conferiti e ancora in atto proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL, ovvero non oltre il 20 maggio 2019;

RITENUTO, pertanto:

1. di istituire le Posizioni Organizzative di I^a e II^a fascia descritte negli Allegati 1 e 2, al fine di favorire l'assunzione diretta di elevata responsabilità e di risultato da parte del personale di categoria D in possesso dei requisiti previsti e per conseguire il miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali di competenza dell'Ufficio speciale per la ricostruzione;
2. di prevedere che gli incarichi di cui al punto 1 siano attribuiti per un periodo di due anni dalla data del conferimento, e comunque non oltre il termine della durata della gestione straordinaria di cui all'art. 1, comma 4, del decreto legge n. 189/2016;
3. di revocare l'Atto di organizzazione del Direttore dell'Ufficio speciale ricostruzione n. A00010 del 15/06/2017 a far data dall'attribuzione degli incarichi di cui al punto 1;

DISPONE

Per le motivazioni indicate in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente disposizione:

1. di istituire le Posizioni Organizzative di I[^] e II[^] fascia descritte negli Allegati 1 e 2, al fine di favorire l'assunzione diretta di elevata responsabilità e di risultato da parte del personale di categoria D in possesso dei requisiti previsti e per conseguire il miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali di competenza dell'Ufficio speciale per la ricostruzione;
2. di prevedere che gli incarichi di cui al punto 1 siano attribuiti per un periodo di due anni dalla data del conferimento, e comunque non oltre il termine della durata della gestione straordinaria di cui all'art. 1, comma 4, del decreto legge n. 189/2016;
3. di revocare l'Atto di organizzazione del Direttore dell'Ufficio speciale ricostruzione n. A00010 del 15/06/2017 a far data dall'attribuzione degli incarichi di cui al punto 1;

Con successivi atti si provvederà, all'esito della valutazione delle candidature, al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa di I[^] e II[^] fascia sopraindicati, in attuazione dell'art. 15 del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018.

Il presente atto di organizzazione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio speciale ricostruzione e sulla intranet regionale.

Avverso tale atto è ammesso ricorso giurisdizionale al competente Giudice Ordinario, Sez. Lavoro, entro 5 anni dalla pubblicazione.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Ing. Wanda D'Ercole

ALLEGATO 1 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI I^ FASCIA

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E RICOSTRUZIONE PUBBLICA

Posizione Organizzativa di I^ fascia: Coordinamento delle attività di attuazione degli interventi di ricostruzione pubblica di competenza dell'Ufficio.

1. Funzioni e responsabilità

Supporta il dirigente per l'attuazione degli interventi di riparazione, miglioramento, adeguamento e/o nuova costruzione degli edifici pubblici e/o degli interventi di messa in sicurezza del territorio il cui Soggetto Attuatore è in capo all'USR;

Coordina l'attività dei vari RUP nominati all'interno del personale dell'USR e ne monitora l'andamento delle procedure;

2. Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati /equipollenti;

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria "D" pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei cinque anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle funzioni e responsabilità di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Rilevante esperienza nello svolgimento di funzioni di particolare complessità con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Elevate capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione nonché nella gestione delle risorse umane.

Elevata capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Esperienza conseguita nello sviluppo di un approccio di sistema, che privilegi gli aspetti pluridisciplinari e, data la complessità del contesto di riferimento, sia caratterizzato da elevati livelli di variabilità e dalla potenziale gestione di emergenze e criticità.

AREA RICOSTRUZIONE PRIVATA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Posizione Organizzativa di I^ fascia: Ricostruzione privata ad uso abitativo

1. Funzioni e responsabilità

Gestisce:

- i processi propedeutici alla richiesta di contributi per la riparazione/ricostruzione di immobili ad uso abitativo di proprietà privata;
- i processi finalizzati alla concessione dei contributi per la riparazione/ricostruzione di immobili ad uso abitativo di proprietà privata;

Coordina le attività preordinate a fornire omogeneità alle procedure tecniche ed amministrative per il rilascio delle concessioni di contributi e per l'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi agli interventi per la ricostruzione edilizia destinata ad uso abitativo;

Coordina le risorse umane e strumentali assegnate per l'esecuzione dei processi e delle attività di sua competenza;

Supporta il dirigente:

- nell'attività istruttoria sui provvedimenti inerenti la ricostruzione degli immobili a destinazione abitativa;
- per le attività tecnico-amministrative di controllo esterno e del rispetto delle tempistiche per l'esecuzione dei lavori di riparazione/ricostruzione edilizia;

Fornisce supporto tecnico-amministrativo ai Comuni anche in raccordo con enti ed istituzioni interessati all'attività di ricostruzione privata uso abitativo;

Cura i processi di programmazione, gestione e controllo relativi alla ricostruzione privata ad uso abitativo in stretta sinergia con l'area preposta alla pianificazione urbanistica;

Effettua il monitoraggio delle attività e partecipa alla stesura dei rapporti periodici sull'andamento delle attività di competenza.

2. Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati /equipollenti;

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria "D" pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle funzioni e responsabilità di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Rilevante esperienza nello svolgimento di funzioni di particolare complessità con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Elevate capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione nonché nella gestione delle risorse umane.

Elevata capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Esperienza conseguita nello sviluppo di un approccio di sistema, che privilegi gli aspetti pluridisciplinari e, data la complessità del contesto di riferimento, sia caratterizzato da elevati livelli di variabilità e dalla potenziale gestione di emergenze e criticità.

Posizione Organizzativa di I^a fascia: Ricostruzione e sviluppo attività imprenditoriali e professionali – controlli amministrativo contabili e rendicontazione contabilità speciale

1. Funzioni e responsabilità

Gestisce:

- i processi finalizzati alla concessione dei contributi per la riparazione/ricostruzione di immobili ad uso produttivo di proprietà privata e alla ripresa delle attività produttive;
- l'attività di liquidazione degli importi concessi relativamente a tutte le fattispecie gestite nell'ambito dell'Area;
- l'attività di liquidazione di importi e contributi in contabilità speciale;

Coordina le attività preordinate a fornire omogeneità alle procedure tecniche ed amministrative per il rilascio delle concessioni di contributi e per l'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi agli interventi per la ricostruzione edilizia destinata ad attività produttive e professionali;

Coordina le risorse umane e strumentali assegnate per l'esecuzione dei processi e delle attività di sua competenza;

Supporta il dirigente:

- nell'attività istruttoria sui provvedimenti inerenti la ricostruzione degli immobili a destinazione produttiva e alle attività produttive;
- per le attività tecnico-amministrative di controllo esterno e del rispetto delle tempistiche per l'esecuzione dei lavori di riparazione/ricostruzione edilizia;

Cura i rapporti con il soggetto delegato alla gestione dei fondi in contabilità speciale della Gestione commissariale ai fini della rendicontazione dei flussi finanziari attinenti alla ricostruzione nonché di quelli relativi alla contabilità speciale derivata;

Cura la gestione ed elaborazione dei documenti di sintesi finalizzati alla diffusione delle informazioni contabili e amministrative e fornisce supporto giuscontabile alla direzione su specifiche problematiche di interesse dell'Ufficio;

Supporto giuridico-amministrativo a servizio dei Comuni anche in raccordo con enti ed istituzioni interessati all'attività di ricostruzione;

2. Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati /equipollenti;

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria "D" pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle funzioni e responsabilità di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Rilevante esperienza nello svolgimento di funzioni di particolare complessità con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Elevate capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione nonché nella gestione delle risorse umane.

Elevata capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Esperienza conseguita nello sviluppo di un approccio di sistema, che privilegi gli aspetti pluridisciplinari e, data la complessità del contesto di riferimento, sia caratterizzato da elevati livelli di variabilità e dalla potenziale gestione di emergenze e criticità.

ALLEGATO 2 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI II^ FASCIA

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E RICOSTRUZIONE PUBBLICA

Posizione Organizzativa di II^ fascia: Supporto alla pianificazione urbanistica e coordinamento delle attività di programmazione ed attuazione degli interventi di ricostruzione pubblica di competenza dei vari Enti proprietari

1. Funzioni e responsabilità

Supporta il dirigente nel coordinamento degli adempimenti assegnati all'Ufficio in materia di pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione;

Cura il supporto ai comuni per la redazione degli strumenti urbanistici attuativi, completi dei relativi piani finanziari per i centri e nuclei di particolare interesse perimetrati ai sensi dell'art. 5 co. 1 lett. e) del D.L. 189/2016;

Supporta il dirigente per l'attuazione degli interventi di riparazione, miglioramento, adeguamento e/o nuova costruzione degli edifici pubblici e/o degli interventi di messa in sicurezza del territorio il cui Soggetto Attuatore è in capo ai vari Enti proprietari;

Coordina l'attività dei vari RUP esterni all'USR e ne monitora l'andamento delle procedure;

2. Requisiti culturali e professionali:

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati /equipollenti;

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria "D" pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei cinque anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

Posizione organizzativa di II^ fascia: Supporto alla programmazione, controllo e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate alla ricostruzione pubblica

1. Funzioni e responsabilità

Supporta il dirigente nella programmazione e redazione dei diversi Piani delle Opere Pubbliche e nella valutazione e nel controllo del fabbisogno finanziario relativo ai singoli interventi programmati, nonché nella predisposizione di piani e programmi di cui all'art. 14, comma 2 del D.L. 189/2016, sulla base delle direttive impartite dal Commissario straordinario;

Cura il monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi, anche sulla base delle direttive emanate dal Commissario Straordinario ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del D.L. 189/2016;

Cura il coordinamento delle attività dell'Area Ricostruzione Pubblica con quella dell'Area gare;

Monitora l'andamento finanziario dei vari interventi di ricostruzione pubblica e cura l'aggiornamento delle varie piattaforme informatiche di rendicontazione e controllo;

2. Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati /equipollenti;

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria "D" pari ad almeno 5 anni. Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei cinque anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

AREA COORDINAMENTO EMERGENZA-RICOSTRUZIONE E RACCORDO CON UFFICI REGIONALI

Posizione Organizzativa di II^a fascia: Coordinamento lavori Conferenza Regionale – Interventi sul territorio a favore del sistema produttivo e degli enti locali.

1. Funzioni e responsabilità

Supporta il dirigente nelle attività di coordinamento dei lavori della Conferenza Regionale, istituita ai sensi dell'art. 16, commi da 4 a 6, del D.L. n. 189/2016; cura i rapporti con gli Enti e le Amministrazioni presenti nella Conferenza Regionale;

Gestisce le procedure di rimborso delle spese sostenute dagli enti del cratere sismico per il personale assunto ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016, e ne cura il monitoraggio;

Supporta il dirigente per l'attuazione degli interventi a favore del sistema produttivo, previsti per le aree colpite dal sisma, ai sensi degli artt. 20 e 20 bis del D.L. n. 189/2016;

Gestisce le registrazioni sulla piattaforma RNA degli aiuti assegnati alle attività imprenditoriali e professionali del territorio previsti dalla normativa in vigore per le aree colpite dal sisma, ai sensi dell'art. 52 della legge n. 234/212.

2. Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria D pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia

gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

Posizione Organizzativa di II^ fascia: Gestione protocollo, anticorruzione, trasparenza, privacy

1. Funzioni e responsabilità

Cura la tenuta del protocollo generale dell'Ufficio speciale, nonché l'archiviazione di tutti gli atti della Direzione anche ai fini dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i;

Supporta il referente della Direzione in materia di prevenzione della corruzione nonché cura il coordinamento della Direzione con la struttura competente in materia di trasparenza, contrasto alla corruzione e semplificazione;

Referente della Direzione in materia di trasparenza pubblicità e monitoraggio degli atti nonché del trattamento dei dati personali;

Supporta il dirigente nell'organizzazione, istituzione e attribuzione degli incarichi delle Posizioni organizzative, anche con riguardo ai sistemi di valutazione.

2. Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria D pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3. Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia

gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

AREA GARE E CONTRATTI PER LA RICOSTRUZIONE PUBBLICA

Posizione Organizzativa di II^ fascia: Supporto per l'attivazione delle procedure di gara

1) Funzioni e responsabilità

Supporta il dirigente nella predisposizione degli atti di gara e delle determinazioni a contrarre, collaborando altresì per gli adempimenti in materia di pubblicità.

Coadiuvare i responsabili di procedimento nella attivazione e nella gestione delle procedure di gara afferenti agli interventi di ricostruzione pubblica di diretta attuazione dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche.

2) Requisiti culturali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati /equipollenti;

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria D pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3) Esperienza e altre conoscenze e capacità attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni dell'incarico

Esperienza professionale attinente alle funzioni e responsabilità di cui al punto 1).

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia

gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

Posizione Organizzativa di II^ fascia: Supporto amministrativo per la gestione delle procedure di gara

1) Funzioni e responsabilità

Cura gli adempimenti amministrativi per la corretta gestione delle procedure di gara di competenza dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio dalla definizione dei documenti di gara alla stipula del contratto.

Fornisce supporto ai RUP al fine del necessario utilizzo della piattaforma telematica in uso e può svolgere la connessa attività di verbalizzazione delle relative sedute di gara.

Fornisce consulenza e supporto ai RUP in materia di accesso agli atti.

2) Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria D pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3) Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

Posizione Organizzativa di II^ fascia: Supporto tecnico per l'indizione e gestione delle procedure di gara

1) Funzioni e responsabilità

Cura gli adempimenti tecnici connessi alla corretta indizione e gestione delle procedure di gara di competenza dell'Ufficio Speciale Ricostruzione.

Fornisce supporto nella scelta della procedura da adottare, dei criteri di aggiudicazione, dei requisiti di partecipazione e degli elementi di valutazione; fornisce altresì supporto tecnico specialistico nella predisposizione della parte amministrativa dei capitolati speciali di appalto e supporta il RUP nella risoluzione delle eventuali problematiche tecniche connesse all'indizione e all'espletamento della procedura di gara.

Può fornire consulenza tecnica in materia di contratti pubblici per eventuali contenziosi insorti in relazione alle singole procedure.

2) Requisiti culturali e professionali

Possesso Diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti

Essere in servizio presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 del Lazio;

Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;

Essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria D pari ad almeno 5 anni;

Non essere stato/a dichiarato/a responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico;

Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

3) Attitudini e capacità professionali

Esperienza professionale attinente alle competenze degli argomenti di cui al punto 1).

Possesso di competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee all'emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento.

Esperienza nello svolgimento di funzioni, anche complesse, con considerevole grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Capacità di gestione delle risorse umane e nelle relazioni con soggetti esterni ed interni all'Amministrazione.

Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di

competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa.

Copia