

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA DI I^ E II^ FASCIA  
PRESSO L'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016  
DELLA REGIONE LAZIO**

Con il presente avviso si indice la procedura per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa di I^ e II^ fascia, di cui all'art. 13, 14 e 15 del CCNL del 21/05/2018, **indicati di seguito al presente Avviso**, in conformità a quanto previsto dal “Regolamento per la definizione del sistema di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e dei relativi criteri per la graduazione”, approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 331 del 4 giugno 2021, dagli Atti di Organizzazione del Direttore generale n. G06904 del 08/06/2021, e n. G07025 del 10/06/2021, nonché dell'Atto di Organizzazione del Direttore dell'Ufficio speciale ricostruzione n. A01291 del 21/06/2021

Le modalità, i requisiti e i criteri per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa sono descritti nell'art. 3 del citato Regolamento.

Può partecipare alla procedura per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa di I^ e II^ fascia il personale dipendente di categoria D, attualmente in servizio in posizione di comando o distacco presso le strutture dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio che, alla data di scadenza del presente avviso:

- abbia la titolarità 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 successive modificazioni, con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;
- possieda un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni;
- non sia stato dichiarato responsabile, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente Avviso;
- non abbia riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nelle ultime due valutazioni ricevute.

**PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

La candidatura per il conferimento degli incarichi deve essere presentata mediante compilazione di apposita domanda di partecipazione, datata e sottoscritta, redatta in carta semplice in conformità al modello di cui all'**Allegato A**. Tale domanda deve essere corredata da un *curriculum vitae* in formato europeo datato e sottoscritto e da una copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il *curriculum vitae* deve riportare espressamente la dichiarazione di responsabilità resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, “di essere consapevoli che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n.

445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti”.

La domanda di partecipazione deve essere trasmessa, entro i termini previsti, al responsabile dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio.

I dipendenti possono presentare un limite massimo di n. 2 candidature.

Per ogni incarico di Posizione Organizzativa di I^ e II^ fascia cui si intenda partecipare **deve essere redatta una distinta domanda**, corredate ciascuna da un *curriculum vitae* in formato europeo datato e sottoscritto e da una copia di un documento d’identità in corso di validità.

## **MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00 del 27 giugno 2021**, esclusivamente in una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al protocollo dell’Ufficio speciale ricostruzione - via Flavio Sabino n. 27 RIETI, riportando sulla busta:
  - “Partecipazione alla procedura per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa di I^ e II^ fascia presso l’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio”;
  - il mittente (nella parte in alto a sinistra della busta);
- al seguente indirizzo di posta elettronica: [jsce@regione.lazio.it](mailto:jsce@regione.lazio.it), scrivendo nell’oggetto: **“Partecipazione alla procedura per il conferimento di incarichi di P.O. di I^ e II^ fascia presso l’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio”**.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali (recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE)”, si informa che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva saranno raccolti ai fini della selezione stessa.

### **Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento per la definizione del sistema di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e dei relativi criteri per la graduazione, approvato con la D.G.R. n. 331 del 4 giugno 2021.

Il Direttore Generale della Regione Lazio  
Direttore *ad interim* dell’Ufficio speciale ricostruzione  
Ing. Wanda D’Ercole

## **AREA RICOSTRUZIONE PRIVATA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI E CONTABILI**

### **Posizione Organizzativa di I<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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.

## **AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E RICOSTRUZIONE PUBBLICA**

**Posizione Organizzativa di II^ fascia** - “Supporto tecnico-amministrativo alla pianificazione urbanistica e al coordinamento delle attività per l’attuazione degli interventi di ricostruzione pubblica”

### **1. Funzioni e responsabilità**

Supporto tecnico amministrativo negli adempimenti assegnati all’Ufficio in materia di pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione.

Supporta il dirigente nell’attuazione di tutti gli interventi di ricostruzione pubblica di cui alle Ordinanze commissariali e coordina le relative attività in capo ai RUP interni all’USR.

Cura il coordinamento delle attività dell’Area Ricostruzione Pubblica con quelle dell’Area gare.

### **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.

Cura il monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate con riferimento allo 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.

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.

**Posizione organizzativa di II^ fascia:** “Supporto tecnico-amministrativo nella programmazione degli interventi di ricostruzione pubblica e nel monitoraggio dello stato di attuazione”.

### **1. Funzioni e responsabilità**

Supporta il dirigente nella programmazione e redazione dei diversi Piani delle Opere Pubbliche e nel monitoraggio dell’attuazione di tutti gli interventi di ricostruzione pubblica.

Fornisce supporto tecnico ai RUP negli adempimenti connessi all’attuazione degli interventi di ricostruzione pubblica.

### **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.