



# Città metropolitana di Venezia

Servizio Risorse Umane

Dirigente responsabile: dr. Giovanni Braga  
Responsabile del procedimento: dr.ssa Tatiana Pesce

**Provvedimento prot. n.                    – SRU**  
**Atto organizzativo del 14 luglio 2016**

## **AVVISO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

La legge 7 aprile 2014, n 56, all'art. 1, comma 44, annovera tra le funzioni fondamentali delle Città metropolitane:

- a) adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel predetto territorio, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle regioni, nel rispetto delle leggi delle regioni nelle materie di loro competenza;*
- b) pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitano;*
- c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;*
- d) mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;*
- e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a);*
- f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.*

Lo Statuto metropolitano, approvato con deliberazione della Conferenza dei sindaci n. 1 del 20 gennaio 2016, prevede che nell'ambito della matrice organizzativa dell'Ente sia costituito un:

*“Ufficio di Piano, dedicato a prevalenti attività di studio, consulenza, ricerca, direzione, supporto, programmazione, pianificazione e controllo, articolato in unità di secondo livello in base all'omogeneità delle competenze....” E che: “l'attività dell'Ufficio di Piano sia coordinata dal Direttore generale, con assunzione della responsabilità dei complessivi risultati. L'Ufficio di Piano può avere, in tutto od in parte, una propria dotazione organica, avvalersi, in tutto od in parte, di agenzie, società o altri enti controllati o convenzionati oppure del personale delle Aree, secondo le disposizioni del Direttore. Le unità di secondo livello all'interno dell'Ufficio di Piano sono affidate ai dirigenti, salvo quelle attribuite al Direttore, in quanto direttamente riferibili alle sue prerogative.*

Considerata quindi la rilevanza dell'Ufficio di Piano previsto dallo Statuto, in quanto partizione organizzativa deputata allo studio, predisposizione, monitoraggio e controllo delle principali funzioni di programmazione strategica riconosciute dalla legge istitutiva alle Città metropolitane.

Visto l'art. 14 "Gruppi di progetto" del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (che, nelle more dell'adozione di analogo regolamento da parte della Città metropolitana, in virtù del principio di continuità amministrativa, trova ad oggi applicazione), il quale, al comma 1, prevede la possibilità di istituire gruppi per l'elaborazione e la realizzazione di specifici progetti, definendo durata, obiettivi, compiti e ruolo dei relativi componenti e, al comma 2, che all'istituzione del gruppo costituito da personale appartenente ad aree diverse provvede il Segretario generale;

Su impulso del Segretario generale, che ritiene pertanto di costituire, sulla base delle citate disposizioni statutarie e regolamentari consentite dallo Statuto, nelle more del processo di riorganizzazione previsto dalla legge n. 190/2014, un primo nucleo di dipendenti, motivati ed in possesso delle attitudini professionali ritenute più idonee alla *mission* della struttura organizzativa in parola, assumendone la relativa responsabilità, in assenza del Direttore generale;

### SI INVITANO

**i dipendenti** della Città metropolitana interessati ad essere assegnati al costituendo gruppo di lavoro a voler manifestare il proprio interesse **entro il giorno 25 luglio 2016**, con nota indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane ([segreteria.personale@cittametropolitana.ve.it](mailto:segreteria.personale@cittametropolitana.ve.it)), utilizzando l'allegato modello unitamente al proprio dettagliato curriculum redatto in formato europeo.

Ai fini dell'assegnazione, **saranno valutate positivamente le conoscenze, attitudini ed esperienze in ambito di progettazione, pianificazione (afferente le funzioni delle Città metropolitana), di government e governance degli enti territoriali, di sistemi informatici, raccolta ed analisi dati e conoscenza delle lingue**, da indicare nel curriculum richiesto in accompagnamento alla relativa domanda, come da allegato schema, **nonché le segnalazioni dei rispettivi dirigenti**.

**Si precisa che, salvo quanto diversamente potrà essere definito a seguito del processo di riorganizzazione previsto dalla legge n. 190/2014, l'assegnazione al gruppo di lavoro in oggetto non comporta distacco dall'ufficio di attuale assegnazione né diversa dipendenza funzionale, ma consente solo al Segretario generale di avvalersi del personale allo scopo selezionato nell'ambito dell'attività di gruppo ed individuale finalizzata alla programmazione e progettazione strategica rimessa all'Ufficio di Piano.**

Per eventuali informazioni contattare il Servizio risorse umane: dott. Federico Schiaoncin – 041/2501460.

Distinti saluti.

il dirigente del servizio risorse umane  
*dr. Giovanni Braga*  
(documento firmato digitalmente)