



ORDINE DEGLI **ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI** DI ROMA E PROVINCIA

**AVVISO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'INCARICO
DI COORDINAMENTO (SEGRETERIA OPERATIVA) PER L'AREA CONCORSI PER LE NECESSITA'
DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, P.P.C. DI ROMA E PROVINCIA**

L'Ordine degli Architetti P.P.C. di Roma e Provincia (da qui in avanti "OAR") ha la necessità di conferire un incarico di attività di **coordinatore (segreteria operativa)** per l'area concorsi.

L'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di segreteria dell'ufficio concorsi, al fine di supportare e integrare il lavoro del Direttore/Promoter.

L'attività, nel dettaglio, consiste in:

1. **GESTIONE CALENDARIZZAZIONE**
 - a. calendarizzazione agenda appuntamenti ed incontri;
 - b. partecipazione ad incontri, riunioni e tavoli di lavoro preparatori per la promozione dell'ufficio concorsi presso le amministrazioni pubbliche e/o i soggetti privati interessati a bandire concorsi di progettazione;
 - c. stesura di eventuali report/recap, to do list, cronoprogrammi.
2. **ASSISTENZA AL DIRETTORE/PROMOTER NEL SUPPORTO AL RUP**
 - a. supporto operativo alla redazione dei bandi ed alla loro grafica e traduzione;
 - b. assistenza all'attività del Direttore/promoter al supporto al RUP;
 - c. supporto operativo alla piattaforma telematica (fornitura del materiale da caricare e pubblicare, comunicazione di eventuali aggiornamenti e/o notizie da pubblicare)
3. **COMUNICAZIONE**
 - a. supporto alla promozione e diffusione dei concorsi, in fase di lancio e in fase di esiti, attraverso il portale web dell'OAR e/o canali di settore (come riviste, webzine etc.) o tramite l'organizzazione di eventi specifici (come conferenze, presentazioni pubbliche e/o seminari);
 - b. produzione di eventuali brochure volte alla pubblicizzazione di concorsi di architettura;
 - c. supporto alla cura delle pubblicazioni degli esiti dei concorsi e/o delle mostre dei risultati finali; supporto alla logistica di eventuali attività di promozione (come conferenze, presentazioni pubbliche e/o seminari) altre attività e/o progetti definiti dall'Area Concorsi
4. **SEGRETERIA**
 - a. collegamento tra gli uffici dell'OAR e gli uffici delle Amministrazioni titolari dei concorsi, per l'aggiornamento di tutte le procedure amministrative e di segreteria relative al concorso stesso

Per gli aspetti operativi dell'attività e per le tempistiche di svolgimento il coordinatore (segreteria operativa) farà riferimento al direttore/promoter, al consigliere delegato e/o agli uffici dell'OAR.



ORDINE DEGLI **ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI** DI ROMA E PROVINCIA

Il contratto avrà durata pari ad 1 (uno) anno e potrà essere rinnovato per un massimo di 3 (tre) volte per pari durata.

Il compenso non potrà essere superiore ad Euro 14.000,00 (quattordicimila,) lordi oltre oneri di legge (cassa ed eventuale IVA), per ciascuna annualità.

Al fine di poter manifestare il proprio interesse, è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in possesso di cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea oppure appartenere ad uno Stato extra comunitario, essendo in regola con tutti i requisiti previsti per il soggiorno in Italia;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. godere dei diritti civili e politici;
5. avere un'età non inferiore ad anni 18;
6. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interessi previste dalla normativa vigente se e in quanto applicabile;
8. aver conseguito laurea in Architettura (vecchio ordinamento, triennale, magistrale o specialistica)
9. avere ottima padronanza orale e scritta della lingua inglese (ai fini di eventuali traduzioni);
10. possedere abilità grafiche (conoscenza adeguata pacchetto Adobe + Microsoft Office).

Coloro che fossero interessati ad essere contattati per un eventuale conferimento dell'incarico, possono inviare **entro le ore 23.59 del 24.02.2022** una PEC all'indirizzo ordine@pec.architettilroma.it, con **oggetto "manifestazione interesse coordinamento-segreteria operativa area concorsi"**, dichiarando di essere interessati al conferimento dell'incarico e specificando:

1. Nome, cognome, residenza o domicilio, mail, pec, recapito telefonico;
2. Eventuali iscrizioni ad albi o elenchi professionali;

Alla pec dovrà essere allegato un *Curriculum Vitae* in formato europeo.

Gli interessati verranno invitati successivamente a formulare proposta di incarico secondo le modalità previste dal Regolamento per l'attivazione di incarichi professionali dell'OAR.

Le condizioni contrattuali di base, salvo eventuali proposte migliorative che verranno valutate in fase selettiva, saranno quelle riportate nello schema allegato.



ORDINE DEGLI **ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI** DI ROMA E PROVINCIA

15.02.2022

Il Responsabile Amministrativo
Dott.ssa Silvia Miarelli