



**SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI
SPECIALISTA PER LA PIANIFICAZIONE E LE ATTUAZIONI URBANISTICHE
CAT D**

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il contesto organizzativo

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 75 mila abitanti su un territorio che ha una superficie maggiore agli 11.800.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 750 persone per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

L'organigramma descrive una direzione per Settori secondo i bisogni degli utenti e le attività istituzionali, mentre l'integrazione è affidata a funzioni di staff.

- Servizi di staff: Settore relazioni esterne; Personale ed organizzazione; Affari istituzionali e legali; Servizi Economico-finanziari; Sistemi informativi e telecomunicazioni
- Servizi alla città: Servizi ai cittadini; Tributi; Polizia locale
- Servizi socio-culturali e alla persona: Servizi alla Persona e promozione sociale; Cultura; Servizi Educativi
- Servizi tecnici e di assetto del territorio: Governo del territorio e attività produttive; Trasformazioni urbane, reti e mobilità; Impianti, demanio e patrimonio; Qualità urbana - Sport

I Servizi tecnici e di assetto del territorio garantiscono le funzioni di sviluppo economico del territorio di riqualificazione urbana e pianificazione territoriale, il presidio dei servizi tecnici di progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche, la gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, le funzioni di tutela ambientale, la funzione di Sportello unico per l'edilizia ed il presidio ed il controllo della qualità, dell'igiene urbana e lo sport.

Si ricerca uno/una specialista per la pianificazione e le attuazioni urbanistiche da inserire nel Settore Governo del Territorio e attività produttive – Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di programmazione del Settore ed in grado di collaborare con tutti i Settori dell'area del territorio.

L'organigramma del Settore prevede la presenza di quattro servizi, ciascuno con a capo un funzionario titolare di posizione organizzativa, oltre alla gestione delle politiche della casa ed al sistema informativo territoriale (SIT) che sono direttamente in staff al Direttore, insieme alla segreteria:

- Sportello Unico attività produttive (SUAP): gestisce i procedimenti inerenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi nonché le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione delle suddette attività, come più specificamente sotto descritto
- Sportello Unico Edilizia (SUE): gestisce i procedimenti inerenti interventi edilizi e titoli abitativi
- Servizio Commercio: gestisce i procedimenti inerenti attività commerciali, artigianali e di servizio e manifestazioni
- Servizio Urbanistica: gestisce le convenzioni urbanistiche, si occupa della redazione e dell'aggiornamento del Piano di Governo del territorio e dell'attuazione degli Ambiti di Trasformazione e del tessuto urbano consolidato

Funzioni e compiti

Lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) prevede attualmente un Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa e due esperti amministrativi a supporto delle valutazioni tecnico-amministrative relative ai procedimenti inerenti le attività produttive e di prestazione di servizi. Il SUAP, nelle sue funzioni, ha una principale interdipendenza con le attività riguardanti gli altri due Servizi del Settore: il Servizio Commercio e lo Sportello Unico Edilizia (SUE).

Il tecnico che si ricerca si occuperà, in primo luogo, delle seguenti attività:

- procedura automatizzata e ordinaria (rispettivamente artt. 5 e 7 del DPR 160/2010) e ogni procedura connessa con l'attività del servizio SUAP, ivi comprese le conferenze di servizi ai sensi della L 241/1990
- supporto alla gestione aggiornata dei contenuti sul portale web del Comune (ad es., pubblicazione modulistica e rispettive comunicazioni procedurali/legislazione di riferimento; azioni di potenziamento della trasparenza connessa alle attività produttive e di prestazione di servizi; condivisione e messa in rete di dati, documentazione, iniziative, competenze...)
- supporto per l'aggiornamento, variazione, revisione dei contenuti e della normativa del Piano di Governo del Territorio attinente le attività produttive e di prestazione di servizi
- supporto per l'attività di aggiornamento e revisione di regolamenti e direttive attinenti le attività del Suap
- predisposizione di atti ed elaborati tecnici inerenti i procedimenti assegnati al servizio SUAP
- supporto al controllo sul territorio dell'attività attinente il servizio SUAP e alle procedure ad esso connesse
- gestione dei rapporti, per quanto di competenza del servizio SUAP, con i vari Settori dell'Ente, le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti esterni (quali, a titolo esemplificativo, Regione, Provincia, ARPA, ASL oltre che a soggetti terzi (privati e non) nonché con cittadini e professionisti relativamente all'attività produttiva e di prestazione di servizi

Conoscenze

- Conoscenza della disciplina tecnica ed amministrativa in materia di urbanistica, edilizia e attività produttive
- Conoscenza di base dei principi civilistici inerenti alle norme delle attività produttive e di prestazione di servizi

Capacità

- di aggiornamento costante e continuo
- di efficace orientamento al cliente, sapendo personalizzare la relazione di servizio e gestire la comunicazione con colleghi interni, con clienti esterni e con Società, studi professionali, Enti ed Associazioni



- di sviluppare una buona collaborazione con tutti i colleghi coinvolti nel gruppo di lavoro e di interpretare in maniera efficace gli obiettivi assegnati, individuando le giuste soluzioni ai problemi
- di apprendimento dall'esperienza e di flessibilità nella gestione dei contenuti del lavoro
- di utilizzo dei principali strumenti informatici: excell, word ed utilizzo del principale programma di disegno tecnico Autocad e GIS

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller loop and a short horizontal stroke.

