



Direzione generale
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio nell'Emilia - fax +39 0522 456631

JOB DESCRIPTION POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ALTA PROFESSIONALITA'

DENOMINAZIONE:

Alta Professionalità GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PIANIFICAZIONE URBANA

AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

L'Alta professionalità presidiata dalla Posizione Organizzativa è collocata nel Servizio *Rigenerazione e qualità urbana - Area Competitività, innovazione sociale, territorio e beni comuni* e risponde direttamente al Dirigente del Servizio.

OBIETTIVI/FINALITA' ISTITUZIONALI

La A.P. è istituita per perseguire le seguenti finalità istituzionali:

- coordinamento, su indicazione e di concerto con il dirigente, del gruppo di lavoro che nell'ambito del servizio si occupa di pianificazione urbanistica generale e particolareggiata;
- collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza

ATTRIBUZIONI

All' A.P. sono attribuite prioritariamente le seguenti funzioni principali:

- presidio dei procedimenti amministrativi inerenti le funzioni di pianificazione urbanistica generale e particolareggiata;
- consulenza nell'individuazione dei processi amministrativi inerenti i nuovi strumenti urbanistici con particolare riferimento al supporto giuridico nella fase transitoria del passaggio dalla L.R.n.20/00 alla nuova legge urbanistica 24/2017;
- consulenza e supporto giuridico nella fase di predisposizione dei nuovi strumenti urbanistici previsti dalla L.R. 24/2017;
- supporto giuridico nella risoluzione delle questioni interpretative in merito alle normative afferenti la pianificazione urbanistica e la normativa edilizia sia in ambito regionale (L.R.15/2013) che in riferimento alla normativa statale (D.P.R.380/2001) con particolare riferimento o rientranti in casistiche non codificate;
- partecipazione alle Conferenze di Servizi, con Enti sovraordinati ed Enti preposti alla formulazione dei pareri di competenza e consulenza specifica per le problematiche giuridico-amministrative ad esse collegate;
- supporto informativo anche preliminare a professionisti e soggetti esterni, coordinandosi con le altre UOC di appartenenza del Servizio relativamente agli strumenti urbanistici generali e attuativi;
- risoluzione e supporto legale delle problematiche attinenti al rilascio dei titoli abilitativi edilizi con particolare riferimento alle casistiche non codificate;
- supporto giuridico nella gestione dei procedimenti amministrativo-contabili propri delle funzioni di edilizia privata con particolare riferimento alle problematiche derivanti da procedure fallimentari e concorsuali in genere;
- supporto giuridico al Dirigente in ordine all'applicazione della normativa in tema di privacy (Regolamento europeo n. 679/2016);

- partecipazione alle attività riguardanti il processo di divulgazione e informatizzazione relativamente all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure con il servizio di appartenenza e con gli altri servizi interessati e coinvolti nella gestione degli strumenti urbanistici.

PROCEDURE E PROCESSI

I principali Processi e procedure presidiate riguardano:

- consulenza specialistica e coordinamento dell'iter amministrativo funzionale all'adozione/approvazione delle varianti urbanistiche al PSC, RUE, POC, dei Piani d'iniziativa privata e pubblica (PUA) e dei programmi di riqualificazione urbana (PRU), Piani Planivolumetrici convenzionati (PPC) e dei permessi di costruire convenzionati (PDC);
- supporto giuridico-amministrativo alle procedure relative ai piani di riconversione o ammodernamento dell'attività agricola (PRAA);
- consulenza specialistica nell'individuazione dei processi amministrativi relativi ai progetti anche in variante agli strumenti di pianificazione di cui all'art. 53 L.R. 24/2017;
- supporto giuridico alla definizione dei procedimenti amministrativo-contabili propri delle funzioni di edilizia privata con particolare riferimento alle problematiche derivanti da procedure fallimentari, alle convenzioni urbanistiche/accordi di programma/ accordi territoriali /accordi operativi e supporto ai notai nella fase della stipula delle stesse;
- presidio dell'attività di attribuzione di incarichi professionali esterni ai sensi del D.lgs 165/2001 e degli affidamenti di prestazioni di servizio ai sensi del D.lgs-n. 50/2016 e successive m.e. anche tramite MEPA; presidio e controllo nelle fasi di liquidazione delle fatture;
- assistenza giuridica in materia di amministrazione digitale, open government, semplificazione amministrativa;
- supporto formativo ai colleghi del servizio nelle materie presidiate in campo urbanistico ed edilizio.

Nel rispetto delle direttive e degli indirizzi espressi dal dirigente e nell'ambito delle competenze sopra individuate, l'alta professionalità ha autonomia decisionale e di giudizio.

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni: Servizio Gestione del Patrimonio Immobiliare e sport, Servizio Legale, Servizio ingegneria e manutenzioni, Servizio sportello attività produttiva ed edilizia, Area Competitività, innovazione sociale e beni comuni, Servizio Appalti contratti e semplificazione amministrativa, Servizio gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, Servizi dell'Area Risorse.

Soggetti esterni: Professionisti quali: avvocati, notai, ingegneri, architetti e geometri; imprese di costruzione; cittadini.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- conoscenze specifiche, tecniche e giuridiche, relative agli strumenti di governo del territorio provinciale e comunale (PTCP, PSC, RUE, POC) di cui alla legge regionale 20/2000 e s.m.
- conoscenza della nuova strumentazione urbanistica regionale di cui alla L.R. 24/2017 e più in generale della normativa statale e regionale pregressa in materia urbanistica;

- conoscenze della normativa edilizia nazionale e regionale (DPR. 380/2001; L.R. 15/2013- L.R. 23/2004) dei relativi processi amministrativi di riferimento conoscenze specifiche in relazione alla stesura di accordi operativi, accordi con privati, accordi territoriali, accordi di programma, convenzioni urbanistiche;
- conoscenza del codice civile in ordine alla parte contrattualistica e delle obbligazioni con particolare riferimento alla gestione delle fidejussioni prestate a favore dell'ente nell'ambito dei procedimenti edilizi ed urbanistici;
- valutazione costi-benefici delle ricadute legali e amministrative degli interventi presidiati;
- principi di diritto in tema di gestione e tutela del territorio e delle risorse ambientali;
- normative Finanziarie e Contabili
- Codice degli appalti e subappalti

COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI

- Pensiero Sistemico Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative
- Programmazione Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi
- Lavoro di gruppo e integrazione Area di riferimento "Realizzazione - leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività
- Costruzione di Reti Relazionali Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali

Validazione Dirigente
