

**JOB DESCRIPTION INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
ALTA PROFESSIONALITA'**

DENOMINAZIONE Alta Professionalità **GIURIDICO AMMINISTRATIVA PIANIFICAZIONE URBANA**

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

Area: Rigenerazione Urbana e Infrastrutture Sostenibili

Servizio: Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata

OBIETTIVI/RISULTATI ATTESI

Gli obiettivi assegnati al titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione sono i seguenti:

- Coordinamento dei procedimenti amministrativi e gestionali: Garantire l'efficace gestione delle funzioni di pianificazione urbanistica generale, perseguendo obiettivi di trasparenza, legalità e ottimizzazione del processo amministrativo.
RISULTATO ATTESO: Garantire una gestione efficace delle funzioni di pianificazione urbanistica generale, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e ottimizzazione del processo amministrativo.
- Supporto ai processi amministrativi relativi ai nuovi strumenti urbanistici: Assicurare il corretto supporto giuridico nell'attuazione della Legge Regionale 24/2017, contribuendo all'introduzione e alla gestione dei nuovi strumenti urbanistici.
RISULTATO ATTESO: Attuazione corretta della Legge Regionale 24/2017 dal punto di vista giuridico amministrativo anche in ottica di riduzione del contenzioso con soggetti privati
- Elaborazione di atti-tipo e supporto giuridico: Redigere atti-tipo e fornire supporto giuridico nella preparazione degli strumenti negoziali del Piano Urbanistico Generale (PUG), inclusi Accordi Operativi, Permessi di Costruire Convenzionati e Convenzioni Urbanistiche.
RISULTATO ATTESO: Efficientamento del processo amministrativo attraverso la standardizzazione di atti-tipo e strumenti giuridici
- Assistenza nella fase istruttoria e nella redazione di verbali e pareri: Contribuire alla gestione dei procedimenti unici ex art. 53 della L.R. 24/2017, supportando l'istruttoria, la convocazione, la stesura dei verbali e dei pareri di competenza.
RISULTATO ATTESO: Migliorare l'efficienza della gestione dei procedimenti amministrativi urbanistici
- Supporto informativo e coordinamento: Fornire supporto informativo preliminare a professionisti e soggetti esterni, coordinandosi con le altre Unità Operative Complesse (UOC) del Servizio in merito agli strumenti urbanistici generali e attuativi.
RISULTATO ATTESO: Miglioramento del supporto informativo e del coordinamento intersettoriale, offrendo assistenza preliminare a professionisti e soggetti esterni e assicurando una sinergia efficace in merito agli strumenti urbanistici generali e attuativi
- Offrire consulenza e soluzioni legali per affrontare le problematiche legate al rilascio dei titoli abilitativi edilizi, focalizzandosi su quelle situazioni che non risultano chiaramente disciplinate dalla normativa vigente.
RISULTATO ATTESO: Standardizzare le casistiche non codificate dalla normativa vigente, favorendo certezza del diritto e uniformità di applicazione

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- consulenza, gestione e coordinamento dell'iter amministrativo funzionale all'assunzione/adozione/approvazione del PUG e delle sue varianti di adeguamento;
- gestione e consulenza specifica dell'iter amministrativo per l'approvazione dei Piani Attuativi d'iniziativa pubblica (PAIP), varianti a Piani Urbanistici attuativi (PUA) approvati ;
- gestione procedure amministrative inerenti l'approvazione degli Accordi Operativi della L.R. 24/2017;
- consulenza e coordinamento nell'individuazione e gestione dell'iter amministrativo dei procedimenti unici dei progetti anche in variante agli strumenti di pianificazione di cui all'art. 53 L.R. 24/2017;
- gestione procedure amministrative inerenti l'approvazione dei permessi di costruire convenzionati (PDC);
- supporto giuridico e assistenza amministrativa nella gestione delle procedure dei piani di riconversione o ammodernamento dell'attività agricola (PRAA);
- supporto giuridico nella gestione dei procedimenti amministrativo-contabili propri delle funzioni di edilizia privata con particolare riferimento alle problematiche derivanti da procedure fallimentari;
- studio, consulenza e confronto continuo con i colleghi del servizio su tutte le novità legislative e regolamentari regionali , in campo urbanistico ed edilizio;
- predisposizioni delle convenzioni urbanistiche/ accordi di programma/ accordi territoriali / accordi operativi e supporto ai Notai nella fase della stipula delle stesse;
- presidio della gestione 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,; successivo controllo nelle fasi di liquidazione delle fatture;
- assistenza giuridica in materia di amministrazione digitale, open government;
- consulenza giuridico - amministrativa nelle materie di competenza e al dirigente del servizio, attività di consulenza, informazione e formazione al personale del servizio Rigenerazione Urbana e ai servizi dell'amministrazione nelle materie presidiate.
- stesura di pareri e relazioni;
- collaborazione alla redazione e gestione del PEG e dell'attività di monitoraggio

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 Patrimonio e Logistica, Servizio infrastrutture stradali e reti; UOC Attività economiche; Segreteria Comunale, Servizio Legale, Servizio Entrate, Servizio Finanziario; Servizio Appalti e Contratti, Servizio risorse umane e organizzazione, Servizio analisi dei bisogni, controlli e governance delle Società partecipate; Servizio Edifici Pubblici; Area Sviluppo sostenibile;

Soggetti esterni: Professionisti quali: avvocati, notai, ingegneri, architetti e geometri; imprese di costruzione; cittadini; amministratori di condominio; Provincia di Reggio Emilia, Regione Emilia Romagna (settore governo e qualità del territorio; settore avvocatura e contenzioso); Arpa; Ausl.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

L'alta professionalità dovrà avere specifiche competenze di natura legale e amministrativa, deducibile dai titoli di studio, corsi di specializzazione o di aggiornamento, ed aver maturato esperienza lavorativa in ambito di pianificazione urbanistica ed edilizia. In particolare dovrà essere in possesso di:

- conoscenze specifiche tecniche e giuridiche relative agli strumenti di governo del territorio provinciale e comunale di cui alla legge regionale 24/2017 e s.m.
- 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;
- utilizzo delle risorse informatiche dei database dei procedimenti edilizi/contabili e amministrativi

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

Firma Dirigente
