



## Servizio Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata

---

### JOB DESCRIPTION INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA

#### DENOMINAZIONE

Responsabile U.O.C.: SPORTELLO EDILIZIA E CONTROLLI

#### COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

Area: **Rigenerazione Urbana e Infrastrutture Sostenibili**

Servizio: **Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata**

#### OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

- Coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC *Sportello edilizia e controlli*; sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati al Servizio di appartenenza

#### ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- gestione delle procedure amministrative e sanzionatorie per il controllo e la repressione degli abusi edilizi e relativo contenzioso;
- gestione attività di front office dello sportello unico edilizia

#### PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- gestione procedure amministrative sanzionatorie in materia di abusi edilizi e relativo contenzioso
- coordinamento delle procedure tecnico-amministrative CIL, CILA, SCIA, PDC riguardanti la sanatoria degli abusi edilizi e relative SCIA di abitabilità;
- gestione delle procedure amministrative riguardanti gli accertamenti di compatibilità paesaggistica
- gestione delle attività di controllo del territorio e accertamento tecnico
- applicazione sanzioni previste dal RUE in materia edilizia
- sportello unico edilizia: ricevimento, controllo documentazione e smistamento pratiche edilizie
- supporto alla gestione delle richieste di visure delle pratiche edilizie

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi del Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza nella predisposizione della proposta di provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del dirigente

#### INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni: Tutti i servi dell'Ente

Soggetti esterni: professionisti e cittadini, Ausl, Arpa, Regione Emilia Romagna, Provincia di Reggio Emilia, Questura, Agenzia delle Entrate, Polizia stradale, Carabinieri, Guardia di Finanza, Organi di vigilanza in ge-

nere, Ispettorato del lavoro, Procura della Repubblica , altri Comuni del territorio, Soprintendenza dei beni culturali , archeologici paesaggistici

#### **RISORSE UMANE GESTITE**

All'U.O.C. sono assegnati N. 13 dipendenti.

#### **COMPETENZE TECNICHE CHIAVE**

- conoscenze specialistica di carattere tecnico per l'applicazione delle norme in campo urbanistico-edilizio, architettonico-paesaggistico
- conoscenza approfondita della legislazione vigente, statale e regionale, in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale
- conoscenza della normativa in materia di pianificazione generale e di attuazione del territorio
- competenze organizzative e gestionali per il coordinamento dei gruppi di lavoro
- conoscenze giuridico-amministrative a livello generale e in particolare conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo, trasparenza, privacy e anticorruzione

#### **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

---