

JOB DESCRIPTION

Le competenze tecnico-specialistiche sono richieste nelle materie, nelle attività e nelle linee di intervento che riguardano i seguenti Servizi:

1. Area Governo del Territorio:

- a) Urbanistica e governo del territorio;*
- b) Edilizia pubblica e privata;*
- c) Strategie, politiche e progetti di trasformazione e riqualificazione urbana e territoriale;*

2. Area Lavori Pubblici:

- a) Lavori pubblici ed espropriazioni;*
- b) Piani di valorizzazione del patrimonio;*
- c) Infrastrutture pubbliche ed impianti sportivi;*
- d) Gestione, controllo, monitoraggio degli interventi manutentivi, ordinari o straordinari, del patrimonio edilizio comunale e del demanio comunale;*
- e) Servizi manutentivi ed impianti tecnologici;*
- f) Verde pubblico e decoro urbano;*
- g) Project Financing e altre forme di partenariato pubblico e privato;*

Principali attività:

- Coordina il livello politico nella definizione degli obiettivi delle proprie Aree.*
- Supporta il "livello politico" nella predisposizione dei documenti di pianificazione strategica – D.U.P. – P.G.T. P.G.T.U. – ecc.;*
- Monitora l'avanzamento dei programmi nelle materie di competenza;*

Coordinamento:

- Assegna i progetti e attività e si interfaccia con i responsabili incaricati della gestione degli stessi;*
- Definisce le procedure mediante le quali gestire l'esecuzione di progetti e attività e verifica l'avanzamento rispetto agli obiettivi assegnati;*
- Mantiene e migliora la motivazione e la professionalità dei collaboratori assegnando obiettivi e compiti e si occupa di comunicare aggiornamenti normativi, procedure cui attenersi, processi di micro-organizzazione;*
- Può svolgere direttamente le funzioni di Responsabile del procedimento per progetti di competenza o per attività complesse.*

Servizi generali:

- Programma, progetta, controlla l'attività svolta nelle proprie Aree;*
- Gestisce i rapporti di lavoro dei dipendenti delle proprie Aree e assicura le funzioni di datore di lavoro;*
- Assicura il coordinamento con gli altri Uffici del Comune per il conseguimento degli obiettivi assegnati.*

Livello di autonomia:

- *Risponde al livello politico – Sindaco ed Assessori – delle attività e dell'organizzazione del personale delle Aree cui è preposto;*
- *Assicura l'attuazione delle direttive e dei programmi e dei progetti nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità;*
- *Risponde delle irregolarità e del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- *E' responsabile di Centri di Costo di importo annuo complessivo di €. 18MLN;*
- *E' responsabile della efficienza/efficacia dei servizi e della loro qualità;*
- *Gestisce in completa autonomia le attività necessarie e garantisce il rispetto della normativa sulla sicurezza per le proprie Aree.*

Condizioni ambientali di lavoro:

- *Variabilità derivante dagli atti di programmazione e dalle continue modifiche normative.*
- *Forte indipendenza con le altre Aree che compongono la Macrostruttura, soprattutto per le attività di carattere trasversale.*

Esperienze pregresse:

Esperienza quinquennale nella qualifica dirigenziale in Aziende Private o in Enti Pubblici di complessità analoga al Comune di Desio, maturata in uno o più dei seguenti ambiti: Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia, Ecologia e Ambiente.

Titolo di studio:

Possesso del titolo di studio: Laurea Magistrale (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica (5 anni nuovo ordinamento)

SKILL

- *Solide competenze tecnico-giuridiche con particolare riferimento agli ambiti indicati;*
- *Ottima capacità di gestire e coordinare progettazioni complesse;*
- *Buona capacità di programmazione dei lavori su input di più referenti;*
- *Ottima capacità di gestire gruppi di lavoro;*
- *Ottima capacità di motivare i propri collaboratori;*
- *Buona capacità di delegare, verificando l'operato dei delegati;*
- *Buona padronanza dei sistemi informatici di base ed attitudine a informatizzare i processi;*
- *Disponibilità ad assumere nuove responsabilità in un contesto organizzativo in forte evoluzione e ad individuare modelli organizzativi e strumenti di lavoro adeguati;*
- *Disponibilità ad interagire con Amministratori e Dirigenti nella definizione e formalizzazione delle procedure connesse alla programmazione e controllo delle attività;*
- *Attitudine a monitorare i processi di spesa al fine di realizzare il migliore rapporto costi/benefici;*
- *Spiccata propensione alla negoziazione, con attori interni ed esterni, per ricercare soluzioni condivise;*
- *Buona propensione all'innovazione e visione olistica dell'Ente.*