



# CITTA' di MAGENTA

## Allegato 1

<b>Nome della posizione</b>	<b>Posizione Organizzativa Gestionale – Settore Tecnico</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Tecnico</b>
<b>Descrizione della posizione</b>	<p>Il settore è articolato in due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Opere, Lavori Pubblici e Manutenzioni, Smart City, Ambiente, Paesaggio</b></li><li>- <b>Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio, Edilizia privata, SUAP.</b></li></ul> <p>Principali attività assegnate alla Posizione (elencazione non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- procedimenti riguardanti l'urbanistica, l'edilizia privata, la tutela dell'ambiente, la cura, sviluppo e dismissioni del demanio e patrimonio immobiliare comunale</li><li>- sicurezza sui luoghi di lavoro</li><li>- progettazione e gestione lavori pubblici</li><li>- manutenzioni ordinarie e straordinarie</li></ul> <p>Supporto al Dirigente nelle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- programmazione del governo del territorio</li><li>- controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione edilizia del territorio e sulla tutela dell'ambiente, iniziativa ed assistenza nell'esercizio delle medesime funzioni di competenza di altri enti pubblici</li><li>- gestione dei contratti comunali attivi e passivi di godimento di beni immobili</li><li>- realizzazione e mantenimento edilizia residenziale pubblica</li><li>- gestione dei servizi pubblici reali e a rete in economia</li><li>- controllo e vigilanza dei servizi pubblici comunali reali e a rete gestiti da terzi</li><li>- gestione tecnica del demanio e patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di pertinenza</li><li>- attività di logistica tecnica per il mantenimento dell'organizzazione comunale</li></ul> <p><b>COMPETENZE RICHIESTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>competenze tecniche e professionali</u>: conoscenze tecnico specialistiche attinenti il Settore di riferimento, con particolare riferimento alla normativa concernente gli Enti locali; capacità di utilizzo di strumenti tecnici e informatici;</li><li>- <u>competenze relazionali</u>: capacità di gestione delle relazioni interne ed esterne di medio-alta complessità; esercitare leadership, gestire obiezioni/conflitti, gestire ed ottimizzare le risorse umane;</li><li>- <u>abilità nell'organizzazione del lavoro</u>: autonomia ed efficienza nell'esecuzione delle attività affidate e responsabilità in termini di risultato; capacità di: agire con proattività/spirito di iniziativa, analizzare e risolvere problemi (problem solving); abilità nell'orientamento alla qualità dei servizi; proattività, orientamento al risultato e all'efficienza; orientamento al lavoro di gruppo.</li></ul>