



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI **SPECIALISTA TUTELA AMBIENTALE**

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Il contesto organizzativo

Il Comune di Sesto San Giovanni conta circa 80.000 abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 470 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2024), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La macrostruttura comprende 2 aree, definite Strutture complesse, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini** confluiscano:

- il Settore Biblioteche e scuole civiche – Relazioni con le associazioni - Politiche delle Pari Opportunità
- il Settore Socio educativo
- il Servizio supporto specialistico alle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello polifunzionale
- il Servizio Demografico, statistico e ausiliario
- il Servizio Gare e contratti.

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscano tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico:

- il Settore Territorio e lavori pubblici – Ambiente
- il Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde
- il Settore Servizi Cimiteriali
- il Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing
- il Servizio Prevenzione e protezione.

Sono presenti inoltre i seguenti Settori:

- il Settore ICT
- il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane
- il Settore Economico finanziario e tributario
- il Settore autonomo Uffici Staff del Sindaco e della Giunta Comunale - Ufficio di gabinetto – Eventi sportivi e culturali – Comunicazione.

Vi sono infine:

- l'Area autonoma Sicurezza e protezione civile
- l'Avvocatura Comunale

Le Responsabilità della prevenzione della corruzione, trasparenza e degli Affari Istituzionali sono in capo al Segretario Generale.

Oltre ai Direttori di Area e ai Dirigenti di Settore, operano figure con incarichi di Elevata Qualificazione all'interno dei diversi Settori - Servizi o in modo trasversale ad essi.

Le figure dirigenziali previste nell'Ente sono 9, di cui 2 Direttori di Area (struttura complessa).

La direzione intermedia prevista si compone complessivamente di 35 Posizioni di Elevata Qualificazione.

La sovraintendenza delle funzioni dei direttori/dirigenti e il coordinamento delle loro attività vengono svolti dal Segretario Generale che esercita le funzioni attribuite dal D. Lgs. 267/2000.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai/alle Direttori/Direttrici formalizzandoli nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le due persone che stiamo cercando si inseriranno all'interno dell'Area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio – Ambiente, nel Settore Territorio Lavori Pubblici – Ambiente e nel Servizio Igiene ambientale, bonifiche e qualità urbana.

Funzioni e compiti

Il Servizio Igiene ambientale, bonifiche, qualità urbana, presidiato da un'Elevata Qualificazione, si occupa delle seguenti funzioni:

- progettazione e coordinamento di progetti di bonifica del suolo, sottosuolo e acqua, del controllo della qualità dell'aria, dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico e del controllo degli impianti termici cittadini
- coordinamento di tutte le attività inerenti al Parco Media Valle del Lambro
- il monitoraggio dell'aria, le iniziative e gli incentivi che mirano al miglioramento della qualità della stessa
- l'amianto, i trattamenti previsti e il rispetto della normativa
- l'inquinamento acustico e quello elettromagnetico
- le attività connesse alla bonifica e al risanamento del suolo e sottosuolo
- il controllo e gestione degli impianti termici

In particolare, gli uffici si occupano delle seguenti attività:

- acustica ed elettromagnetismo: assistenza nella stesura dei procedimenti tecnico/amministrativi relativi alle attività, fungere da supporto ai vari settori dell'amministrazione comunale coinvolti nell'applicazione della specifica normativa di settore, rilascio delle autorizzazioni per attività temporanee, presa in carico degli esposti in materia di inquinamento acustico ed elettromagnetico; rilascio autorizzazioni in



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

deroga alla legge quadro e correlate in materia di inquinamento in relazione alle attività di cantiere e alle manifestazioni pubbliche e di spettacolo

- aggiornamento e coordinamento redazione della variante al Piano comunale di zonizzazione acustica
- amianto: informazioni sulle procedure per i contributi allo smaltimento dell'amianto
- gestione tecnica e amministrativa delle procedure di valutazione ambientale autorizzazioni integrate ambientali – VIA e VAS
- gestione tecnica e amministrativa dell'AUA e altre autorizzazioni ambientali
- bonifiche: gestione tecnica e amministrativa di siti oggetto di procedura di bonifica ambientale in procedura ordinaria e semplificata ed emissione di decreti autorizzativi di approvazioni di piani e progetti di bonifica ambientale
- gestione delle istanze ed esposti a carattere più specifico relativi a casi di inquinamento ambientale (aria, suolo, rumore, ecc.) comportanti l'emissione di avvii di procedimenti/ordinanze di adeguamenti normativi
- compatibilità ambientale di attività produttive – DIAP: verifica documentale di compatibilità ambientale della DIAP (dichiarazione inizio di attività produttive)
- impianti termici: informazione e coordinamento delle campagne di autocertificazione degli impianti termici, gestione del catasto unico regionale impianti termici C.U.R.I.T.

Al Servizio sono assegnate attualmente 7 persone.

Conoscenze

- relative all'analisi e risoluzione di problematiche ambientali relative all'acustica, agenti fisici, amianto, impianti termici e bonifica
- relative all'ordinamento degli Enti Locali
- relative al diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali L. 241/90
- codice degli appalti pubblici (D.Lgs 36/2023)
- normativa in materia di inquinamento acustico legge n°447/1995 LR n°13/2001 "Norme in materia di inquinamento acustico"
- normativa in ambito di impianti termici legge nazionale e regionale
- normativa in materia di difesa del suolo D.Lgs 152/06 e s.m.i.
- redazione di piani, relazioni e mappature sulle tematiche ambientali
- conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche Microsoft Office, Open Office e ArcGis
- amministrative legate alle procedure per il rilascio di autorizzazioni ambientali, provvedimenti e alla predisposizione di atti (determine, delibere, ordinanze)

Capacità

- di aggiornamento costante e continuo
- di efficace orientamento al cliente, sapendo personalizzare la relazione di servizio e gestire la comunicazione con colleghi interni, con clienti esterni e con Società, Enti ed Associazioni
- di sviluppare una buona collaborazione con tutti i colleghi coinvolti nel gruppo di lavoro e di interpretare in maniera efficace gli obiettivi assegnati, individuando le giuste soluzioni ai problemi, tenuto conto della trasversalità degli argomenti trattati e della necessaria capacità di integrazione con colleghi di discipline diverse

- di apprendimento dall'esperienza e di flessibilità nella gestione del cambiamento e dei contenuti del lavoro, sapendo applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti ed alla varietà dei compiti
- di sviluppare una buona autonomia professionale e di gestire il proprio tempo lavoro per pianificare le priorità e rispettare le scadenze
- di utilizzo dei principali strumenti informatici in uso negli enti pubblici