

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DEL/LA RESPONSABILE UNITÀ DI COORDINAMENTO STRATEGICO E CONTROLLO CANTIERI PRESSO LA DIVISIONE EDILIZIA PRIVATA DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione del/la

responsabile unità di coordinamento strategico e controllo cantieri

presso la Divisione edilizia privata della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- idoneità psicofisica alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- diploma di architetto/a o ingegnere/a a livello di titolo accademico o SUP o equivalente;
- comprovata esperienza professionale confacente alla funzione;
- comprovata conoscenza del quadro legale di riferimento a livello comunale, cantonale e federale in materia edilizia, pianificatoria e ambientale o disponibilità ad acquisirla;
- capacità organizzative, di pianificazione, di controllo, di analisi e di proporre e implementare decisioni;
- attitudine alla conduzione delle attività e dei collaboratori;
- capacità di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e negoziazione e disponibilità verso l'utenza;
- precisione, affidabilità, speditezza, rispetto dei termini e riservatezza nel lavoro;
- flessibilità, autonomia, spirito d'iniziativa e d'innovazione, orientamento alla qualità, senso pratico e della responsabilità, capacità di adattamento e di sostenere elevati ritmi di lavoro;
- spiccate capacità redazionali e di sintesi;
- attitudine sia al lavoro indipendente, sia in team;
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale);
- uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.);
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e conoscenza della lingua tedesca e/o francese (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore).

Costituiscono titolo preferenziale:

- l'esperienza professionale maturata nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e la conoscenza del relativo funzionamento;

- possesso del diploma cantonale di tecnico/a comunale.

Mansioni

Il/la titolare della posizione garantisce il ruolo di responsabile dell'unità di coordinamento strategico nell'ambito del quale coadiuva e supporta la Direzione nella gestione di tematiche strategiche e interdisciplinari, in quella dei dossier complessi e nell'esame delle modifiche legislative e delle direttive di ordine superiore che richiedono l'adozione di modalità operative valide per tutta la Divisione. Nel contempo è responsabile del team del Controllo cantieri, del quale pianifica, coordina, verifica e supervisiona le attività sulla base di obiettivi, programmi di lavoro, disposizioni organizzative interne, norme legali vigenti, necessità contingenti e secondo le priorità stabilite dalla Direzione.

In particolare,

quale responsabile unità di coordinamento strategico:

- garantisce e coordina la redazione e l'aggiornamento dei piani strategici in linea con le Linee di sviluppo 2030 a supporto della direzione;
- monitora l'implementazione delle linee strategiche decise dalla direzione, verificando il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- redige report periodici sull'andamento delle attività strategiche, segnalando eventuali criticità e proponendo azioni correttive;
- partecipa all'esame di nuovi documenti legislativi;
- promuove e facilita la comunicazione e la collaborazione interne ed esterne alla Divisione per assicurare l'allineamento delle azioni con le strategie dell'Amministrazione comunale;
- sviluppa e propone nuove metodologie di lavoro e/o strumenti per migliorare l'efficacia e l'efficienza della Divisione;
- esamina ed evade tematiche edilizie e territoriali di natura complessa e interdisciplinare;
- collabora con la Direzione nell'elaborazione dei preventivi, dei consuntivi e dei piani finanziari;
- partecipa e/o gestisce progetti specifici legati ai propri ambiti di competenza;
- partecipa a gruppi di lavoro e a commissioni quale rappresentante della Divisione;
- supervisiona e coordina le procedure di contravvenzione per violazione formale della Legge edilizia;
- coordina, in collaborazione con la Divisione risorse umane, l'organizzazione di sessioni di formazione e aggiornamento per il personale della Divisione al fine di mantenere un alto livello di competenze e conoscenze;
- assiste la Direzione nell'allestimento di rapporti su temi specifici da sottoporre al Municipio, risposte a interrogazioni, interpellanze e documenti di supporto alla decisione politica.

quale responsabile controllo cantieri:

- garantisce la supervisione e il coordinamento delle attività, nonché la puntuale e corretta evasione delle stesse;
- garantisce un sistematico monitoraggio e controllo della corretta applicazione di tutti i processi operativi del Controllo cantieri e, se del caso, li analizza e formula proposte intese al costante miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia degli stessi;
- gestisce e supporta i propri collaboratori e garantisce il processo relativo alla loro valutazione annuale delle performance, nonché il loro sviluppo;

- supervisiona l'evasione delle segnalazioni dei cittadini e delle Commissioni di quartiere che giungono tramite l'applicativo informatico dell'Ufficio quartieri.

Inoltre:

- offre consulenza e rilascia informazioni nel proprio ambito di competenza;
- tiene i contatti con i partner di riferimento interni ed esterni, favorendo e promuovendo la collaborazione;
- sovrintende all'amministrazione corrente e alla corrispondenza evadendo in prima persona quella di sua competenza;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

Stipendio annuo (tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 01.01.2024)

- . fascia XVII (funzione ROCCL di riferimento: consulenti), classi 18-19-20
- classe 18: min CHF 106'409.45 / max CHF 125.562.95
- classe 19: min CHF 114'671.60 / max CHF 135'312.65
- classe 20: min CHF 123'915.25 / max CHF 146'220.20

Il Municipio può concedere una maggiorazione dello stipendio oltre al limite superiore della classe 20, sino a un massimo del 10% (art. 45 cpv. 1 ROCCL), pari a uno stipendio annuo lordo fino a CHF 160'842.20.

Osservazioni:

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 ROCCL.

L'Amministrazione comunale offre la possibilità di incrementare competenze e conoscenze professionali tramite misure di formazione interne ed esterne.

Condizioni di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite lo sportello online della Città di Lugano (<https://egov.lugano.ch/>).

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.).

La Divisione risorse umane resta a cortese disposizione (t. +41 58 866 70 32) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . lettera di presentazione
- . curriculum vitae
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 30 settembre 2024

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo tempo potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati) e l'estratto del registro delle esecuzioni.

IL MUNICIPIO

ris. mun. 12.09.2024