



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

### Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

## SCHEMA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI **SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO** CAT.D

### **Il contesto organizzativo**

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 80 mila abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 620 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2018), 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 nuova macrostruttura comprende 3 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 Strutturale** confluiscono: il settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane, il Settore Economico finanziario e tributario ed il Servizio ICT.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini e della comunicazione** confluiscono: il Settore Cultura, il Settore Pari opportunità, no profit, politiche giovanili, partecipazione democratica, comunicazione e cooperazione internazionale. Infine vi fanno parte anche il Settore Servizi Sociali, il Settore Servizi educativi, il Servizio Demografico ed ausiliario

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscono tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico: il Settore Territorio e lavori pubblici, il Settore Ambiente, il Settore manutenzioni stabili - strade - gestione digitale del territorio e marketing urbano, il Settore Demanio e patrimonio.

Vi sono inoltre, un'area autonoma di Sicurezza e protezione civile, il servizio autonomo di Uffici Staff del Sindaco e della Giunta comunale - Ufficio di Gabinetto, il Servizio autonomo Affari Istituzionali e l'Avvocatura.

Oltre ai Direttori di Area, ai Dirigenti di settore ed alle Alte Specializzazioni (A.S.), nell'Ente operano figure con responsabilità gestionali (Posizioni Organizzative - PO) coadiuvate da figure con competenze altamente specifiche e qualificate (Alte Professionalità - AP) che operano all'interno dei diversi settori - servizi o in modo trasversale ad essi.

---

La persona che stiamo cercando si inserirà nel Settore Organizzazione, Pianificazione strategica e risorse umane e le verrà attribuito il profilo professionale di Specialista giuridico amministrativo.

**Al Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane** sono assegnate circa 20 persone e al proprio interno è presente il Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane coordinato da un'Alta Specializzazione. Vi sono inoltre due figure con incarico di Alta Professionalità che lavorano in staff alla direzione: uno "Specialista Giuridico del personale" e uno "Specialista in materia retributiva e previdenziale".

Lo/la Specialista giuridico amministrativo nel Settore Organizzazione, Pianificazione strategica e risorse umane si occupa, in particolare di:

- offrire consulenza sulla normativa del personale (normativa nazionale e CCNL)
- presidiare le diverse attività finalizzate al rispetto della normativa nazionale e contrattuale in materia di trattamento giuridico del personale: predisposizione dei contratti individuali di lavoro e disciplinari d'incarico, supporto alla definizione del dimensionamento organico quali-quantitativo delle risorse umane dell'Ente (redazione piano fabbisogni di personale), con attenzione ai vincoli di rispetto della normativa nazionale.
- presidiare le procedure di selezione del personale, assistere l'U.P.D. nei procedimenti disciplinari (redazione contestazioni, verbale di audizione del dipendente e provvedimento disciplinare) e assistere l'Organo di Garanzia (organismo interno previsto nel sistema di valutazione) nei ricorsi sulla valutazione presentati dal personale
- rappresentare l'Amministrazione, su delega del Sindaco, nelle cause di lavoro, in sede stragiudiziale e giudiziale. Allo/alla specialista giuridico del personale è affidata inoltre la predisposizione degli atti relativi al contenzioso in materia di lavoro e la gestione dei rapporti con i legali dell'Ente e della controparte
- provvedere alla predisposizione degli atti di convenzione supportando giuridicamente i diversi servizi del Comune nelle procedure di scelta del contraente
- offrire supporto giuridico nei procedimenti, supervisionare gli atti amministrativi facenti capo al Settore (deliberazioni, determinazioni, regolamenti) e redigere personalmente quelli più complessi
- Svolgere una funzione di supporto nella redazione dei provvedimenti organizzativi dell'Ente.

### **Conoscenze**

- relative all'ordinamento degli Enti Locali ed alla normativa in materia di Personale.

### **Capacità**

- di aggiornamento costante e continuo
- 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



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

- di confrontarsi con gli altri specialisti giuridici, anche su approcci interpretativi non univoci, in funzione di una costante condivisione di conoscenze ed esperienze
- di mettere i propri saperi e le proprie conoscenze a servizio dell'ente anche attraverso la partecipazione attiva a momenti di formazione rivolti al personale comunale periodicamente organizzati dall'ente.