



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

SERVIZIO DEMOGRAFICO E AUSILIARIO

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 670 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2016), 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 Settore Socio educativo. Infine vi fanno parte anche il Servizio Demografico e ausiliario e il Servizio ICT.

Nell'**Area dei Servizi ai cittadini e della comunicazione** confluiscono: il Settore Cultura e sport e il Settore Pari opportunità, politiche giovanili, associazionismo, partecipazione democratica. Vi fanno parte anche il Servizio Comunicazione ed il Servizio Turismo, tutela al cittadino e rapporti internazionali.

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 e valorizzazione stabili - strade, il Settore Demanio e patrimonio, il Settore Attività produttive e servizi cimiteriali ed infine il Settore Gestione digitale del territorio e marketing urbano.

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

Oltre ai Direttori di Area, ai Dirigenti di settore ed alle Alte Specializzazioni (AS), 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.



Con questo bando cerchiamo una persona alla quale conferire l'incarico di **Alta Specializzazione del Servizio Demografico e ausiliario che è inserito nell'Area Strutturale**. Il profilo ideale prevede che essa sia portatrice di competenze elevate e specialistiche acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici, che richiedono una costante attività di aggiornamento sulla normativa e sulle tecniche utilizzate per la sua applicazione ed inoltre capacità di saper integrare discipline diverse.

La persona che ricoprirà questo incarico deve possedere anche una preparazione culturale correlata a titoli accademici.

Responsabilità della posizione e funzioni del Servizio Demografico e ausiliario

L'Alta Specializzazione risponde direttamente al Direttore dell'Area Strutturale e presidia interamente le funzioni assegnate al Servizio Demografico e ausiliario, ossia la pianificazione, programmazione e controllo strategico, la gestione del sistema di valutazione e la gestione del personale del Servizio stesso.

In particolare:

- la gestione ed implementazione dei servizi demografici di anagrafe, statistica, stato civile, elettorale, in front e back office
- la consulenza per pratiche di separazione, divorzi, testamento biologico
- la gestione ed implementazione del sistema di protocollo informatico ed archiviazione digitale. Attività di front e back office; il presidio e la gestione dell'Archivio generale
- la gestione dell'Albo pretorio on line (atti interni ed esterni); attività sul territorio; il front e back office
- il presidio degli ingressi degli stabili comunali; l'orientamento, la consulenza e l'informazione all'utenza; i servizi per gli organi politici e tecnici

Potrà, inoltre, presidiare altre attività su apposita delega da parte del Direttore dell'Area Strutturale.

L'Alta Specializzazione coordinerà il lavoro di circa 80 persone dei servizi demografici ed ausiliari: anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo, statistiche e del servizio ausiliario sia in front che in back office.

Il/la candidato/a ideale applica competenze teorico-pratiche e metodi di management specifico per assumere responsabilità gestionali e svolgere funzioni di direzione nell'organizzazione e gestione dei Servizi demografici ed ausiliari.

Le Competenze

Le competenze distintive dell'Alta Specializzazione che cerchiamo, sono:

Competenze trasversali

Da possedere come dote consolidata per l'assunzione del ruolo.

- Gestione strategica: oltre alle funzioni di supporto decisionale al Direttore di Area, agli amministratori ed al vertice della struttura operativa, ci si attende che l'Alta Specializzazione sappia sviluppare in azioni le strategie di indirizzo. In particolare, sono richieste competenze di innovazione nella ricerca di soluzioni il più possibile economiche ed efficaci, rispetto ad un nuovo contesto di comunità locale altamente complesso e con bisogni sempre maggiori. Questo necessita di grande apertura al cambiamento, capacità di leggere il contesto esterno e l'organizzazione, di interpretare la visione strategica aziendale e di saperla trasmettere. Questi aspetti sono fondamentali per saper ricercare l'efficacia dei processi ed offrire la propria consulenza all'organizzazione, individuando piani di supporto al cambiamento.
- Orientamento al risultato: attivazione delle competenze gestionali e di orientamento al risultato per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

- Gestione di sé e competenze relazionali: assunzione di comportamenti orientati all'integrità all'interesse generale ed assunzione delle responsabilità delle proprie azioni; attivazione di tutte le competenze relazionali e comunicative espresse nel presidio della comunicazione interna ai diversi livelli dell'organizzazione ed esterna rispetto alle Istituzioni con cui si interfaccia. L'Alta Specializzazione è facilitatrice della comunicazione ed è capace, attraverso la negoziazione, di gestire un sistema complesso di relazioni: collaboratori, azienda, soggetti esterni.
- Influenza e leadership: espressa nel gruppo dei Dirigenti e dei propri colleghi, attraverso la capacità di lavorare insieme per il raggiungimento degli obiettivi dell'Area Strutturale e dell'Ente. L'Alta Specializzazione è elemento di integrazione, guida e riferimento per le relazioni interne ed esterne. La competenza si applicherà, inoltre, alla gestione delle persone assegnate, in un'ottica di valorizzazione e sviluppo delle capacità individuali, orientandole al risultato, anche attraverso la tutela del sistema di valutazione delle prestazioni.
- Flessibilità e tolleranza allo stress: intesa come capacità di rispondere positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, anche attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei collaboratori. In particolare, la competenza sarà espressa anche in un'efficace gestione della delega.

Competenze legate alla posizione

Da possedere come prerequisito per quanto riguarda, in generale, le caratteristiche distintive del ruolo di Alta Specializzazione, meglio se contestualizzate nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Conoscenze

Le conoscenze che l'Alta Specializzazione deve possedere riguardano fondamentalmente l'area dei Servizi Demografici ed ausiliari.

Nello specifico l'Alta Specializzazione possiede le seguenti conoscenze:

- Organizzazione aziendale e nello specifico dei Servizi demografici, elettorali e dei servizi ausiliari
- Conoscenze giuridiche riguardanti il diritto di famiglia, il diritto internazionale privato, il diritto amministrativo e degli Enti Locali
- Normativa e gestione delle anagrafi
- Gestione dei cittadini comunitari e stranieri
- Conoscenze del diritto pubblico dell'informatica
- Normativa in materia elettorale
- Conoscenza delle procedure amministrative
- Organizzazione del Settore
- Sicurezza e Privacy
- Conoscenze dei programmi informatici in uso negli Enti locali
- Trasparenza dell'azione amministrativa e delle risorse impiegate per il perseguimento delle funzioni istituzionali
- Misurazione e valutazione delle performance del servizio e individuali