



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 AUTONOMO AFFARI ISTITUZIONALI

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 610 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2019), 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 4 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 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 Edilizia Pubblica e Global Service, il Settore Ambiente, il Settore Servizi Cimiteriali - ed infine il Settore impiantistica sportiva e comunale project financing e agenzia casa.

Nell'**area Strutturale** confluiscono: il settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane, il Settore Economico finanziario e tributario ed il Servizio ICT videosorveglianza cablatura reti informatiche.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini e della comunicazione** confluiscono: il Settore Cultura, Pari opportunità, no profit, politiche giovanili, partecipazione democratica, comunicazione e cooperazione internazionale, Marketing urbano; il Settore Socio educativo ed infine vi fa parte anche il Servizio Demografico ed ausiliario.

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 il Nucleo autonomo trasparenza e anticorruzione, sicurezza e privacy e sistema dei controlli.

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.

Con questo bando cerchiamo una persona da inserire **nel Servizio autonomo Affari Istituzionali con incarico di Alta Specializzazione**.

Il profilo ideale prevede che essa sia portatrice di competenze elevate e specialistiche acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici, in posizioni apicali che richiedono una costante attività di gestione di settore, aggiornamento sulla normativa e sulle tecniche utilizzate per la sua applicazione ed inoltre capacità di saper integrare discipline diverse, in armonia con l'organizzazione dell'Ente.

Struttura organizzativa del Servizio autonomo Affari istituzionali

Nel **Servizio autonomo Affari Istituzionali** sono assegnate circa 14 persone. Esso si compone di 2 servizi:

- Servizio Affari Istituzionali, Gare e Contratti
- Servizio Prevenzione e Protezione

A presidio del Servizio autonomo Affari istituzionali vi è l'Alta Specializzazione, responsabile dei Servizi da cui dipendono gli altri due servizi suddetti. A capo del Servizio Prevenzione e Protezione vi è una risorsa di direzione intermedia titolare di Posizione Organizzativa. In staff al Servizio autonomo Affari Istituzionale lavora una Alta professionalità specialista giuridico.

Al candidato vincitore della selezione verrà assegnato l'incarico di **Vice Segretario Comunale**.

Responsabilità della posizione e funzioni del Servizio autonomo Affari istituzionali

La responsabilità di posizione della AS prevede la pianificazione, la programmazione ed il controllo delle attività assegnate al Servizio autonomo Affari Istituzionali compresa la gestione del sistema di valutazione e la gestione del personale.

L'Alta Specializzazione potrà, inoltre, presidiare altre attività su apposita delega da parte del Segretario Comunale e coordinerà il lavoro di tutte le persone assegnate al Servizio con la collaborazione della PO e l'AP.

Il candidato ideale applica competenze sia tecniche che teorico-pratiche e metodi di management specifico per assumere responsabilità gestionali e svolgere funzioni di coordinamento del Servizio autonomo.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Competenze

Le competenze distintive dell'Alta Specializzazione sono:

Competenze trasversali

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

- Gestione organizzativa: oltre alle funzioni di supporto decisionale al Segretario Comunale, agli amministratori ed al vertice della struttura operativa, ci si attende che l'Alta Specializzazione sappia sviluppare l'efficacia e l'efficienza dei processi del Servizio autonomo Affari Istituzionali ed offrire la propria consulenza all'organizzazione
- Orientamento al risultato: attivazione delle competenze gestionali e di orientamento al risultato per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti
- Gestione di sé e competenze relazionali: assunzione di comportamenti orientati all'integrità e 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.
- Influenza e leadership: espressa nel gruppo delle posizioni apicali e con i collaboratori attraverso la capacità di lavorare insieme per il raggiungimento degli obiettivi del Servizio autonomo. 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
- Capacità ed esperienza amministrativa e gestionale adeguata

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.

La persona svolge un ruolo di coordinamento del Servizio autonomo Affari Istituzionali, in un'ottica di:

- Orientamento al servizio ed al cliente espresso in capacità di promuovere la flessibilità e l'efficienza dei Servizi assegnati e di sviluppare relazioni efficaci con le altre parti operative e dirigenziali, politiche dell'organizzazione
- Orientamento al risultato nell'attivazione delle competenze gestionali adattate al contesto organizzativo per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa vigente
- Comunicazione e promozione dei servizi nell'attivazione di tutte le competenze relazionali e comunicative espresse nel presidio della comunicazione interna ai diversi livelli dell'organizzazione.

Conoscenze

Le conoscenze che l'Alta Specializzazione deve possedere riguardano fondamentalmente:

- Conoscenza della normativa vigente di settore, relativa al funzionamento del servizio autonomo Affari istituzionali
- Conoscenza delle procedure amministrative
- Organizzazione del Settore
- Sicurezza e Privacy
- Conoscenze dei programmi informatici in uso negli Enti pubblici
- Trasparenza dell'azione amministrativa e delle risorse impiegate per il perseguimento delle funzioni istituzionali
- Misurazione e valutazione delle performance del servizio e individuali