

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DEL/LA DIRETTORE/TRICE DELLA DIVISIONE RISORSE UMANE DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

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

direttore/trice della Divisione Risorse umane

della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal Regolamento Organico e in particolare:

- cittadinanza svizzera o stranieri con permesso di lavoro;
- condotta ineccepibile;
- costituzione fisica e psichica sana;
- idoneità alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- formazione accademica confacente alla funzione e/o comprovata e pluriennale esperienza in posizione analoga;
- comprovata esperienza nelle risorse umane con funzioni di responsabilità gestionali e di conduzione, preferibilmente quale responsabile risorse umane in un'organizzazione complessa quanto a numeri e profili d'impiego;
- comprovata leadership e autorevolezza nella funzione;
- pluriennale esperienza di conduzione aziendale, caratterizzata dalla gestione del cambiamento e dalla conduzione per obiettivi;
- conoscenza approfondita del quadro legislativo svizzero in materia del diritto del lavoro e assicurazioni sociali;
- buona conoscenza del territorio cantonale, delle istituzioni ed enti di riferimento e delle relative dinamiche;
- spiccate doti di visione, di analisi strategica, di risoluzione dei problemi, di capacità relazionali, di mediazione e di negoziazione;
- capacità di coordinare e motivare il gruppo, orientamento alla delega e al risultato;
- capacità di comunicazione e diffusione delle informazioni in modo proattivo e costruttivo;
- flessibilità nell'organizzazione del lavoro e discrezione;
- la specializzazione in ambito risorse umane (master, ecc.) e l'esperienza in ambito della trasformazione digitale costituiscono titolo preferenziale;
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore), conoscenza del francese e/o del tedesco (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore) e dell'inglese (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore).

Mansioni

Dirige la Divisione Risorse umane nel rispetto del quadro legale di riferimento, assicurando consulenza e supporto strategico e operativo all'Esecutivo e alle Direzioni in tutti gli ambiti legati alle risorse umane (amministrazione, consulenza, formazione e sviluppo).

In particolare:

- persegue attivamente la politica e la strategia Risorse umane, contribuendo al loro aggiornamento nel tempo e assicurandone la coerenza con le Linee di sviluppo definite dal Municipio;
- promuove e consolida una cultura di ascolto e dialogo, al fine di valorizzare costantemente il capitale dell'Amministrazione;
- in collaborazione con le Direzioni delle Divisioni, gestisce il capitale umano in modo che sia adeguato in termini qualitativi e quantitativi, motivato e allineato con i valori e gli obiettivi strategici definiti;
- supporta il processo di cambiamento in atto attraverso misure organizzative, di formazione e di sviluppo a favore dei quadri dirigenti e del personale, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali e alle tematiche legate alla responsabilità sociale d'impresa;
- supervisiona la corretta applicazione del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano e delle disposizioni vigenti attinenti al personale, evadendo problematiche particolari;
- analizza, propone e implementa misure di miglioramento continuo (efficienza operativa), di innovazione (tecnologica o di processo) e modifiche di regolamenti e ordinanze in ambito risorse umane;
- cura i rapporti con la Commissione del Personale, la Cassa Pensioni di Lugano e altri enti, società o istituzioni per questioni relative all'ambito di competenza;
- conduce e supporta i propri collaboratori e ne pianifica l'aggiornamento professionale.

Inoltre:

- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze;
- può essere chiamato/a a partecipare a studi e/o a progetti attinenti al suo campo di attività, come pure a elaborare proposte operative secondo indicazioni del Municipio.

Stipendio annuo (tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 1. ottobre 2020)

- . fascia XXII (direttori livello 1), classi 23-24-25
 - classe 23: min CHF 152'682.50 / max CHF 180'165.15
 - classe 24: min CHF 166'374.40 / max CHF 196'321.85
 - classe 25: min CHF 181'766.95 / max CHF 214'484.95

Il Municipio può concedere una maggiorazione dello stipendio oltre al limite superiore della classe 25, sino a un massimo del 10% (art. 45 cpv. 1 ROD), pari a uno stipendio annuo lordo fino a CHF 235'933.45.

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 del Regolamento Organico.

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, e-mail, fax, ecc.).

La Divisione Risorse umane resta a cortese disposizione (tel. 058 866 70 32/52) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti allegati:

- . 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, 2 novembre 2020

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

IL MUNICIPIO

ris.mun. 01.10.2020