



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DESCRIZIONE della POSIZIONE di RESPONSABILE per la Direzione Comunicazione ed Eventi Istituzionali

Posizione

Dirigente di II fascia a tempo indeterminato

Struttura

Direzione Comunicazione ed Eventi Istituzionali

Destinatari e requisiti richiesti

L'avviso è rivolto ai dipendenti con la qualifica dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi di Milano che abbiano superato il periodo di prova.

Aree di responsabilità

La figura professionale dovrà:

- Promuovere e valorizzare identità, *mission* e attività dell'Ateneo, in accordo con le linee di indirizzo strategico della *governance*, individuando il punto di incontro più efficace tra visione, strategia e valori dell'istituzione e le esigenze provenienti da *stakeholder* e pubblici, sia nazionali che internazionali, in termini di interessi e temi emergenti a livello socio-culturale, scientifico ed economico;
- Valorizzare e monitorare la reputazione dell'Ateneo su tutti i canali di comunicazione, in coerenza con le strategie e le progettualità elaborate dalla *governance*;
- Monitorare la percezione dell'istituzione, intervenire per correggerne ambiti di criticità, gestire la comunicazione di crisi;
- Promuovere la diffusione capillare di una cultura della comunicazione - sia interna che esterna - che metta il più possibile in relazione tutte le componenti della comunità universitaria e valorizzi le diverse aree di attività dell'Ateneo rispetto sia agli *stakeholder* che alle varie tipologie di pubblico;
- Promuovere all'interno dell'Ateneo un'autentica cultura della comunicazione di servizio verso l'utenza, improntata a criteri di chiarezza, trasparenza, funzionalità, interazione, ascolto, reperibilità e accessibilità delle informazioni;
- Collaborare con strutture amministrative, scientifiche e didattiche dell'Ateneo per promuovere attività, opportunità e risultati in tutti gli ambiti d'azione accademici, dalla ricerca scientifica alla formazione e alla terza missione;
- Coordinare la Rete della Comunicazione e i/le Referenti della Comunicazione, attivi/e presso l'Amministrazione Centrale e presso i Dipartimenti;
- Collaborare sinergicamente con il Centro per l'innovazione didattica e le tecnologie multimediali, per la progettazione e la produzione di contenuti multimediali e di video divulgativi o istituzionali;
- Assicurare coerenza alle attività di progettazione e pianificazione della comunicazione, interna ed esterna, in stretta collaborazione con la *governance*, anche tramite la stesura del Piano di comunicazione di Ateneo e la definizione di obiettivi di comunicazione coordinati al Piano strategico;
- Selezionare il flusso di informazioni prodotte dalle diverse componenti dell'Ateneo, organizzandole e traducendole in contenuti che trasferiscano all'esterno e all'interno dell'Ateneo il valore delle attività svolte, utilizzando i canali più adatti ai diversi segmenti di pubblico;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

- Promuovere attività di analisi dei bisogni e monitoraggio delle azioni di comunicazione sui diversi pubblici, promuovendo periodiche attività di ascolto, anche in collaborazione con professionalità esterne;
- Promuovere la realizzazione di materiali e strumenti, attraverso la comunicazione web e stampa, necessari alla diffusione - interna ed esterna - dei risultati delle diverse attività dell'Ateneo, di iniziative, eventi, manifestazioni e servizi, avvalendosi delle competenze grafiche interne ed esterne alla struttura per l'ideazione e la realizzazione di prodotti di comunicazione di rilievo istituzionale;
- Gestire, promuovere e monitorare la comunicazione web dell'ecosistema web istituzionale verso l'utenza, in primis la componente studentesca, e in generale verso tutti gli altri pubblici, interni ed esterni;
- Promuovere e monitorare presso tutte le strutture dell'Ateneo il rispetto della *brand identity* e degli strumenti che ne garantiscono il corretto utilizzo;
- Elaborare policy per il corretto uso degli strumenti e dei materiali di comunicazione, sia digitali che stampa, accessibili alle varie componenti della comunità universitaria;
- Ideare e organizzare eventi e grandi eventi istituzionali, anche nell'ambito di collaborazioni interateneo e interistituzionali, che valorizzino la diffusione della cultura scientifica e il contributo culturale delle varie aree disciplinari presenti in Ateneo;
- Assicurare, in occasione di eventi interateneo e interistituzionali o cerimonie, la corretta aderenza ai canoni del cerimoniale istituzionale e le relazioni con tutti gli interlocutori coinvolti, anche in raccordo con le altre strutture di Ateneo.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) diploma di Laurea o di Laurea Magistrale/Specialistica conseguito secondo le disposizioni di cui al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004, come successivamente modificato e integrato, ovvero secondo le disposizioni previgenti ai predetti decreti ministeriali, di cui al D.P.R. 422/2001;
- b) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- c) essere in possesso delle seguenti esperienze/competenze, capacità e conoscenze:

Conoscenze generali

- Conoscenza della legislazione universitaria e del contesto universitario nazionale;
- Conoscenza delle tecniche e dei modelli di gestione delle risorse umane e di organizzazione del lavoro;
- Conoscenza generale delle tecniche di *project management*;
- Conoscenze delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- Conoscenze informatiche (livello minimo full standard - ECDL);
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (livello minimo equivalente al B2).

Competenze manageriali

Strategiche e Organizzative

- Capacità di elaborazione, pianificazione e realizzazione degli obiettivi della struttura, secondo gli obiettivi previsti dalla pianificazione strategica, con gestione dell'intero processo implementativo sulla base di vincoli dati, e con spiccato orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo e flessibilità operativa, consapevolezza organizzativa;
- Professionalità atta a garantire la conduzione, la gestione, l'impulso e il controllo di una struttura organizzativa complessa e articolata, preposta all'erogazione di servizi di base e avanzati per contenuto tecnico-professionale e impiego di tecnologie



informatiche, in possesso di spiccate doti di leadership e autonomia e di competenze di comunicazione;

- Capacità di gestione dei cambiamenti organizzativi, in cui si sia evidenziato il possesso di competenze di gestione per processi e di gestione del cambiamento, di un forte orientamento a perseguire obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività gestionale e amministrativa, nonché a perseguire obiettivi di qualità, puntando al miglioramento continuo.
- Capacità di operare in un'ottica di innovazione e integrazione dei servizi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, in riferimento al contesto universitario.
- Capacità decisionali e di orientamento al risultato nel perseguire obiettivi individuati dall'organizzazione garantendo qualità e tempestività dei risultati;
- Capacità di individuazione e anticipazione dei problemi nonché di tempestiva risoluzione;
- Capacità di affrontare ed effettuare scelte in condizioni di incertezza, carenza e complessità ove sia presente una situazione di rischio, con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili tenendo conto del rapporto efficienza/efficacia della decisione;
- Capacità di esercitare il proprio ruolo organizzativo e di leadership;
- Abitudine consolidata a lavorare per processi;
- Capacità di operare in un'ottica di innovazione e integrazione dei servizi;
- Competenze sui sistemi informativi, nell'analisi e la gestione dei dati e nella programmazione;
- Spiccata autorevolezza, capacità manageriale e attitudine al lavoro in team, anche qualora la responsabilità di progetto comporti la necessità di coordinare altre figure dirigenziali.

Gestionali

- Capacità nella pianificazione, gestione, coordinamento e sviluppo di un numero elevato di risorse umane e di gestione delle situazioni di conflitto attraverso un'efficace comunicazione interna e adeguata motivazione dei collaboratori;
- Capacità di programmazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie al funzionamento di una struttura complessa e dei relativi servizi erogati, in un'ottica di ottimizzazione.

Relazionali

- Capacità nel rapportarsi con una pluralità di interlocutori, anche internazionali, e di saperne interpretare le esigenze in un ambito di *governance* di contesti organizzativi complessi;
- Sapere individuare e utilizzare, mantenendo pragmatismo e distacco emotivo, argomentazioni convincenti in trattative volte a valorizzare i punti di accordo e a minimizzare le divergenze proponendo soluzioni secondo un approccio *win win*;
- Capacità e volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione, ponendosi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni dei collaboratori.

Conoscenze/Competenze specifiche

- Conoscenza delle norme e dei principi fondamentali della comunicazione e informazione istituzionale;
- Conoscenza delle teorie e delle tecniche di comunicazione istituzionali multicanale;
- Conoscenza degli ambiti di riferimento, dei contenuti e dei processi della comunicazione istituzionale, interna ed esterna;
- Conoscenza della normativa relativa all'organizzazione e al funzionamento dell'Università;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

- Conoscenza di modelli, dinamiche e problematiche della comunicazione digitale;
- Competenze nella progettazione e implementazione di progetti di comunicazione;
- Competenze nel presidio del risk management nella comunicazione;
- Comprovata competenza ed esperienza, almeno quinquennale, nella gestione della comunicazione istituzionale interna ed esterna con competenze specifiche nell'indirizzo strategico di attività comunicative a mezzo stampa, social e online.
- Esperienza professionale almeno quinquennale nell'ambito del coordinamento di strutture e/o progetti complesse/i dedicate/i alla comunicazione istituzionale e alla gestione di eventi.