



AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Il **Municipio di Bellinzona** apre un pubblico concorso per la nomina, con grado occupazionale dell'80-100%, di:

un/a Direttore/trice del Settore Attività sociali

Compiti principali:

- coordinare, dirigere e organizzare il Settore e i suoi Servizi di attività (Servizio sociale giovani e famiglie, sportelli LAPS/Agenzie AVS, Clinica dentaria e Servizio dentario scolastico);
- condurre i collaboratori e le collaboratrici favorendone lo sviluppo professionale e personale;
- sviluppare e implementare progetti di natura sociale nell'interesse della collettività;
- coordinare i diversi settori della socialità cittadina coinvolgendo, dove possibile, quelli non di diretta competenza, promuovendo un lavoro di rete a favore dell'utenza più fragile;
- promuovere una cultura collaborativa tra i servizi cittadini e gli enti/servizi a carattere sociale presenti sul territorio, a beneficio delle fasce più vulnerabili della popolazione;
- assumere la funzione di referente del Comune per le associazioni di natura sociale, con attenzione anche agli aspetti finanziari;
- collaborare con altri Settori/Servizi dell'Amministrazione comunale e dei suoi enti autonomi;
- allestire, gestire e controllare il rispetto del preventivo dei centri di costo e degli investimenti attribuiti;
- allestire e coordinare progetti di risoluzioni, messaggi municipali e atti parlamentari;
- coordinare e approfondire temi e richieste da parte dei cittadini o gruppi d'interesse;
- condurre e/o partecipare a gruppi di lavoro e di progetti a livello comunale, intercomunale e cantonale;
- supportare il Capodicastero e il Municipio;
- svolgere altri servizi in funzione delle necessità.

Requisiti formali:

- studi accademici.

Requisiti preferenziali:

- titoli di studio con indirizzo in ambito sociale e/o giuridico (psicologia, scienze dell'educazione, sociologia, antropologia sociale e/o culturale, scienze politiche, diritto o ambiti affini);
- esperienza professionale nel settore sociale, nei servizi pubblici o in ambiti analoghi;
- comprovata esperienza nella conduzione di personale e nella leadership di team multidisciplinari;
- buona conoscenza del territorio e delle realtà socioculturali locali;
- esperienza nell'applicazione della legislazione relativa al settore;
- esperienza nell'organizzazione e gestione di progetti complessi;
- conoscenze di contabilità e di gestione finanziaria;
- lingua madre italiana e buona conoscenza delle lingue nazionali;
- buone capacità nell'utilizzo dei programmi informatici.

Requisiti attitudinali:

- leadership, spirito d'iniziativa, capacità decisionale e di pensiero strategico;
- sensibilità alle tematiche sociali e culturali;
- facilità di contatto con terzi, con spiccate capacità di comunicazione, di negoziazione e collaborazione;
- spiccate capacità organizzative, di coordinamento e mediazione;
- affidabilità e responsabilità personale;
- orientamento agli obiettivi e ai risultati;
- capacità di lavorare in contesti complessi e dinamici, con disponibilità e flessibilità anche "fuori orario" (giorni festivi compresi).

Documenti da produrre:

1. lettera accompagnatoria;
2. curriculum vitae;
3. copia del documento di identità;
4. copia del permesso, se stranieri;
5. fotografia formato jpg;
6. copia dei certificati di studio (con note d'esame e di diploma) e di lavoro;
7. autocertificazione * relativa al casellario giudiziale;
8. autocertificazione * relativa al certificato di solvibilità (UEF);
9. autocertificazione * relativa allo stato di salute.

* Le autocertificazioni sono ottenibili sul sito www.bellinzona.ch.

Entrata in servizio:

- data da convenire.

Condizioni particolari:

- l'assunzione fa riferimento al Regolamento organico dei dipendenti della Città di Bellinzona (ROD);
- il/la candidato/a potrà essere sottoposto/a ad assessment;
- candidature supportate da documentazione incompleta non saranno prese in considerazione;
- non saranno considerate valevoli offerte e documenti di concorso trasmessi in formato cartaceo, via fax o via e-mail.

Condizioni salariali:

- valgono le condizioni del ROD, in particolare le seguenti classi e stipendio annuo (compresa 13^a mensilità):
 - o Direttore settore 2: 20 – 21 – 22 / CHF 119'650.00 – CHF 162'300.00

Scadenza:

- le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire tramite [il modulo di candidatura online](#) **entro venerdì 16 gennaio 2026**, alle ore 23.59.

Il presente bando di concorso è pure visibile sul sito www.bellinzona.ch/assunzioni e reperibile presso gli sportelli multifunzionali dei quartieri.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Segretario comunale, signor Philippe Bernasconi (tel. 058 203 10 00).

Il Municipio si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di candidati/e ritenuti/e idonei/e nella funzione.

IL MUNICIPIO

Bellinzona, 12 dicembre 2025