

AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

In vista della costituzione del nuovo Comune di Bellinzona, il **Municipio di Bellinzona** apre un pubblico concorso per la nomina con grado occupazionale del 100%, di:

un/una Responsabile settore foreste e territorio (funzione ROD: Responsabile settore I/II)

Compiti:

- gestire e coordinare aspetti relativi all'ambiente (manutenzione/gestione del verde cittadino, controlli fitosanitari, specie invasive, ecc.);
- gestire il controllo, la sorveglianza e la manutenzione delle zone boschive a ridosso di strade e zone abitate;
- gestire il controllo, la sorveglianza e la manutenzione dei corsi d'acqua;
- gestire il controllo, la sorveglianza e la manutenzione di opere di premunizione (reti paramassi, ancoraggi, cassoni, ecc.);
- gestire e coordinare aspetti legati alle tematiche dei pericoli naturali;
- sviluppare e implementare nuovi progetti nell'ambito dei settori specifici;
- valutare, sviluppare e implementare strategie di ottimizzazione dei diversi servizi;
- assistere e supportare il responsabile del Servizio a seconda delle necessità;
- elaborare capitolati d'offerta;
- evadere pratiche amministrative di vario genere (redazione di messaggi, risoluzioni municipali, rapporti tecnici, ecc.);
- coordinare interventi puntuali con enti esterni o terzi per la gestione di aspetti di competenza del settore;
- collaborare con altri Servizi dell'Amministrazione comunale;
- coordinare interventi di servizio in situazioni d'emergenza (intemperie, calla neve ed altro), anche nei giorni festivi e fuori orario.

Le mansioni sopra descritte potranno essere modificate a seconda delle esigenze e della futura struttura organizzativa dell'amministrazione.

Requisiti formali:

- diploma di ingegnere forestale o civile SUP (o titoli equivalenti / superiori).

Requisiti attitudinali:

- comprovata esperienza nella direzione dei lavori e nella gestione degli appalti di opere nel settore forestale e del genio civile;
- dinamismo, flessibilità, spirito d'iniziativa e di collaborazione;
- attitudine a lavorare sia autonomamente che in team;
- disponibilità per lavori "fuori orario" (giorni festivi compresi);
- ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici (Windows / Office / CRB / AutoCad);
- capacità e facilità redazionali;
- conoscenza delle lingue nazionali.

Documenti da produrre:

1. Lettera d'accompagnamento
2. curriculum vitae con fotografia
3. copia dei certificati di studio (con note d'esame), e di diploma
4. copia dei certificati di lavoro
5. estratto del casellario giudiziale
6. certificato di solvibilità (UEF)

Entrata in servizio:

- al più presto possibile, da convenire.

Condizioni particolari:

- l'assunzione fa riferimento al Regolamento organico dei dipendenti dell'attuale Comune di Bellinzona (ROD) e delle sue Aziende municipalizzate;
- l'assegnazione a funzione definitiva avverrà in base al ROD del nuovo Comune di Bellinzona;
- candidature supportate da documentazione incompleta non saranno prese in considerazione;
- non saranno ritenuti valevoli offerte e documenti di concorso trasmessi via fax o via e-mail.

Condizioni salariali:

- valgono le condizioni del Regolamento organico dell'attuale Comune di Bellinzona e delle sue Aziende municipalizzate, in particolare le seguenti classi di stipendio annuo (compresa 13a mensilità):
Resp. settore I – 17 / 18 / (19 merito) – CHF 93'100.00 / CHF 118'000.00 / (CHF 127'000.00)
Resp. settore II – 16 / 17 / (18 merito) – CHF 86'300.00 / CHF 110'000.00 / (CHF 118'000.00)

Scadenza del concorso:

- le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale, Piazza Noretto 5, 6501 Bellinzona entro **mercoledì 22 febbraio 2017**, alle ore 16.00.

Il presente bando di concorso è pure visibile sul sito www.bellinzona.ch e all'Albo comunale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Dicastero opere pubbliche e ambiente, ing. Daniele Togni (Tel. 091 821 87 11).

L'assunzione verrà decisa dal Municipio della nuova Città di Bellinzona, che entrerà in carica il 2 aprile 2017.

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

IL MUNICIPIO

Bellinzona, 31 gennaio 2017