

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 delle Risorse umane (funzione ROD: Responsabile servizio I/II)

Responsabilità principali:

In qualità di *Responsabile delle RU* supervisiona e gestisce nel suo insieme tutte le attività ed i processi relativi al personale della nuova Amministrazione comunale. In particolare:

- partecipa in prima persona all'elaborazione della strategia del personale del nuovo Comune di Bellinzona e definisce la politica RU in linea con gli obiettivi e le aspettative dell'Esecutivo;
- progetta la nuova struttura, pianifica, supervisiona e controlla il personale assicurando efficacia ed efficienza nell'impiego delle risorse a disposizione sia su un piano strategico che operativo e garantisce il buon funzionamento delle RU;
- quale persona di riferimento competente e autorevole nel campo delle RU, contribuisce all'efficienza del nuovo Comune, attraverso la sua qualificata consulenza e collaborazione a tutti i livelli della struttura, e grazie ad una comunicazione efficace sia all'interno che all'esterno del Comune;
- nella gestione del personale attiva uno stile di conduzione partecipativo teso ad avvalorare le risorse umane, promuove la motivazione e lo sviluppo del personale, incoraggia l'ascolto e il dialogo e favorisce la responsabilizzazione individuale;
- traduce in misure operative le decisioni dell'Esecutivo, crea, sviluppa e cura l'implementazione di metodi e strumenti a supporto della gestione del personale al fine di ottimizzare le risorse e la qualità dei servizi;
- supervisiona la corretta applicazione del Regolamento organico dei dipendenti del Comune (ROD) e delle disposizioni vigenti relative al personale.

Requisiti formali:

- studi accademici completi / diploma scuola universitaria professionale.

Requisiti attitudinali:

- specializzazione nel campo delle Risorse Umane o materie umanistiche (Master in HR o diploma superiore di Responsabile in HR).

Formazione ed esperienza professionale:

- il candidato ideale ha maturato una pluriennale esperienza professionale in posizione analoga nella gestione delle RU e possiede solide conoscenze del quadro legislativo svizzero in materia del diritto del lavoro e delle assicurazioni sociali;
- l'approfondita conoscenza del territorio cantonale e delle sue istituzioni con le relative dinamiche rappresentano un requisito essenziale per poter contestualizzare in modo conforme e coerente il suo operato.

Competenze personali e professionali:

- visione d'insieme e pensiero strategico delle RU, come pure grazie al suo spirito di analisi focalizzata sulla risoluzione concreta dei problemi, unitamente alla passione per il suo lavoro, lo spingono a realizzare con successo gli obiettivi della sua funzione;
- le sue qualità personali, caratterizzate da vivacità intellettuale e spiccate competenze manageriali, relazionali e di comunicazione gli consentono di esprimere una leadership assertiva, autorevole ed efficace per essere riconosciuto nel suo ruolo di conduzione;
- di lingua madre italiana, la padronanza delle lingue nazionali e spiccate doti redazionali di testi anche complessi come pure di diffusione delle informazioni completano il suo profilo.

Requisiti di ordine generale:

- condotta ineccepibile;
- costituzione fisica e psichica sana;
- buona conoscenza dei principali applicativi informatici.

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 valide 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. servizio I – 19 / 20 / (21 merito) – CHF 107'450.00 / CHF 135'000.00 / CHF 145'000.00
Resp. servizio II – 18 / 19 / (20 merito) – CHF 99'850.00 / CHF 127'000.00 / CHF 135'000.00

Scadenza del concorso:

- le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale, Piazza Nosetto 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 Segretario comunale, Philippe Bernasconi (Tel. 091 821 85 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