

## **BANDO DI CONCORSO**

**Il Municipio di Maggia** apre il concorso per la nomina di un/a segretario/a al 40% per l'Autorità Regionale di Protezione (ARP13) con sede a Maggia, alle condizioni previste dal Regolamento organico per i dipendenti comunali (ROD).

### Scopo della funzione

Esecuzione di tutti i lavori operativi e amministrativi inerenti l'Autorità Regionale di Protezione 13. L'elenco dettagliato delle mansioni (capitolato) e ulteriori informazioni sono ottenibili presso la Cancelleria comunale (tel. 091/756.50.30).

Grado di occupazione Il grado di occupazione è del 40% (16.48 ore settimanali suddivisi su 2 giorni di 8.24 ore).

### Requisiti minimi richiesti

- Condotta morale integra e stato psicofisico compatibile con la funzione
- Attestato federale di capacità (AFC) di impiegato/a di commercio o formazione equivalente o superiore
- Buona conoscenza delle lingue nazionali (in particolare il tedesco)
- Buone conoscenze informatiche (Word, Excel, database relazionali)

### Titoli e competenze preferenziali

- pluriennale esperienza nel campo del diritto tutorio (ARP, servizi cantonali simili, ...)
- spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali
- personalità serena e dinamica, capacità di autocontrollo
- disponibilità e flessibilità sul piano personale, anche in relazione agli orari di lavoro
- competenze relazionali, facilità nella comunicazione
- senso di responsabilità e capacità decisionale
- capacità redazionali
- attitudine al lavoro indipendente come pure a lavorare in un team e a contatto con l'utenza
- atteggiamento dinamico, propositivo e flessibile
- capacità organizzative e di coordinamento

### Documenti richiesti

- Lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità
- Curriculum vitae
- Certificati di studio e di lavoro
- Certificato individuale di stato civile \*
- Certificato di buona condotta \*
- Questionario di autocertificazione personale o estratto del casellario giudiziale
- Questionario sullo stato di salute
- Fotografia formato passaporto

\* dispensa per i domiciliati nel Comune di Maggia.

Il certificato individuale di stato civile e di buona condotta, il questionario di autocertificazione personale o l'estratto del casellario giudiziale e il questionario sullo stato di salute devono essere rilasciati da meno di 6 mesi.

#### Stipendio

Lo stipendio annuo al 40%, 13.ma mensilità compresa, è quello stabilito dalla scala stipendi per i dipendenti comunali: classe 25 (al 100% min. Fr. 72'366.00, max. Fr. 90'769.00).

In aggiunta allo stipendio vengono versati, agli aventi diritto, gli assegni famigliari e gli assegni figli.

#### Entrata in servizio

Al più presto o data da convenire.

#### Periodo di prova

Il primo anno è considerato periodo di prova.

#### Scadenza del concorso

Le domande di assunzione, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Maggia, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso segretario/a ARP 13", entro le ore 17:00 di lunedì 31 marzo 2014.

Maggia, 12 marzo 2014

Il Sindaco:  
A. Piezzi



PER IL MUNICIPIO:



Il Segretario:  
L. Invernizzi

