



COMUNE - GEMEINDE BOSCO GURIN

Tel. 091 754 14 16
Fax 091 754 14 16
comune-gurin@bluewin.ch
www.bosco-gurin.ch

AVVISO CONCORSO ASSUNZIONE SEGRETARIO COMUNALE A TEMPO PARZIALE

Il **Municipio di Bosco Gurin** apre il concorso per l'assunzione di un(a) Segretario(a) comunale a tempo parziale, questo alle condizioni fissate nel Regolamento comunale.

Compiti.

Quelli previsti dagli articoli 137 e segg. della Legge Organica Comunale (LOC). In generale si cerca una figura di tipo generalista, che conosca e sappia svolgere in modo autonomo i molteplici compiti affidati alle amministrazioni comunali.

Requisiti base.

- cittadinanza svizzera;
- condotta irrepreensibile e incensurata;
- sana costituzione fisica idonea alla funzione;
- certificato di abilitazione alla carica di Segretario comunale;
- comprovata esperienza professionale nel settore dell'amministrazione comunale con compiti di responsabilità, desumibile da specifica dichiarazione da parte degli attuali o precedenti datori di lavoro (attestato di servizio);
- disponibilità a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari di lavoro;

Altri elementi di valutazione.

A giudizio del Municipio e nell'ambito della valutazione complessiva delle candidature, saranno pure prese in considerazione:

- capacità organizzative, attitudine a lavorare in modo indipendente, spirito d'iniziativa, facilità nella comunicazione, predisposizione alla cordialità e alla mediazione nei rapporti con le autorità, i cittadini e l'utenza;
- conoscenza delle procedure amministrative, del diritto amministrativo e della relative procedure;
- conoscenza anche operativa della contabilità comunale;
- facilità nella redazione (corrispondenza, progetti decisionali, messaggi, protocolli, ecc.);
- capacità operativa degli applicativi informatici (AJ Logos, Windows, Office);
- buona conoscenza del tedesco.

Grado di occupazione.

Il grado d'occupazione e i conseguenti giorni di lavoro saranno stabiliti nell'ambito dell'esame delle offerte e dunque a dipendenza delle effettive conoscenze professionali dei candidati, ritenuto che l'occupazione non potrà essere inferiore al 40%.

Inizio attività.

In data da convenire. Il primo anno sarà considerato periodo di prova.

Stipendio.

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza dell'esperienza, delle conoscenze professionali acquisite e dell'effettiva percentuale d'impiego, ritenuto un minimo di CHF 64'448.00* e un massimo di CHF 96'217.00* annui lordi, compresa la tredicesima mensilità. **Gli importi indicati sono intesi per un impiego a tempo pieno.*

Offerte.

Le offerte, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Segretario comunale", dovranno pervenire al Municipio di Bosco Gurin **entro le ore 12.00 di venerdì 22 febbraio 2019** corredate dai seguenti documenti:

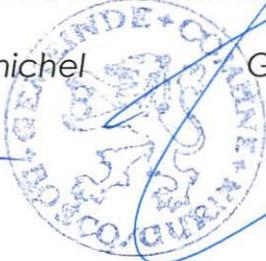
- fotografia formato passaporto;
- lettera di presentazione indicante le motivazioni a svolgere la mansione;
- curriculum vitae;
- diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione;
- estratto del casellario giudiziale;
- questionario dello stato di salute (autocertificazione) valido per i dipendenti dello Stato;
- dichiarazione UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso;
- dichiarazione impegno a seguire i corsi di formazione e aggiornamento in aggiunta a quelli obbligatori (art. 142 cpv. 2 LOC).

Il Municipio si riserva la possibilità di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle offerte e/o al momento dell'assunzione, così come quella di accertare l'idoneità e la preparazione mediante colloquio, comprensivo di un test attitudinale.

In assenza di candidature non considerate idonee il Municipio si riserva la possibilità insindacabile di annullare il concorso. Offerte che non dovessero rispondere ai requisiti base non saranno considerate ai fini della decisione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco: *Alberto Tomamichel* Il Segretario: *Gabriele Serena*



Bosco Gurin, 30 gennaio 2019

Va a:

- albo comunale
- FU