



Comune di Bodio

Piazza del Municipio 1
6743 Bodio

Concorso per l'assunzione di un /una Tecnico/a comunale al 80%/100%

Il Municipio di Bodio riapre il concorso per l'assunzione di

un /una Tecnico/a comunale al 80%/100% alle condizioni del relativo Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune (ROD).

Il Municipio di Bodio è alla ricerca di una figura che sappia inserirsi in tempi brevi nella dinamica operativa dell'Ufficio tecnico del futuro Comune aggregato di Bodio - Giornico. Dovrà in particolare occuparsi dell'edilizia pubblica, del rilancio della zona industriale, delle sottostrutture comunali e dell'evasione di tutti gli aspetti e delle procedure amministrative. La persona assunta sarà inoltre incaricata del coordinamento delle attività sul territorio svolte dagli operai comunali.

Requisiti formali

- Diploma SUP/STS/ETH/universitario (ingegnere civile, architetto) oppure Diploma SSST/AFC (disegnatore edile, tecnico o equivalente);
- Comprovata pratica professionale nel settore specifico degli uffici tecnici comunali 0 nell'ambito dell'edilizia pubblica e/o privata;
- Ottime conoscenze della lingua italiana (parlato e scritto);
- Condotta ineccepibile e documentata;
- Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio;
- Idoneità psicofisica alla funzione;
- Conoscenze degli applicativi Office, programmi di disegno tecnico (AutoCad o equivalenti);
- Licenza di condurre categoria B.

Requisiti attitudinali

- Attitudine al lavoro indipendente e senso di responsabilità;
- Buone capacità organizzative e di coordinamento;
- Professionalità, precisione, puntualità e rispetto delle scadenze, discrezione e affidabilità;
- Buone capacità comunicative e gestione delle relazioni interpersonali;
- Capacità di condurre riunioni e gestire un team;
- Capacità di negoziazione e mediazione.

Requisiti preferenziali

- Pratica professionale presso un ufficio tecnico comunale;
- Conoscenza delle procedure di diritto amministrativo specificatamente legate alla funzione (LE, LSt, LStr, LALIA, LEspr, LCM, LCPubb, LPamm, ecc.);
- Diploma cantonale di tecnico comunale;
- Buone conoscenze degli applicativi informatici in uso negli uffici tecnici (Gecoti, WebGis,..)
- Conoscenze della lingua tedesca;
- Conoscenza del sistema contabile MCA2 e dei principi della gestione finanziaria di un Comune (soprattutto per quanto concerne la gestione degli investimenti).

Tra le mansioni da svolgere vi sono in particolare le seguenti

- Allestimento progetti, preventivi, capitolati, atti d'appalto, piani, pubblicazioni, ecc.
- Organizzazione di cantieri, rilievi, liquidazioni, ecc.
- Conduzione e/o coordinamento di cantieri pubblici in ambito dell'edilizia pubblica

- Controllo e gestione delle opere di manutenzione
- Svolgimento di sopralluoghi e contraddittori
- Allestimento di documenti con mezzi informatici (preavvisi, rapporti, Messaggi Municipali...)
- Conduzione riunioni e allestimento dei relativi verbali
- Allestimento e pubblicazione di progetti pubblici
- Collaborazione all'allestimento di Piani finanziari nel settore specifico
- Coordinamento della squadra esterna
- Supporto al Fontaniere nella gestione e organizzazione dell'approvvigionamento idrico
- Disbrigo delle attività amministrative di pertinenza dell'ufficio tecnico
- Disbrigo delle pratiche di edilizia privata

Le mansioni possono comprendere altre attività specifiche assegnate in base alle necessità di servizio.

Ai candidati che non sono già in possesso del Diploma cantonale di Tecnico comunale sarà richiesto l'impegno a conseguirlo entro due anni dall'assunzione.

Retribuzione

Lo stipendio viene stabilito dal Municipio in base ai titoli di studio e all'esperienza professionale della persona designata. Classe di stipendio 23 (minimo) CHF 66'508.00 – 26 (massimo) CHF 98'123.00 della scala stipendi del Comune di Bodio (allegato ROD).

Inizio attività

L'entrata in servizio è da concordare, al più tardi entro la fine del mese di gennaio 2025. Il primo anno d'impiego è considerato di prova.

Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale di Bodio, Piazza del Municipio 1, 6743 Bodio con la dicitura esterna "*Concorso tecnico comunale*" **entro le ore 16:00 di lunedì 23 settembre 2024**. Il Municipio non prenderà in considerazione candidature incomplete o tardive.

Corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione nella quale descrivere sé stessi e le proprie caratteristiche, il proprio percorso professionale (descrizione delle attività svolte e apprese negli anni) e la motivazione a svolgere la funzione proposta. Illustrare i propri punti di forza rispetto alla posizione.
- Autocertificazione sullo stato di salute scaricabile sul sito www.bodio.ch
- Autocertificazione relativa al casellario giudiziario¹ scaricabile sul sito www.bodio.ch
- Copia dei titoli di studio
- Copia dei certificati di lavoro
- Copia del documento d'identità
- Copia permesso di domicilio (per cittadini stranieri)

¹ Ai candidati al colloquio sarà chiesto di fornire l'estratto del casellario giudiziale in corso di validità.