



## **Concorso per l'assunzione di un/a Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale**

**Il Municipio di Bioggio** apre il concorso per l'assunzione a titolo di nomina di un/a

### **Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale, a tempo pieno**

alle condizioni previste dal regolamento organico dei collaboratori del Comune di Bioggio (RECOCo).

Il Municipio è alla ricerca di una figura che sappia inserirsi, in tempi brevi e al meglio, nella dinamica operativa dell'Ufficio tecnico comunale assumendo a pieno titolo e responsabilmente il ruolo di funzionario dirigente (capo-servizio). È richiesta una ampia capacità di gestire settori specifici, con particolare riferimento alla pianificazione del territorio e dell'ambiente, alla cura degli edifici, delle aree pubbliche e degli investimenti nell'edilizia Pubblica e Privata. Il Responsabile dell'Ufficio tecnico dovrà inoltre assumere un ruolo attivo di conduzione del personale a lui sottoposto. È una figura di riferimento per l'Autorità comunale, responsabile di coordinare e gestire progetti strategici del Comune e proporre soluzioni organizzative puntuali intese a garantire un servizio efficace ed efficiente.

### **Requisiti per la funzione**

- titolo universitario, SUP o equivalente quale ingegnere civile o architetto;
- cittadinanza svizzera o permesso di domicilio C, riservati gli accordi internazionali;
- costituzione fisica compatibile con la funzione;
- condotta ineccepibile;
- conoscenza delle procedure di diritto amministrativo legate alla funzione, in particolare modo nell'ambito dell'edilizia pubblica e privata;
- conoscenze nella realizzazione di opere pubbliche dal profilo della gestione dei cantieri e della direzione dei lavori, fungendo quale figura di supporto al Municipio;
- conoscenza delle lingue nazionali;
- buone conoscenze dei principali applicativi informatici;
- senso di discrezione, responsabilità, correttezza, precisione, affidabilità;
- spirito di iniziativa, di controllo, di analisi e di riservatezza;
- buone capacità collaborative, predisposizione al lavoro in team e individuale;
- buone capacità redazionali e di comunicazione;
- buone conoscenze della legislazione cantonale vigente in materia;
- flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario;
- licenza di condurre cat. B.

### **Requisiti preferenziali**

- diploma di tecnico comunale;
- comprovata esperienza in funzione dirigenziale;
- conoscenza del territorio comunale;
- buone conoscenze dell'applicativo informatico comunale Ge.Co.Ti;
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale).

## Mansionario

Il mansionario è parte integrante del presente concorso ed è consultabile sul sito web del Comune ([www.bioggio.ch/albo-comunale](http://www.bioggio.ch/albo-comunale) --> Posti di lavoro e concorsi diversi) o ottenibile presso la Cancelleria comunale.

## Stipendio

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali acquisite, ritenuto un minimo nella classe 7 e un massimo nella classe 9 della scala stipendi dell'Amministrazione cantonale (art. 45 RECOCo).

## Entrata in servizio

Il più presto possibile o data da convenire.

## Offerte

Le offerte dovranno pervenire al Municipio di Bioggio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "*Concorso Responsabile Ufficio tecnico comunale*" **entro le ore 11:45 di mercoledì, 23 ottobre 2024**, (non fa stato la data del timbro postale), corredate dai seguenti documenti:

- lettera di presentazione
- curriculum vitae corredata di una foto formato passaporto;
- titoli di studio e certificati di lavoro;
- copia della licenza di condurre cat. B

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere dopo la data e l'orario indicate e/o prive dei documenti richiesti. Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ai candidati ulteriori documenti e/o certificati al momento dell'assunzione.

L'assunzione avverrà ad insindacabile giudizio del Municipio. In mancanza di candidati idonei il Municipio si riserva la facoltà di annullare il concorso.

Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente alla Vice segretaria comunale (091 611 10 50).

Per il Municipio

Il vice sindaco:   
Daniele Bianchi



La vice segretaria:   
Tatiana Morelli