

Il Municipio

Comune di

B i a s c a



Indirizzo Via Lucomagno 14
CH 6710 Biasca
Telefono 091 874 39 00
Fax 091 874 39 21
E-mail info@biasca.ch
Internet www.biasca.ch

Funzionario
Telefono
E-mail

Biasca 12 gennaio 2022
Rif RM 11.01.2022 // 1044

Concorso

Il Municipio di Biasca apre il concorso per l'assunzione di:

Un caposervizio esami progetti presso l'Ufficio tecnico

alle condizioni previste dal capitolato di concorso che deve essere richiesto presso la Cancelleria municipale (091 874 39 00) oppure che può essere scaricato dal sito internet www.biasca.ch.

Titolo di studio: architetto SUP/STS o titolo superiore/equivalente

L'assunzione avviene a titolo di incarico e a tempo determinato (1 aprile 2022 – 31 marzo 2026).

Si precisa che il posto è occupato da persona incaricata.

Le offerte in busta chiusa, con la soprascritta "Concorso caposervizio esami progetti" corredate dei documenti richiesti dal capitolato di concorso, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Biasca **entro venerdì 4 febbraio 2022 alle ore 16.00.**

Per il Municipio:

il Sindaco

A blue ink signature of Loris Galbusera.

Loris Galbusera



Il Segretario
A blue ink signature of Igor Rossetti.
Igor Rossetti



Indirizzo Via Lucomagno 14
CH 6710 Biasca
Telefono 091 874 39 00
Fax 091 874 39 21
E-mail info@biasca.ch
Internet www.biasca.ch

Funzionario
Telefono
E-mail

Biasca 12 gennaio 2022
Rif RM 11.01.2022 // 1044

CAPITOLATO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN CAPOSERVIZIO ESAMI PROGETTI PRESSO L'UFFICIO TECNICO COMUNALE A TITOLO DI INCARICO E A TEMPO DETERMINATO

Alle condizioni previste dal Regolamento organico comunale dei dipendenti del Comune di Biasca e del presente capitolato di concorso.

1. Requisiti di ordine generale

Quelli previsti dal ROD ed in particolare:

- cittadinanza svizzera;
- buona reputazione;
- titoli di studio: architetto SUP/STS o titolo superiore/equivalente

2. Requisiti personali

- personalità equilibrata e dinamica;
- esperienza personale e professionale;
- attitudine al lavoro indipendente e in team;
- competenze relazionali, facilità nella comunicazione;
- capacità redazionali;
- buone conoscenze informatiche;
- licenza cat. B

3. Compiti

Il candidato svolge attività legate alle procedure edilizie private e pubbliche in base a progetti definiti, alle norme vigenti e alle disposizioni definite con il diritto superiore.

in particolare:

- provvede alla gestione dei rapporti tra ente pubblico e utente;
- sovrintende al controllo di cantieri in tutte le fasi di realizzazione (dall'impostazione al completamento dell'opera), alle pratiche concernenti l'applicazione di leggi e regolamenti vari;
- provvede alla tenuta a giorno delle banche dati informatiche;
- allestisce i preavvisi tecnici all'indirizzo del Municipio e redige la relativa corrispondenza;
- allestisce e trasmette a enti cantonali e federali statistiche varie, specifiche del settore;
- evade personalmente pratiche amministrative e corrispondenze connesse alla funzione occupata;
- provvede all'archiviazione delle pratiche evase;
- pianifica e organizza con la direzione lavori le attività di cantiere;
- controlla le misure di sicurezza dei cantieri;
- esegue tracciamenti, rilievi, misurazioni e controlli (edilizia pubblica e privata);
- raccoglie dati necessari al controllo della gestione finanziaria di cantiere;

- assiste il suo diretto superiore nella soluzione di casi particolari;
- evade personalmente pratiche amministrative (corrispondenza corrente, rapporti, lettere del Municipio, statistiche varie, ecc.) e prepara preavvisi tecnici particolari e, se necessario, bozze di messaggi municipali;
- presta servizio di picchetto e in situazioni d'emergenza.

Inoltre

- su richiesta del suo diretto superiore, egli può essere chiamato a gestire dei temi particolari;
- può essere chiamato a partecipare alle riunioni di commissioni municipali o del Consiglio comunale;

4. Entrata in servizio

Al più presto possibile.

Si precisa che il posto è occupato da persona incaricata.

5. Grado di occupazione

Il grado di occupazione sarà del 100%.

6. Durata dell'impiego

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 13 ROD, l'incarico per questa funzione istituita a titolo provvisorio è di 4 anni (1 aprile 2022 - 31 marzo 2026).

Secondo l'articolo 75 ROD, una volta venuta meno la funzione, l'incarico o la nomina decadono automaticamente e non vi è nessun obbligo per il Municipio di procedere all'assunzione della persona che ha svolto tale funzione.

7. Posizione gerarchica

Superiore diretto: Direttore UT e AAC

8. Stipendio

Classe	Minimo	Massimo
15	76'006	89'825
16	79'412	93'850
17	83'028	98'124

Nell'ambito delle possibilità di retribuzione, il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio.

Si precisa che il Municipio, conformemente all'articolo 38 cpv. 1 ROD, in caso di candidati di nuova assunzione con scarsa esperienza professionale in attività di analogo livello può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio fino a due classi inferiore rispetto a quello minimo previsto per la funzione.

Le offerte dovranno pervenire alla Cancelleria municipale in Via Lucomagno 14, 6710 Biasca, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso caposervizio esami progetti" entro le **ore 16.00 di venerdì 4 febbraio 2022**, corredate dai seguenti documenti:

- diploma o certificati di studio e lavoro;
- questionario sullo stato di salute (allegato);
- questionario relativo al casellario giudiziale (allegato);
- curriculum vitae;
- fotografia formato passaporto.

I candidati già alle dipendenze del Comune dovranno inviare unicamente una lettera di motivazione allegando il questionario sullo stato di salute e il questionario relativo al casellario giudiziale.

Si precisa che i documenti prodotti per il concorso non saranno ritornati. Si raccomanda pertanto ai concorrenti di evitare l'invio di documenti in originale.

Il periodo di nomina è previsto dagli articoli del titolo II, capitolo 1 del Regolamento organico per i dipendenti del Comune e delle aziende municipalizzate del 24 febbraio 2003.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al segretario comunale, tel. 091/874.39.00.

Per il Municipio:

il Sindaco



Loris Galbusera



il Segretario



Igor Rossetti



Questionario sullo stato di salute
per l'assunzione alle dipendenze
del Comune.

Il rapporto di fiducia che il Comune desidera costruire con ogni suo dipendente comincia dall'assunzione; in questo senso la presente autocertificazione (compilata dal candidato) ha lo scopo di rendere attento il datore di lavoro su eventuali ostacoli per lo svolgimento corretto del proprio lavoro, legati alla salute. La conferma dell'assunzione potrebbe inoltre essere subordinata ad una visita medica di controllo da parte di un medico fiduciario.

Se la persona firmataria ha sottaciuto una malattia esistente o una malattia precedente soggetta a ricadute, essa si rende colpevole di reticenza e il Comune è liberato da ogni obbligo.

Una falsa dichiarazione può giustificare sentito
il preavviso del Medico di fiducia comunale
l'annullamento dell'assunzione o della nomina,

Tutte e informazioni che figurano nel questionario
vengono trattate in modo confidenziale.

Si prega di compilare il formulario in modo leggibile (stampatello). Grazie

Concorso

Per la funzione di

No. del concorso

Generalità

Nome

Cognome

Ev. cognome da nubile

Paternità

Attinenza

Data di nascita

Indirizzo

NAP e Domicilio

Telefono

1. Attualmente è affetto/a da disturbi alla salute oppure soffre delle conseguenze di un infortunio, di malattia o di un vizio congenito che potrebbero diminuire drasticamente la sua capacità lavorativa?

SI NO

2. È affetto/a o è stato/a affetto/a negli ultimi 10 anni da una delle seguenti malattie: (sottolineare quanto fa il caso)

Artrosi, asma, emicrania, ulcera, gotta, infarto, pressione troppo alta, affezioni venose o arteriose, cancro, sclerosi multipla, epilessia, paralisi o altra malattia neurologica grave, diminuzione della vista o dell'udito non interamente corretta, calcoli renali, depressione, disturbi o malattie psichiche, reumatismi, disturbi alla tiroide o altre ghiandole, colpo apoplettico (ictus), disturbi alla colonna vertebrale, ernia del disco, diabete, tubercolosi, AIDS, oppure altre malattie che potrebbero, secondo lei, pregiudicare la sua abilità lavorativa?

SI NO

3. Prevede di sottoporsi prossimamente a un'operazione, di essere ricoverato in un ospedale di cura?

SI NO

4. Negli ultimi 2 anni ha dovuto interrompere totalmente o parzialmente il lavoro per un periodo superiore a 2 settimane?

SI NO

5. È stato/a sottoposto/a a speciali esami medici (radiografie, ECG, esami dell'urina e del sangue o altri esami specifici), che fanno presumere una sua inabilità nel futuro?

SI NO

6. È a beneficio o ha fatto richiesta di una rendita per un problema medico o chirurgico (assicurazione invalidità, assicurazione militare, assicurazione infortunio, cassa pensione)?

SI NO

7. Soffre o ha sofferto di alcoolismo o di altre tossicomanie (droghe, medicinali)?

SI NO

8. Eventuali informazioni:

Luogo e data

Firma autografa



Questionario relativo
al casellario giudiziale
per l'assunzione
alle dipendenze del Comune.

La legge che disciplina l'impiego dei dipendenti comunali sancisce che il candidato all'assunzione presso l'amministrazione comunale presenti un estratto del casellario giudiziale. Il rapporto di fiducia che il Municipio desidera costruire con ogni suo dipendente comincia all'assunzione; in questo senso la presente autocertificazione (compilata dal candidato) ha lo scopo di rendere attento il datore di lavoro su eventuali ostacoli per lo svolgimento corretto del proprio lavoro, legati alla sua condotta. La conferma dell'assunzione potrebbe inoltre essere subordinata alla presentazione dell'estratto del casellario giudiziale originale recente.

Se la persona firmataria ha sottaciato fatti di rilevanza penale, essa si rende colpevole di reticenza e il Municipio è liberato da ogni obbligo.

Una falsa dichiarazione può giustificare
l'annullamento dell'assunzione o della nomina.

Tutte le informazioni che figurano nel questionario
vengono trattate in modo confidenziale,

Si prega di compilare il formulario in modo leggibile (stampatello). Grazie

Concorso

Per la funzione di

No. del concorso

Generalità

Nome

Cognome

Ev. cognome da nubile

Paternità

Attinenza

Data di nascita

Indirizzo

NAP e Domicilio

Telefono

1) Ha già subito una condanna penale?

SI

NO

Se sì, si è trattato:

a) Di una multa?

b) Di una pena privativa della libertà personale sospesa condizionalmente?

c) Di una pena privativa della libertà personale da espiare?

A che anno risale condanna?

2) Attualmente ha in corso un procedimento penale?

SI

NO

Se sì, di che cosa si tratta?

1) Eventuali osservazioni.

Luogo e data

Firma autografa