



**MUNICIPALITA' DI BEDIGLIORA**  
**6981 BEDIGLIORA**

Bedigliora, 26 marzo 2021

## **CONCORSO ASSUNZIONE SEGRETARIO/A COMUNALE**

Il **Municipio di Bedigliora** apre il concorso per l'assunzione di

**un(a) Segretario(a) comunale con grado di occupazione da 80% a 100%**

alle condizioni fissate nel Regolamento organico dei dipendenti (ROD) e di quelle contenute nel presente bando.

### **Compiti**

Quelli previsti dagli articoli 137 e segg. della Legge Organica Comunale (LOC).

Si cerca una figura che sappia svolgere in modo autonomo i variegati compiti affidati alle Amministrazioni comunali.

### **Profilo**

- Attitudine a lavorare in modo indipendente;
- Spirito d'iniziativa, capacità relazionali e di mediazione;
- Senso di responsabilità, ottime capacità organizzative e di coordinamento;
- Spiccata facilità nella redazione (corrispondenza, progetti decisionali, protocolli);
- Capacità operativa degli applicativi informatici;
- Ottima conoscenza della lingua italiana e di una delle lingue nazionali;
- Flessibilità e disponibilità all'impiego al di fuori dei normali orari d'ufficio;
- Impegno a seguire corsi di formazione e aggiornamento professionale.

### **Requisiti base**

- cittadinanza svizzera;
- condotta irrepreensibile e incensurata;
- sana costituzione psicofisica idonea alla funzione;
- maturità professionale commerciale o titolo equivalente o superiore;
- certificato di abilitazione alla carica di Segretario comunale o impegno a conseguirlo entro i termini di legge;

### **Grado di occupazione**

Il grado di occupazione sarà:

- inizialmente del 50 %
- dal 1. novembre 2021, occupazione da 80% a 100 %

### **Entrata in servizio**

Al più presto o data da concordare.

### **Periodo di prova**

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 71'405.00 (\*) e un massimo di CHF 112'677.00 annui lordi(\*) compresa la tredicesima mensilità.

### **Offerte**

Le offerte, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Segretario/a comunale", dovranno pervenire al Municipio di Bedigliora **entro le ore 12.00 di lunedì 26 aprile 2021** corredate dai seguenti documenti:

- Lettera di presentazione indicante le motivazioni a svolgere la mansione;
- Curriculum vitae e fotografia formato passaporto;
- Diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione;
- Certificato di buona condotta;
- Certificato di domicilio;
- Certificato individuale di stato civile;
- Questionario dello stato di salute (autocertificazione) valido per i dipendenti dello Stato;(\*\*)
- Estratto del casellario giudiziale rilasciato nei due mesi precedenti la scadenza del concorso;
- Dichiarazione UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso rilasciato nei due mesi precedenti la scadenza del concorso.

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.

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

Non saranno inoltre considerate offerte trasmesse semplicemente via posta elettronica.

## **IL MUNICIPIO**

(\*) Gli importi indicati sono intesi per un impiego a tempo pieno.

(\*\*) Il formulario di autocertificazione è disponibile sul sito internet [www.bedigliora.ch](http://www.bedigliora.ch), alla voce Formulari in Sportello virtuale, oppure può essere richiesto alla Cancelleria comunale. I certificati originali saranno richiesti unicamente al/alla candidato/a prescelto/a.