

Piazza Grande 18  
Casella postale  
6601 Locarno  
Telefono 091 756 31 11  
Fax 091 756 32 61  
e-mail citta@locarno.ch

Ns. rif.

Locarno, 13 dicembre 2021

## **AVVISO DI CONCORSO**

IL **MUNICIPIO DI LOCARNO** rende noto che è aperto il concorso per l'assunzione di un/una

### **consulente accademico/a - giurista**

presso l'Amministrazione comunale della Città di Locarno, alle condizioni del Regolamento Organico dei dipendenti del Comune di Locarno (ROD) e del presente capitolato di concorso.

#### **Mansioni**

Evade pratiche giuridiche concernente l'amministrazione comunale, collaborando con i vari servizi comunali.

in particolare:

- Funge da consulente giuridico ai servizi comunali, esaminando pratiche, fornendo consigli e redigendo pareri giuridici;
- Si occupa delle procedure ricorsuali;
- Supervisiona e coordina le operazioni di voto, comprese le procedure legate alla presentazioni di iniziative e referendum;
- Controlla e supervisiona la gestione delle polizze assicurative del Comune;
- Su indicazione del Municipio può venire chiamato a partecipare ai lavori in commissioni diverse, di associazioni o enti intercomunali, cantonali ecc.;
- Procedo all'evasione di decisioni adottate dal Municipio e dal Consiglio Comunale.
- Collabora nella gestione del Consiglio Comunale

Le mansioni sopra descritte potranno essere modificate a seconda delle esigenze e della futura struttura organizzativa dell'amministrazione.

#### **Requisiti**

- Licenza universitaria in diritto (master universitario);
- Adeguata esperienza nella funzione e buone conoscenze del diritto amministrativo;
- Buone conoscenze delle istituzioni comunali e cantonali e delle relative dinamiche;
- Capacità organizzative, di coordinamento, predisposizione a lavorare in modo indipendente, spirito d'iniziativa;
- Capacità di comunicazione e diffusione delle informazioni in ottica costruttiva e propositiva;
- Spiccate capacità nella redazione anche di testi complessi (progetti decisionali, messaggi convenzioni);
- Flessibilità e disponibilità a lavorare fuori orario;
- Condotta incensurata e buona reputazione;
- Lingua madre italiana e buone conoscenze parlate e scritte delle lingue nazionali;
- Buona conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici.

### Data d'inizio

L'entrata in servizio è prevista nella prima metà del 2022 secondo data da convenire.

### Stipendio annuo

Lo stipendio previsto, corrisposto in 13 mensilità, è stabilito dal ROD, classe 18-19 (20), minimo CHF 103'089.00, massimo CHF 128'699.00 (CHF 137'036.00), cui vanno aggiunte le eventuali indennità di economia domestica (CHF 1'907.40) e per figli (CHF 2'400.00 / CHF 3'000.00). La classificazione della funzione è attualmente oggetto di valutazione nell'ambito della revisione del ROD.

### Inoltro candidature

Le candidature, in busta chiusa con dicitura esterna "Concorso consulente accademico/giurista" dovranno essere in possesso della Cancelleria comunale (Piazza Grande 18, 6600 Locarno), entro il giorno

**venerdì 21 gennaio 2022 alle ore 11.00**

corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae e lettera di motivazione
- Certificati di studio e di lavoro
- Certificato medico o autocertificazione scaricabile sul sito: [www.locarno.ch](http://www.locarno.ch) – sezione sportello virtuale – formulari diversi
- Estratto casellario giudiziale
- Estratto Ufficio esecuzioni e fallimenti
- Fotografia formato passaporto.

Il Municipio non potrà in nessun caso considerare documenti di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno della scadenza. Le candidature non corredate dai documenti richiesti non verranno tenute in considerazione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste al Segretario comunale, avv. Marco Gerosa (091 756 31 14).

IL MUNICIPIO