

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A INGEGNERE/A PRESSO I SERVIZI TECNICI DELLA DIVISIONE SPAZI URBANI DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione di

un/a ingegnere/a

presso i Servizi tecnici della Divisione spazi urbani della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- idoneità psicofisica alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- diploma di ingegnere/a ambientale o gestionale o meccanico/a a livello di titolo accademico o SUP o equivalente;
- esperienza professionale confacente alla funzione;
- attitudine alla gestione tecnica e finanziaria di progetti;
- capacità organizzative, di pianificazione, di controllo, di analisi e di proporre e implementare decisioni, assumendosene la responsabilità;
- capacità di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e negoziazione e disponibilità verso l'utenza;
- precisione, affidabilità, speditezza, rispetto dei termini e riservatezza nel lavoro;
- flessibilità, autonomia, spirito d'iniziativa e d'innovazione, orientamento alla qualità, senso pratico e della responsabilità, capacità di adattamento e di sostenere elevati ritmi di lavoro;
- spiccate capacità redazionali, di sintesi e relazionali;
- attitudine sia al lavoro indipendente, sia in team;
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale);
- uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.);
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e buona conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o inglese (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore);
- licenza di condurre cat. B.

Costituiscono titolo preferenziale:

- comprovata esperienza professionale nell'ambito della gestione dei rifiuti (es. grandi eventi) e/o di strutture dedicate alla raccolta rifiuti e/o nella tecnica automobilistica e/o dei trasporti;

- conoscenza di norme, direttive, disposizioni e leggi, inerenti alla protezione dell'ambiente, alla gestione dei rifiuti, nonché nella gestione di progetti e di commesse di valenza pubblica;
- comprovata esperienza professionale nella digitalizzazione di prodotti e processi;
- perfezionamenti professionali acquisiti negli ambiti della sicurezza del lavoro e della salvaguardia dell'ambiente e delle sue risorse.

Mansioni

Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio, degli obiettivi di progetto e delle priorità stabilite dai responsabili, delle disposizioni organizzative interne e delle norme legali vigenti, gestisce le attività connesse alla concretizzazione di progetti a lui/lei affidati, garantendo la correttezza dei processi, il rispetto dei costi, dei tempi e della qualità.

In particolare:

- assiste il responsabile dei servizi tecnici nel garantire la transizione tecnologica, realizzando e implementando misure atte a garantire nel tempo servizi efficienti e di qualità, sia dal punto di vista economico che ambientale;
- coadiuva il responsabile dei servizi tecnici nello sviluppo di nuove metodologie per la gestione dei rifiuti finalizzate all'aumento del tasso di riciclaggio, all'individuazione di nuovi materiali idonei al riciclaggio e/o di nuovi metodi di separazione e di raccolta, all'analisi del ciclo di trattamento, all'analisi economica e ambientale;
- assiste il responsabile dei servizi tecnici nella gestione dei progetti strategici e/o d'innovazione tecnologica, informandolo sullo stato di avanzamento in relazione a tempi, costi e qualità;
- sviluppa un piano per la gestione della manutenzione, sostituzione e potenziamento dell'attrezzatura adibita alla raccolta dei rifiuti (contenitori interrati, compattatori, benne scarrabili, ecc.);
- cura la gestione strategica della flotta dei veicoli della Città, in termini di efficienza economica, energetica e di emissioni ambientali;
- collabora con il responsabile dei servizi tecnici per la definizione e la gestione del budget;
- evade pratiche amministrative e assicurative (preavvisi tecnici, rapporti, corrispondenza varia, resoconti economici, controllo di offerte, aggiudicazioni, ecc.);
- analizza i processi di lavoro e formula proposte intese al costante miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia degli stessi dal punto di vista sia economico che ambientale;
- sovrintende al rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro e sull'utilizzo dell'abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuale prescritti;
- tiene regolari contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale per tutte le problematiche di sua competenza;
- supporta il responsabile dei servizi tecnici nella stesura di rapporti all'attenzione del Municipio.

Inoltre:

- può essere chiamato/a a partecipare a gruppi di lavoro e/o o riunioni in sostituzione del responsabile dei servizi tecnici;
- può essere chiamato/a a prestare servizio in situazioni di emergenza e/o contingenti;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e la sua formazione.

Stipendio annuo (tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 01.01.2024)

- . fascia XV (funzione ROCCL di riferimento: architetti/ingegneri edilizia pubblica), classi 16-17-18
 - classe 16: min CHF 92'380.70 / max CHF 109'009.10
 - classe 17: min CHF 99'013.90 / max CHF 116'836.30
 - classe 18: min CHF 106'409.45 / max CHF 125'562.95

Osservazioni:

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 ROCCL.

L'Amministrazione comunale offre la possibilità di incrementare competenze e conoscenze professionali tramite misure di formazione interne ed esterne.

Condizioni di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite lo sportello online della Città di Lugano (<https://egov.lugano.ch/>).

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.).

La Divisione risorse umane resta a cortese disposizione (t. +41 58 866 70 32) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . lettera di presentazione
- . curriculum vitae
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro
- . licenza di condurre

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 23 settembre 2024

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati) e l'estratto del registro delle esecuzioni.

IL MUNICIPIO

ris. mun. 08.08.2024