



Tegna, 4 settembre 2023
Ris. Mun. 369/2023

Concorso per la nomina di un/a vice segretario/a comunale a tempo pieno

Il Municipio di Terre di Pedemonte, apre il concorso per la nomina a tempo indeterminato di un/a vice segretario/a comunale a tempo pieno, alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti (ROD).

Mansioni principali:

- gestisce la Cancelleria comunale, con particolare attenzione al Controllo Abitanti, supervisiona i lavori nei diversi ambiti amministrativi, coopera con gli attuali dipendenti e li sostituisce in caso di necessità;
- supporta l'ufficio tecnico comunale per la parte amministrativa ed organizzativa;
- collabora con il segretario comunale nella gestione dei servizi del Comune, nelle relazioni con il Municipio e lo sostituisce quando necessario;
- gestisce le sedute del Consiglio comunale sotto la supervisione del segretario comunale;
- svolge i compiti che gli vengono assegnati dal Municipio e dal segretario comunale.

Requisiti:

- maturità commerciale, diploma superiore o comprovata pratica professionale in funzione analoga; conoscenza del diritto amministrativo e buone capacità redazionali;
- possesso dell'abilitazione alla carica di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni (art. 142 cpv. 2 LOC). L'esperienza acquisita nel settore dell'amministrazione pubblica potrà conferire titolo preferenziale;
- disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento e di formazione continua;
- doti di indipendenza, capacità organizzativa e di negoziazione, spirito di iniziativa, curiosità, senso di responsabilità, facilità nei contatti personali e nel lavorare in modo autonomo e in team;
- disponibilità a svolgere mansioni anche al di fuori dai normali orari di lavoro (p.es. per elezioni/votazioni e/o sedute serali);
- adeguate conoscenze informatiche, in particolare degli applicativi legati alla funzione;
- età ideale del/della candidato/a: 35 – 45 anni;
- condotta ineccepibile e incensurata;
- cittadinanza svizzera o straniera con permesso di domicilio, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- costituzione fisica idonea alla funzione e capacità di resistenza allo stress;
- costituisce titolo preferenziale la conoscenza delle lingue nazionali.

Atti di concorso:

- lettera di motivazione;
- curriculum vitae con foto formato passaporto;
- diplomi e certificati di studio e di lavoro, referenze;
- estratto del casellario giudiziale (rilasciato da non più di tre mesi);
- estratto ufficio delle Esecuzioni e Fallimenti (rilasciato da non più di tre mesi);
- autocertificazione sullo stato di salute (modulo scaricabile dal sito www.pedemonte.ch).



Condizioni di salario:

Quelle previste dall'art. 38 ROD, classe cantonale di stipendio 7, minimo Fr. 73'190.-- massimo Fr. 115'494.-- annui su 13 mensilità. Agli aventi di diritto, in aggiunta allo stipendio, vengono versate le indennità per i figli.

Alla persona assunta, in caso di comprovata capacità, sarà data possibilità di carriera interna dopo alcuni anni di pratica professionale.

Nel caso di candidati di nuova assunzione, con scarsa esperienza professionale in attività di analogo livello o previsti per compiti che richiedono un periodo di introduzione, il Municipio può stabilire, per un periodo di due anni al massimo, una riduzione del 5% dello stipendio rispetto a quello previsto dalla funzione.

Entrata in servizio e periodo di prova:

Da convenire. Il primo anno è considerato di prova.

Modalità di inoltro della candidatura:


Le offerte, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso vice segretario/a comunale" e corredate dai documenti richiesti, dovranno pervenire alla Cancelleria Comunale, situata in Piazza Don Gottardo Zurini 2 a Tegna, **entro le ore 12.00, di giovedì 5 ottobre 2023.**


Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere alla Cancelleria dopo la data e l'orario indicato, documenti trasmessi per posta elettronica non verranno ritenuti validi.


Ci si riserva la facoltà di richiedere ai candidati ulteriori documenti o informazioni durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione, come pure di convocare gli stessi a colloqui o sottoporli a specifici test. Il Municipio si riserva infine la possibilità insindacabile di annullare il concorso.

Il Segretario comunale è a disposizione per eventuali ulteriori informazioni (091/785 60 05).

Per il Municipio:

Il Sindaco:  **Fabrizio Garbani Nerini**

Il Segretario:  **Guido Luminati**



Pubblicazione all'albo comunale, sul foglio ufficiale e sul sito del Comune a decorrere dal **5 settembre 2023**, in forma ridotta sui quotidiani.