



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Torricella, 15 maggio 2025

Concorso per l'assunzione di un/a tecnico/a comunale al 100%

Il Municipio di Torricella-Taverne apre il concorso per l'assunzione di un responsabile dell'ufficio tecnico comunale a tempo pieno alle condizioni previste dal Regolamento Organico per i Dipendenti comunali (ROD).

Mansioni e competenze:

- pianifica, coordina e supervisiona le diverse attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale
- segue in prima persona gli ambiti inerenti l'edilizia pubblica
- coordina, esamina e preavvisa progetti
- dirige, controlla e sorveglia le opere e gli investimenti sia in termini di stato avanzamento lavori sia in termini finanziari
- garantisce il buon funzionamento degli ambiti di edilizia privata, di gestione dell'acquedotto comunale e degli stabili comunali, di manutenzione del territorio e delle altre attività amministrative correlate
- organizza e controlla l'aggiornamento tempestivo dei catasti, dei registri e delle mappe comunali
- assicura un'adeguata consulenza e informazione all'utenza
- conduce con motivazione il team di collaboratori, promuovendo il perfezionamento professionale in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite e del lavoro svolto
- è l'interlocutore di riferimento del Municipio per gli ambiti di sua competenza

Requisiti richiesti:

- diploma di Scuola Tecnica Superiore / Scuola Universitaria Professionale (arch. STS / SUP, ing. STS / SUP) o titolo equivalente
- diploma cantonale di Tecnico comunale, o impegno a conseguirlo entro un congruo termine
- comprovata esperienza nel settore dell'edilizia pubblica e privata
- esperienza nella conduzione di un team e buone capacità relazionali
- cittadinanza svizzera riservata l'applicazione degli accordi internazionali
- condotta ineccepibile e incensurata
- spiccate capacità organizzative e di coordinamento, attitudine al lavoro indipendente, senso di responsabilità
- costituzione fisica compatibile con la funzione
- buone conoscenze informatiche
- impegno alla formazione permanente
- buona conoscenza di almeno una seconda lingua nazionale

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

Documenti richiesti:

- lettera di presentazione indicante le motivazioni
- curriculum vitae con fotografia
- certificati di studio, di lavoro e di aggiornamento professionale
- certificato individuale di stato civile*
- certificato di buona condotta*
- estratto dal Casellario giudiziale (validità massimo 6 mesi)
- autocertificazione sullo stato di salute

*dispensa per i domiciliati nel Comune

Entrata in servizio:

- data da convenire
- il primo anno sarà considerato periodo di prova

Condizioni di lavoro:

- settimana lavorativa di 40 ore
- stipendio annuo verrà stabilito dal Municipio in base ai titoli di studio, al rispetto dei requisiti e all'esperienza lavorativa pregressa, 13.ma mensilità compresa, come alla scala stipendi per i dipendenti dello Stato: classe 8, min. CHF 78'611.00, max. CHF 124'677.00.

Scadenza concorso:

Le domande di assunzione, corredate dei documenti sopra menzionati, dovranno pervenire al Municipio di Torricella-Taverne, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso tecnico comunale", entro lunedì 30 giugno 2025.

Altre informazioni

Il Municipio si riserva di sentire unicamente i candidati ritenuti idonei.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere dopo la data e l'orario indicati.

La nomina avverrà ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze richieste.

PER IL MUNICIPIO**Il Sindaco**

Tullio Crivelli

**La Vice Segretaria**

Annalisa Ruberto