

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

Torricella, 26 settembre 2025

Concorso per l'assunzione di un/a vice tecnico/a comunale al 60-100%

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

Mansioni e competenze:

- collabora nel coordinamento delle diverse attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale
- segue in prima persona gli ambiti inerenti all'edilizia privata
- gestisce l'iter completo delle notifiche e delle domande di costruzione (procedure edilizie, contenziosi, esperimenti di conciliazione, controllo cantieri e abitabilità)
- collabora al controllo e alla sorveglianza dei cantieri e delle opere pubbliche (rapporti e collaborazioni con progettisti, direzione lavori, liquidazioni, contatto con enti e autorità)
- collabora al buon funzionamento degli ambiti di gestione dell'acquedotto comunale, degli stabili comunali e delle attrezzature pubbliche, di manutenzione del territorio e delle altre attività amministrative correlate
- garantisce l'aggiornamento tempestivo dei catasti, dei registri e delle mappe comunali
- assicura un'adeguata consulenza e informazione all'utenza
- promuove il miglioramento della qualità delle prestazioni fornite e del lavoro svolto, in particolare per quanto riguarda i processi e gli applicativi informatici a supporto
- è l'interlocutore di riferimento del Municipio per gli ambiti di sua competenza

Requisiti richiesti:

- **Titolo di studio:** diploma di Scuola Tecnica Superiore / Scuola Universitaria Professionale (arch. STS / SUP, ing. STS / SUP) o titolo equivalente o attestato federale di capacità (AFC) nel settore edile con esperienza professionale documentata nell'ambito della funzione
- **Abilitazione:** diploma cantonale di Tecnico comunale, o impegno a conseguirlo entro un congruo termine
- **Esperienza professionale:** comprovata esperienza nel settore dell'edilizia privata
- **Competenze gestionali:** ottime capacità relazionali, organizzative e di coordinamento; attitudine al lavoro autonomo e spiccato senso di responsabilità
- **Competenze informatiche:** buone conoscenze degli strumenti informatici più diffusi
- **Requisiti personali:**
 - cittadinanza svizzera riservata l'applicazione degli accordi internazionali
 - condotta ineccepibile e incensurata
 - costituzione fisica compatibile con la funzione
 - 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 7, min. CHF 73'556.00, max. CHF 116'071.00.

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 vice tecnico comunale", entro le ore 12:00 di venerdì 17 ottobre 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

**Il Segretario**

Thierry Ronchetti