

# COMUNE DI NOVAGGIO



## CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A SEGERTARIO/A COMUNALE A TEMPO PIENO 100%

Il Municipio di Novaggio apre il concorso per l'assunzione di un/a segretario/a comunale a tempo pieno, alle condizioni del Regolamento Organico dei Dipendenti e del presente capitolato di concorso:

### Requisiti di ordine generale:

- Cittadinanza svizzera
- Condotta irreprensibile (comprovata dalla presentazione dell'estratto del casellario giudiziale)
- Costituzione psicofisica compatibile con la funzione

### Requisiti di ordine particolare:

- Certificato di abilitazione alla carica di segretario comunale o acquisizione del diploma nel termine di due anni.
- Comprovata esperienza lavorativa in un'amministrazione comunale con compiti di responsabilità equivalenti alla carica.
- Ottime conoscenze delle procedure amministrative.
- Conoscenze del diritto amministrativo, federale, cantonale e comunale.
- Conoscenze degli applicativi informatici in uso nell'amministrazione (Ge.Co.Ti, GIS, portale AC).
- Senso di responsabilità, ottime capacità organizzative e di coordinamento.
- conoscenza delle lingue nazionali.
- Attitudine al lavoro indipendente.
- Facilità nella comunicazione e capacità di mediazione.
- Flessibilità e disponibilità all'impiego al di fuori dei normali orari d'ufficio.
- Spirito d'iniziativa.
- Capacità relazionali e organizzative.
- Impegno a seguire corsi di formazione e aggiornamento professionale.

### Certificati:

- Diploma di segretario comunale o attestato d'iscrizione e partecipazione al corso
- Diplomi, certificati di studio e di lavoro
- Certificato di buona condotta\*
- Certificato di domicilio\*
- Certificato individuale di stato civile\*
- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Estratto del casellario giudiziale
- Autocertificazione di buona salute attestante l'idoneità all'impiego\*\*
- Estratto ufficio esecuzione fallimenti
- Fotografia formato passaporto



\*I candidati domiciliati nel Comune così come i dipendenti del Comune sono dispensati dal produrre tali documenti.

\*\*I formulari per le autocertificazioni sono disponibili sul sito internet [www.novaggio.ch](http://www.novaggio.ch) alla sezione albo, oppure possono essere richiesti alla cancelleria comunale. I certificati originali saranno richiesti unicamente al/candidato/a prescelto/a.

## Mansioni:

- Quelle previste dall'art.137 ss della LOC e in generale tutte quelle che interessano il corretto funzionamento dell'amministrazione comunale, con particolare riferimento agli aspetti riguardanti l'evasione della corrispondenza, la redazione dei progetti di messaggio, le procedure amministrative, le procedure di edilizia privata, la contabilità, il rispetto della tempistica e le funzioni connesse all'evasione delle decisioni adottate dal Municipio e dal consiglio comunale.

## Altri elementi di valutazione:

A giudizio esclusivo del Municipio e nell'ambito della valutazione complessiva delle candidature, saranno pure prese in considerazione:

- Personalità adeguata alla funzione.
- Conoscenza approfondita del funzionamento della realtà politica federale, cantonale e comunale e in particolare della zona del Malcantone.

## Condizioni salariali:

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali, all'interno delle classi da 25 a 28 della scala valida per i dipendenti dello Stato.

**Grado d'occupazione:** 100%

**Entrata in servizio:** Al più presto

**È prevista una promozione interna.**

## Osservazioni:

Il primo anno è ritenuto periodo di prova. Nei casi dubbi il Municipio ha facoltà di prolungare il periodo di prova sino a un massimo di due anni.

Il Municipio si riserva la facoltà di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze, come pure di modificare le mansioni a dipendenza delle esigenze o delle necessità di servizio.

## Candidature:

Le candidature dovranno pervenire in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Segretario/a Comunale" **entro le ore 12:00 di lunedì 17 giugno 2019**. Candidature incomplete non verranno prese in considerazione.

Il Sindaco  
Romani Paolo

PER IL MUNICIPIO



Il Funzionario  
Andriani Simone