



Concorso per l'assunzione di un/a Segretario/a comunale a tempo pieno

Il Municipio di Cureglia,

1. richiamato il bando di concorso per l'assunzione di un Segretario comunale pubblicato il 7 gennaio 2021;
2. preso atto delle candidature giunte in tempo utile;
3. richiamato il Regolamento comunale (ReCom) e la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD);
4. con risoluzione no. 2044 del 23,11.2021

d e c i d e:

- a) **il concorso di cui al punto 1. è annullato,**
- b) **è riaperto il concorso per l'assunzione di un/a Segretario/a comunale a tempo pieno.**

Funzione:

Quella prevista dagli artt. 137-144 LOC, artt. 35-37 Raloc e art. 56 ReCom
(vedi Mansionario su www.cureglia.ch)

Requisiti:

- cittadinanza svizzera
- condotta ineccepibile
- costituzione fisica e psichica sana
- idoneità alla funzione
- lingua madre italiana e conoscenza delle lingue nazionali
- diploma di abilitazione alla carica di Segretario/a comunale o impegno a conseguirlo entro la prossima sessione d'esame
- buone conoscenze informatiche e degli applicativi in uso nell'amministrazione pubblica
- buone capacità redazionali (messaggi, verbali, ecc.)
- adeguata capacità decisionale, operativa ed organizzativa
- capacità di conduzione e motivazione dei collaboratori (gestione del personale)
- capacità relazionali con utenza e autorità
- disponibilità al lavoro fuori orario (sedute, seggio elettorale, ecc.)

Costituiscono titolo preferenziale:

- diploma professionale superiore
- comprovata esperienza professionale nel settore dell'amministrazione pubblica

Documenti richiesti:

- lettera di presentazione con indicazione del termine di disponibilità
- curriculum vitae con fotografia recente
- certificati di studio e di lavoro
- estratto dell'Ufficio esecuzione e fallimenti attestante l'assenza di procedure esecutive in corso
- estratto del casellario giudiziale o questionario di autocertificazione *
- certificato medico di buona salute o questionario sullo stato di salute *

* *questionari scaricabili dal sito www.cureglia.ch*

I certificati e gli estratti devono essere rilasciati da meno di 6 mesi.

Candidature incomplete o con documenti scaduti non saranno prese in considerazione.

Stipendio:

Stipendio annuo 13° mensilità compresa, secondo la scala stipendi dei dipendenti cantonali adeguato all'onere di lavoro: classe 10 (min. fr. 86'041.-/ max. fr. 137'838.-). In aggiunta allo stipendio sono versati, agli aventi diritto, gli assegni figli.

Entrata in servizio:

Da concordare.

Periodo di prova:

Il primo anno sarà considerato periodo di prova.

Scadenza del concorso:

Le domande di assunzione, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Cureglia, in busta chiusa e con la dicitura esterna «Concorso Segretario/a comunale», **entro le ore 16:00 di lunedì 27 dicembre 2021.**

- c) Per quanto non contemplato nel presente bando di concorso fanno stato il Regolamento comunale e la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti;
- d) l'assunzione sarà decisa ad esclusivo giudizio del Municipio, che si riserva sin d'ora di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze;
- e) intimazione: ai già concorrenti;
- f) informazione tramite avviso all'albo, Foglio ufficiale e stampa.

I già concorrenti sono esonerati dalla presentazione dei documenti, devono però riconfermare in forma scritta l'interessamento al posto messo a concorso, confermare di non essere iscritti nel casellario giudiziale ed attestare che non vi sono procedure esecutive in corso (il/la candidato/a prescelto/a dovrà produrre in seguito i documenti originali).

IL MUNICIPIO

Cureglia, 1° dicembre 2021

RM 2066 del 30.11.2021