



MUNICIPIO DI LUMINO

www.lumino.ch info@lumino.ch
Casella postale 24
Telefono 091 829 12 64
Fax 091 829 30 27
Ccp 65-549-8



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

CONCORSO ASSUNZIONE DI UN(A) TECNICO(A) COMUNALE A TEMPO PARZIALE

Il **Municipio di Lumino** apre il concorso per l'assunzione di un(a) tecnico(a) comunale a tempo parziale, alle condizioni del Regolamento Organico dei Dipendenti, di quelle contenute nel presente bando e nel relativo mansionario.

Grado di occupazione

Il grado di occupazione è inteso al 50%. I conseguenti giorni di lavoro saranno stabiliti nell'ambito dell'esame delle offerte tenuto conto che saranno prevalenti le occorrenze di funzionalità dell'amministrazione comunale.

Compiti

Il Municipio è alla ricerca di una figura che sappia inserirsi in tempi brevi nella dinamica operativa dell'Ufficio tecnico comunale. Dovrà in particolare gestire direttamente e/o coordinare tutte le procedure connesse con l'attività del servizio, con particolare riferimento alla gestione del settore dell'edilizia privata, compresi gli aspetti e le procedure di natura amministrativa che ne derivano. Successivamente al periodo di inserimento dovrà anche essere parte attiva e propositiva nella gestione dell'Ufficio tecnico in generale in collaborazione con l'attuale responsabile di settore, formulando al riguardo proposte di soluzioni organizzative puntuali intese a garantire e ad ulteriormente sviluppare un servizio efficace ed efficiente alla cittadinanza e all'utenza. Le attività sono desumibili nel mansionario che può essere scaricato dal sito www.lumino.ch o richiesto alla Cancelleria comunale tramite posta elettronica (info@lumino.ch).

Requisiti base

- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- diploma SUP/STS (architetto o ingegnere genio civile) e/o superiore del medesimo ramo;
- diploma di tecnico comunale o impegno a conseguirlo entro un periodo di 2 anni;
- attitudine a lavorare in modo indipendente;
- predisposizione alla redazione (corrispondenza, progetti decisionali, protocolli, ecc.);
- capacità organizzative, facilità nella comunicazione e nella gestione di riunioni, doti di mediazione anche nei rapporti con i cittadini e l'utenza;
- conoscenza e padronanza dei principali applicativi informatici specifici della professione e del settore (Windows, Office, Autocad, Geosar, ecc.);
- conoscenza delle procedure di diritto amministrativo, specificatamente legate alla funzione (LE, LSt, LStr, LALIA, LEspr, LCM, LCPubb, LPamm, ecc.);
- impegno a seguire corsi di formazione e aggiornamento professionale (formazione permanente);
- disponibilità a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari di lavoro;
- licenza di condurre cat. B;
- buona conoscenza delle altre lingue nazionali.



MUNICIPIO DI LUMINO

www.lumino.ch info@lumino.ch
Casella postale 24
Telefono 091 829 12 64
Fax 091 829 30 27
Ccp 65-549-8



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

Altri elementi di valutazione

A giudizio del Municipio e nell'ambito della valutazione complessiva delle candidature, la comprovata esperienza professionale nello specifico settore pubblico comprovabile su dossier e/o il diploma di tecnico comunale possono costituire titolo preferenziale.

Inizio dell'attività

1. luglio 2023 o data da convenire. Il primo anno è considerato periodo di prova.

Stipendio

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali, ritenuto un minimo di CHF 78'200.00 e un massimo di CHF 124'057.00 annui lordi compresa la tredicesima mensilità (art. 33 ROD). *Gli importi indicati sono intesi per un impiego al 100%.*

Candidature

Le candidature sono da inoltrare tramite il portale "Lavora con noi" presente sul sito www.lumino.ch, con l'oggetto "Concorso tecnico comunale" e dovranno pervenire **entro le ore 16.00 di venerdì 24 marzo 2023** corredate dai seguenti documenti:

- fotografia formato passaporto;
- lettera di motivazione con le indicazioni sulle relative conoscenze professionali;
- curriculum vitae;
- diplomi e certificati di studio, di formazione e aggiornamento professionale.

A garanzia di una corretta ricezione, sarà rilasciata una conferma di lettura.

Oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura, il Municipio si riserva la facoltà di richiedere in un secondo momento ulteriore documentazione (casellario giudiziale, estratto UEF, ecc.), così come quella di accertare l'idoneità e la preparazione mediante colloquio, eventualmente comprensivo di un test attitudinale.

In assenza di candidature considerate idonee il Municipio si riserva anche la possibilità insindacabile di annullare il concorso.

Per il Municipio di Lumino:

Il sindaco:

Il segretario:

Nicolò Parente

Floriano Righetti