



COMUNE DI CASLANO

CONFEDERAZIONE SVIZZERA - CANTON TICINO

Concorso per l'assunzione responsabile dell'Ufficio tecnico

Il Municipio di Caslano apre il concorso per l'assunzione del/della

responsabile dell'Ufficio tecnico (100%)

alle condizioni del Regolamento organico per i dipendenti comunali (ROD) e del presente capitolato di concorso.

Condizioni generali

- cittadinanza svizzera
- sana costituzione psicofisica e attitudine a svolgere lavori consoni alla funzione
- buona condotta

Requisiti

- diploma di ingegnere/architetto ETH/SUP del genio civile o titolo equivalente o equipollente
- diploma di tecnico SSS dell'edilizia
- lingua madre italiana
- conoscenza del tedesco scritto e parlato
- buone conoscenze informatiche (programmi Microsoft Office, Autocad e dei programmi specifici in uso presso gli uffici e gli studi tecnici)
- capacità e esperienze organizzative, nella conduzione e la gestione del personale
- capacità redazionali e di comunicazione
- facilità di comunicazione interpersonale, spirito di negoziazione e capacità decisionale
- senso di responsabilità e spirito d'iniziativa
- attitudine al lavoro indipendente, in team e a contatto con l'utenza
- capacità propositive nel campo dei settori di competenza
- disponibilità e flessibilità anche al lavoro fuori orario
- licenza di condurre cat. B

Condizioni particolari

- qualora non ne fosse in possesso, il candidato deve impegnarsi a conseguire il diploma cantonale di tecnico comunale entro la conclusione del prossimo ciclo di formazione

Altri titoli preferenziali

- comprovata esperienza nel settore amministrativo di enti pubblici
- conoscenze delle procedure di diritto amministrativo specificatamente legate alla funzione (LCPubb, LE, RLE, LPT, OPT, LST, LALIA, LEspr, LCM, ecc.)
- disponibilità all'aggiornamento professionale continuo
- domicilio effettivo nel Comune

Compiti

- conduzione, direzione e responsabilità dell'Ufficio tecnico comunale composto dal tecnico aggiunto dalla segretaria e della squadra esterna
- gestione e sorveglianza dell'attività edilizia sul territorio comunale (procedure edilizie, contenziosi, esame domande di costruzione, allestimento preavvisi e proposte di decisione, organizzazione e gestione di esperimenti di conciliazione, controllo cantieri e abitabilità, contatti e corrispondenze con l'utenza)
- gestione delle attrezzature pubbliche (edifici, strade, parchi, giardini, tenuta di registri, catasti e piani delle infrastrutture tecnologiche - acquedotto, canalizzazioni, cimitero, rifiuti, serbatoi, ecc.)
- gestione delle pratiche relative alla pianificazione del territorio e alla salvaguardia dell'ambiente
- presenza alle riunioni degli organi amministrativi (sedute di Municipio, Commissioni, ecc.)
- gestione e conduzione dell'acquedotto comunale e intercomunale
- progetti nell'ambito delle opere pubbliche (rapporti e collaborazioni con progettisti, direzione lavori, autorità, altri Comuni e Enti cantonali)
- direzione lavori e liquidazione opere comunali
- rapporti con le ditte esterne (ditte di manutenzione, artigiani e fornitori)
- al responsabile dell'ufficio tecnico possono essere affidate anche altre mansioni a seconda delle esigenze compatibili con la carica assunta

Entrata in servizio

da convenire con il Municipio

Orario di lavoro

- 40 ore settimanali
- orario flessibile secondo le esigenze di servizio

Stipendio

Lo stipendio iniziale, da convenire con il Municipio, sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali, secondo le classi della scala salariale per i dipendenti dello Stato valida dal 1° gennaio 2017, compresa tredicesima mensilità più indennità per i figli analoghe a quelle riconosciute ai dipendenti dello Stato:

Architetto, ingegnere del GC, architetto SUP, ingegnere SUP

30 – 32 84'762.00 122'702.00

Tecnico SSS dell'edilizia, tecnico comunale

28 – 30 79'020.00 111'513.00

Periodo di nomina

E' quello fissato dal ROD, il primo anno d'impiego con lo statuto di nomina è considerato di prova

Offerte

Le offerte dovranno pervenire al Municipio di Caslano in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso responsabile ufficio tecnico",

entro venerdì 21 luglio 2017 alle ore 12.00

corredate dai seguenti documenti:

- curriculum vitae
- certificato individuale di stato civile o atto di famiglia *
- fotografia formato passaporto
- certificati di studio e di lavoro
- certificato di domicilio *
- estratto dell'ufficio esecuzioni
- certificato di buona condotta *
- estratto dal casellario giudiziale
- certificato medico

* ne sono dispensati i concorrenti domiciliati a Caslano.

Condizioni particolari

In mancanza di candidati ritenuti idonei, il Municipio si riserva di annullare il concorso.

Il Municipio si riserva pure la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione.

Ulteriori informazioni specifiche possono essere richieste al Segretario comunale Ivano Casanova (tel. 091 611 83 20).

Il formulario di concorso è da richiedere alla Cancelleria comunale, presso la quale si possono ottenere eventuali informazioni durante le ore d'ufficio (tel. 091 611 83 20), oppure può essere scaricato dal sito internet www.caslano.ch.

PER IL MUNICIPIO
Il Sindaco: E. Taiana
Il Segretario: I. Casanova



Caslano, 14 giugno 2017

Esposto agli albi comunali
Pubblicato sul Foglio ufficiale
Pubblicato sui quotidiani in forma breve



COMUNE DI CASLANO

CONFEDERAZIONE SVIZZERA - CANTON TICINO

FORMULARIO DEI DATI PERSONALI

fotografia

per il posto di: **Responsabile dell'Ufficio tecnico (100%)**

Dati anagrafici

Cognome	_____	Nome	_____
Attinenza	_____	Nazionalità	_____
Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
Nato/a il	_____	Stato civile	_____
N. telefono	_____	Professione appresa	_____
Via	_____		
CAP / Località	_____		

Scuole e formazione

Genere studio	Località	Titolo studio	Anno del diploma
<input type="checkbox"/> Primaria	_____		
<input type="checkbox"/> Media (maggiore, ginnasio)	_____		
<input type="checkbox"/> Superiore o tirocinio: (indicare il genere di studio)			
<input type="checkbox"/> Altri studi: (indicare il genere di studio)			

Ultima attività professione svolta

Datore di lavoro	_____	Località	_____
Attività	_____		
data inizio	_____	data fine	_____

Situazione attualeAttualmente è disoccupato/a? sì no

se sì, da quando? _____

Disponibilità per l'entrata in servizio _____

Lingue

italiano	_____	indicare se le conoscenze sono:
francese	_____	- madrelingua
tedesco	_____	- scolastiche
inglese	_____	- discrete
altro:	_____	- buone
	_____	- ottime

Figli

Nome

Data di nascita

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Militare - protezione civile

Incorporazione _____

Grado _____

luogo e data:

firma del candidato/a:
