



AVVISO DI PUBBLICO CONCORSO PER LA NOMINA DI UN/A SEGRETARIO/A COMUNALE

Il Municipio di Cevio apre il concorso per la nomina di un/a Segretario/a comunale con grado d'occupazione minimo 80 %, massimo 100 % (da definire). Il Municipio si riserva di valutare una percentuale minima del 60 % a dipendenza dei requisiti del candidato.

Requisiti

- Cittadinanza svizzera (art. 142 LOC)
- Condotta irrepreensibile
- Idoneità psicofisica
- Diploma AFC di impiegato di commercio o titolo superiore in materie correlate alla funzione
- Diploma cantonale che abilita all'esercizio della professione di segretario comunale ex art. 142 LOC o impegno a conseguirlo entro la conclusione del prossimo ciclo di formazione cantonale.

Conoscenze professionali auspiccate

- Comprovata esperienza nell'ambito dell'amministrazione comunale
- Conoscenza delle procedure amministrative
- Buone conoscenze nell'uso dei supporti informatici
- Buone conoscenze di contabilità, eventualmente anche del Modello contabile armonizzato 2 (MCA2)

Caratteristiche personali

- Idoneità allo svolgimento di una funzione dirigenziale
- Senso di responsabilità e attitudine al lavoro indipendente, flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario
- Capacità redazionali, di analisi e di sintesi (tenuta di verbali, redazione corrispondenza, allestimento dossier)
- Capacità organizzativa e di gestione del personale e nella gestione delle riunioni
- Doti di mediazione e cordialità nella gestione dei rapporti con i cittadini, con l'utenza, con i colleghi, con il legislativo e con l'esecutivo

Documenti da presentare

- Curriculum vitae con fotografia formato passaporto
- Lettera di motivazione con indicazione del grado d'occupazione auspicato e della possibile data d'entrata in funzione
- Estratto del casellario giudiziale, rilasciato da meno di 6 mesi
- Estratto del Registro delle esecuzioni, rilasciato da meno di 6 mesi
- Autocertificazione sullo stato di salute da presentare utilizzando il modulo "Questionario sullo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze dello Stato", scaricabile dal portale dell'Amministrazione cantonale (il Municipio si riserva il diritto di richiedere un certificato medico in una fase successiva).
- Certificati di studio e di lavoro

Compiti

Quelli fissati dagli articoli 137 e segg. della LOC, dall'art. 17 e seguenti del Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Cevio.

Entrata in carica, condizioni d'impiego, retribuzione

Entrata in carica: il prima possibile o data da convenire tra le parti. Per il periodo di prova si rimanda alle disposizioni dell'art. 130 LOC.

Le condizioni d'impiego sono quelle stabilite dal ROD del 16 aprile 2007 e successivi aggiornamenti del 26 marzo 2012, del 21 dicembre 2015 e del 11 giugno 2018.

La retribuzione è quella prevista all'articolo 38 del ROD (Scala stipendi dell'Amministrazione cantonale: classe 10 con titolo accademico e classe 7 senza titolo accademico).

Condizioni varie

- La conoscenza del territorio e della realtà comunale può costituire titolo preferenziale.
- La conoscenza della lingua tedesca può costituire titolo preferenziale.
- Le offerte in busta chiusa e con la menzione esterna "Concorso Segretario comunale" devono pervenire alla Cancelleria comunale **entro le ore 12:00 di martedì 14 aprile 2026.**
- L'assunzione avverrà a giudizio del Municipio, che si riserva di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze richieste. Domande tardive o incomplete non saranno prese in considerazione.

Cevio, 17 marzo 2026 / RM 90

IL MUNICIPIO

Data: 18.03.2026

Il presente concorso è pubblicato agli albi comunali, ai sensi dell'Art. 6 del ROD.