

COMUNE DI MORCOTE

T: +41 (0)91 986 00 00
municipio@morcote.ch
www.morcote.ch

Ref.: Luca Cavadini



**Municipio
Riva da Sant Antoni 10
6922 Morcote**

Agli albi comunali

6922 Morcote, 21 giugno 2024

CONCORSO ASSUNZIONE FUNZIONARIA/O AMMINISTRATIVA/O

(grado di occupazione 50% - 100%)

Il **Municipio di Morcote** apre il concorso per la nomina di una/o funzionaria/o amministrativa/o (grado di occupazione 50% - 100%), alle condizioni del Regolamento Organico dei dipendenti comunali (ROD).

Compiti

- Responsabile della gestione completa dell'attività dell'ufficio controllo abitanti;
- responsabile della gestione delle pratiche di naturalizzazione;
- responsabile dei lavori amministrativi nell'ambito dell'organizzazione delle votazioni comunali, cantonali, federali e delle elezioni;
- responsabile agenzia comunale AVS;
- tenuta a giorno del registro delle attività economiche e gestione delle mutazioni nel registro dei contribuenti;
- tenuta a giorno del registro degli esercizi pubblici;
- registrazione delle mutazioni di proprietà (SIFTI) nell'applicativo GeCoTi e comunicazione ai preposti Uffici cantonali;
- gestione amministrativa del cimitero;
- collabora nell'organizzazione di manifestazione ed eventi;
- altri compiti di segretariato affini alla funzione.

Il mansionario verrà definito sulla base del grado di occupazione.

Requisiti generali

- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- condotta ineccepibile;
- buone condizioni di salute che consentano lo svolgimento della mansione.

Requisiti particolari

- Attestato federale di capacità (AFC) nel settore commerciale oppure maturità professionale commerciale o altro titolo di studio equivalente;
- lingua madre italiana con conoscenze delle lingue nazionali, in particolare il tedesco;
- buone capacità redazionali;
- buone conoscenze nell'ambito delle procedure del diritto amministrativo concernenti il proprio campo d'attività in particolare per quanto concerne il controllo abitanti;
- attitudine a lavorare sia in team sia in modo indipendente e ad assumersi compiti di responsabilità;
- buone capacità organizzative, di coordinamento e spirito d'iniziativa;
- buone conoscenze all'uso degli applicativi di Microsoft Office, GeCoTi;
- esperienza e/o formazione nel settore delle amministrazioni comunali e/o cantonale;
- diploma cantonale di Funzionario/a amministrativa/o degli Enti locali o impegno a conseguirlo entro 2 anni dall'assunzione;
- disponibilità a prestare servizio anche fuori orario;
- licenza di condurre categoria B.

Stipendio

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza delle conoscenze e delle esperienze professionali, all'interno delle classi da 19 a 24 del Regolamento organico dei dipendenti (ROD) (minimo CHF 59'787.23 massimo CHF 90'385.70 per un grado di occupazione del 100%).

Inizio dell'attività

1° gennaio 2025. Il primo anno d'impiego è considerato periodo di prova.

Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale di Morcote, con la dicitura esterna "*Funzionario amministrativo*", entro le ore 16.00 di venerdì 26 luglio 2024 corredate dai seguenti documenti:

- lettera di presentazione;
- curriculum vitae completo di fotografia formato passaporto;
- diplomi e certificati di studio, lavoro e formazione;
- questionario sullo stato di salute (autocertificazione ottenibile sul sito www.morcote.ch). Un certificato medico potrà essere richiesto in un secondo momento;
- certificato di domicilio (sono dispensati i domiciliati nel Comune di Morcote);
- estratto del casellario giudiziale (non più vecchio di 3 mesi);
- attestato di solvibilità rilasciato dall'Ufficio esecuzioni e fallimenti (non più vecchio di 3 mesi).

La documentazione del concorso è ottenibile presso la Cancelleria Comunale (tel. +41 91 986 00 00) o può essere scaricata dal sito internet del Comune, www.morcote.ch.

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione. Domande tardive o incomplete non saranno in alcun modo prese in considerazione.

Eventuali informazioni supplementari possono essere richieste al Segretario Comunale, signor Luca Cavadini (tel. 091 986.00.00, luca.cavadini@morcote.ch).

La decisione di nomina avverrà ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Municipio, che si riserva la possibilità di annullare il concorso in assenza di candidature ritenute idonee.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Giacomo Caratti



Il Segretario:

Luca Cavadini

6922 Morcote, 21 giugno 2024