

**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

Torricella-Taverne, 10 marzo 2021

## Avviso

**Il Municipio di Torricella-Taverne** apre il concorso per l'assunzione del/della Segretario/a responsabile dell'Autorità Regionale di Protezione 9, con il grado di occupazione al 100% ed eventualmente all'80%, alle condizioni del Regolamento comunale dei dipendenti del Comune di Torricella-Taverne, della Legge sull'organizzazione e la procedura in materia di tutele e curatele e relativo Regolamento di applicazione.

### Compiti

- Segretario/a responsabile dell'Autorità Regionale di Protezione 9;
- Organizzazione del segretariato secondo le direttive del Presidente;
- Gestione corrispondenza, tenuta a giorno dei fascicoli, scadenziari, preparazione verbali d'udienza e di seduta; verbalizzazione udienze; redazione progetti decisioni; tenuta statistiche; contatti con l'utenza, con i servizi e con le istituzioni;

### Requisiti minimi

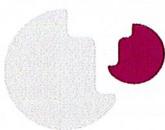
- Condotta integra attestata da estratto del casellario giudiziale e dall'estratto delle esecuzioni
- stato psicofisico compatibile con la funzione attestato da certificato medico;
- Attestato federale di capacità (AFC) di impiegato/a di commercio o formazione equivalente o superiore;
- Padronanza parlata e scritta dell'italiano;
- Buone conoscenze informatiche.

### Titoli e competenze preferenziali

- pluriennale esperienza nel campo del diritto di famiglia e della protezione (preferenziale);
- giurista (preferenziale);
- abilitazione e/o esercizio della carica di Segretario comunale (preferenziale);
- provate capacità organizzative e di coordinamento
- consolidata esperienza alla redazione di documenti;
- disponibilità alla flessibilità di orari di lavoro;
- facilità nella comunicazione e nelle relazioni;
- attitudine al lavoro indipendente come pure a lavorare in gruppo e a contatto con l'utenza;

### Documenti richiesti

- Lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità
- Curriculum vitae;
- Certificati di studio e di lavoro;
- Certificato individuale di stato civile \*
- Certificato di buona condotta \*
- Estratto del casellario giudiziale o autocertificazione;
- Questionario sullo stato di salute;



**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

- Fotografia formato passaporto.

\*dispensa per i domiciliati a Torricella-Taverne.

Il certificato individuale di stato civile e di buona condotta, il questionario di autocertificazione personale o l'estratto del casellario giudiziale e il questionario sullo stato di salute devono essere rilasciati da meno di 6 mesi.

#### Stipendio annuo

Quello previsto dalla Classe 4 della Scala dei dipendenti dello Stato (minimo CHF 56'369.00 massimo CHF 87'598.00)

#### Entrata in servizio

01 maggio 2021 o data da convenire.

#### Scadenza del concorso

Le domande di assunzione, corredate dai documenti sopra menzionati, dovranno pervenire al Municipio di Torricella-Taverne, 6808 Torricella, in busta chiusa e con l'indicazione esterna "Concorso segretario/a ARP9" entro le ore 11.00 di venerdì 26 marzo 2021.

#### Altre informazioni

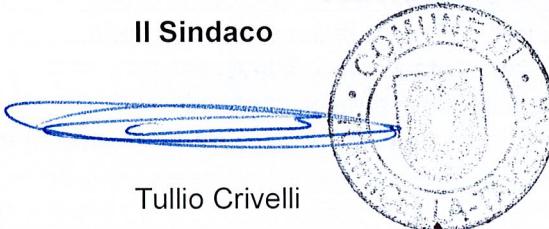
Il Municipio si riserva di sentire unicamente i candidati ritenuti idonei.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere dopo la data e l'orario indicati.

La nomina avverrà ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze richieste.

#### **PER IL MUNICIPIO**

**Il Sindaco**



Tullio Crivelli

**Il Segretario**

Thierry Ronchetti