



Comune di
Alto Malcantone
Municipio

Concorso per l'assunzione di un/a Tecnico/a comunale con un grado di occupazione al 100%

Il Municipio di Alto Malcantone indice il concorso pubblico ai sensi dell'art. 7 cpv. 1 del Regolamento organico dei collaboratori del Comune (ROCC), per l'assunzione di un/a Tecnico/a comunale.

Ruolo

Il ruolo prevede la gestione dell'ufficio tecnico comunale, negli ambiti dell'edilizia privata e pubblica. Oltre a ciò è responsabile della conduzione del personale a lui sottoposto: la squadra esterna e l'assistente tecnico/a comunale.

Mansioni legate alla funzione

Nell'ambito dell'**edilizia privata**:

- L'esame formale delle domande di costruzione e cura la procedura amministrativa regolata dalla LE e RLE in collaborazione con la cancelleria comunale;
- Il controllo e la sorveglianza delle costruzioni in relazione al rispetto delle autorizzazioni concesse (conformità – cantiere – allacciamenti a canalizzazioni e alle condotte dell'acqua potabile – tracciamenti – aggiornamenti catastali);
- Il rilascio del certificato di conformità della costruzione (abitabilità);
- L'intervento nei casi derivanti dalla necessità di svolgere i compiti di polizia edilizia affidati al Municipio, allestendo i necessari rapporti di accertamento;
- La polizia edilizia, con il controllo del territorio, l'avvio di eventuali procedure di contravvenzione e le sanzioni che ne seguono;
- L'esame dal profilo tecnico i reclami, le opposizioni e/o i ricorsi in materia edilizia o che riguardano aspetti di natura tecnica e allestisce la proposta di evasione.

Nell'ambito dell'**edilizia pubblica**:

- Se richiesto dal Municipio, esamina e preavvisa i progetti riguardanti le opere comunali;
- Collabora nella stesura di messaggi interessanti opere pubbliche o aspetti riferiti al servizio tecnico;
- Per le opere che beneficiano di sussidi, cura la procedura per l'ottenimento dei medesimi;
- Sorveglia l'andamento dei lavori pubblici, anche dal profilo del rispetto delle norme contrattuali, dei progetti, dei programmi di lavoro, dei costi preventivati (segnalando immediatamente eventuali sorpassi dovuti a maggior costi);
- Interviene presso le DL e le imprese deliberatarie per il buon funzionamento del cantiere e dell'opera, informando costantemente il Municipio sull'andamento dei lavori;

municipio@altomalcantone.ch
Ris. mun. 2124 del 16.02.2026

Pagina
1/4

Stradon da Brén 50
CH - 6937 Breno

tel.: +41(0)91-609 14 28
www.altomalcantone.ch
municipio@altomalcantone.ch



Comune di
Alto Malcantone
Municipio

- Controlla e preavvisa le fatture, le liquidazioni, ecc. ... riguardanti le opere edili;
- Tiene aggiornati i catasti di tutti i servizi tecnologici sulle mappe sia per quanto riguarda le infrastrutture pubbliche che gli allacciamenti privati;
- Vigila sulla manutenzione e la posa della segnaletica stradale;
- Vigila alla manutenzione ed al funzionamento della rete delle canalizzazioni;
- Pianifica, coordina e gestisce gli investimenti per l'esecuzione di risanamenti, completamenti e nuove opere;
- Cura la manutenzione degli edifici comunali, del cimitero, delle strade, dei sentieri, delle piazze, del verde pubblico, presentando al Municipio eventuali proposte di intervento adeguate;
- Dirige la squadra esterna e ne coordina i lavori.

Altri compiti legati alla funzione e/o attribuiti puntualmente dal superiore gerarchico:

- Al tecnico comunale può essere commissionata l'esecuzione di progetti di massima e definitivi, ciò a completa discrezione del Municipio;
- Su richiesta, partecipa alle sedute del Municipio;
- Collabora con i gestori dell'azienda acqua potabile;
- Collabora nell'aggiornamento del piano regolatore e nei preavvisi agli Uffici cantonali nelle materie che lo riguardano in prima persona.

Requisiti richiesti

Requisiti per la nomina

- Cittadinanza svizzera o per cittadini stranieri, permesso di domicilio, riservata l'applicazione degli accordi internazionali ed esercizio dei diritti civili;
- Condotta ineccepibile e documentabile;
- Idoneità fisica alla funzione.

Requisiti legati alla funzione

- Attestato cantonale di tecnico comunale (o impegno a conseguirlo entro due anni);
- Titolo accademico o formazione tecnica superiore;
- Esperienza nella direzione del personale.

Requisiti operativi minimi

- Buona conoscenza degli applicativi di Microsoft Office (Word, Excel, Power point) e Autocad o programmi simili;
- Lingua madre italiana e buone conoscenze del tedesco e del francese.

municipio@altomalcantone.ch
Ris. mun. 2124 del 16.02.2026

Pagina
2/4

Stradon da Brén 50
CH - 6937 Breno

tel.: +41(0)91-609 14 28
www.altomalcantone.ch
municipio@altomalcantone.ch



Comune di
Alto Malcantone
Municipio

municipio@altomalcantone.ch
Ris. mun. 2124 del 16.02.2026

Possono costituire titolo preferenziale i seguenti requisiti

- Conoscenza o predisposizione all'uso degli applicativi comunali Ge.Co.Ti.;
- Esperienza professionale nella medesima posizione in un altro Comune o in ambito di amministrazione pubblica.

Caratteristiche personali

- Spirito d'iniziativa e d'innovazione, spiccate capacità decisionali e di risoluzione dei problemi;
- Buone capacità di coordinamento e gestione del personale, attitudine al lavoro autonomo e a ruoli di responsabilità;
- Disponibilità e flessibilità a prestare servizio fuori dagli orari normali di lavoro;
- Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e spiccata attitudine alla mediazione nei rapporti con le autorità, i cittadini e l'utenza;
- Disponibilità e interesse all'aggiornamento formativo e professionale;
- Discrezione, riservatezza e imparzialità completano il profilo ideale.

Condizioni salariali

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali acquisite, dal ROCC, all'interno della classe 9 della scala stipendi valida al primo gennaio 2026 per i dipendenti dello Stato, ritenuto un minimo di CHF 83'633 e un massimo di CHF 133'310 annui lordi, compresa la tredicesima mensilità.

Entrata in servizio e grado di occupazione

Luglio 2026 o data da convenire.

Impiego a tempo pieno (42 ore settimanali).

Il primo anno di impiego è considerato di prova.

Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno pervenire **entro venerdì 13 marzo 2026 alle ore 12.00** presso la Cancelleria comunale di Alto Malcantone, Stradón da Brén 50, 6937 Breno con l'indicazione ben visibile sulla busta "Concorso Tecnico/a comunale" corredate dai seguenti documenti:

- Lettera di presentazione e motivazione con l'indicazione del termine di disponibilità;
- Curriculum vitae completo di fotografia formato passaporto;
- Diplomi, certificati di studio e di lavoro;
- Estratto del Casellario giudiziale (non più vecchio di tre mesi) o autocertificazione (*);
- Estratto dell'Ufficio delle Esecuzioni e Fallimenti (UEF);
- Certificato medico attestante l'idoneità ai lavori connessi alla funzione o autocertificazione sullo stato di salute (**).



Comune di
Alto Malcantone
Municipio

I formulari sono ottenibili sul sito dello Stato del Cantone Ticino:
(*)[Questionario relativo al casellario giudiziale per l'assunzione alle dipendenze dello Stato](#)
(**)https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/DS/SESCO/documenti/Concorsi/Questionario_stato_salute_autocertificazione_web-2018.pdf

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature o al momento dell'assunzione. Non saranno prese in considerazione candidature e documenti trasmessi per fax o via e-mail, come pure domande tardive e/o incomplete.

Assunzione a tempo indeterminato (artt. 5 o 11 ROCC)

In caso un/a candidato/a fosse ritenuto/a valido/a sulla scorta del curriculum e dell'esperienza presentati, il Municipio si riserva di optare per l'assunzione del/la candidato/a tramite incarico per funzione stabile (art. 11 ROCC); altrimenti l'assunzione avverrà tramite nomina ai sensi dell'art. 5 ROCC.

La decisione per l'assegnazione della funzione posta a concorso avverrà ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullarlo in assenza di candidature ritenute idonee.

municipio@altomalcantone.ch
Ris. mun. 2124 del 16.02.2026

Per il Municipio


Jean-Claude Golliard
Sindaco




Daniele Jarmorini
Segretario

Pagina
4/4

Breno, 17 febbraio 2026

Stradon da Brén 50
CH - 6937 Breno

tel.: +41(0)91-609 14 28
www.altomalcantone.ch
municipio@altomalcantone.ch