



COMUNE DI CASLANO

CONFEDERAZIONE SVIZZERA - CANTON TICINO

Concorso per l'assunzione di un/a funzionario/a amministrativo/a

Il MUNICIPIO DI CASLANO apre il concorso per l'assunzione di

**un/a funzionario/a amministrativo/a
presso la Polizia Malcantone Ovest
all'80% (estendibile al 100%)**

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

Condizioni generali

- cittadinanza svizzera o domiciliati
- sana costituzione psicofisica
- buona condotta

Requisiti

- attestato di maturità commerciale, o attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato/a di commercio o titolo equivalente
- lingua madre italiana e buona conoscenza delle lingue nazionali
- buone conoscenze dell'elaborazione dati (programmi Microsoft Office)
- capacità organizzative e di redazione
- attitudine al lavoro in team e a contatto con l'utenza
- disponibilità e flessibilità

Altri titoli preferenziali

- esperienza nell'amministrazione pubblica
- conoscenze applicativo informatico GeCoTi
- conoscenze del tedesco parlato e scritto

Compiti nell'ambito del Corpo di Polizia Malcantone Ovest

- mansioni amministrative e di segreteria
- front office e relazioni con il pubblico
- supporto operativo, informatico e inserimento dati
- gestione delle pratiche relative a pagamenti di sanzioni e report contabili
- altri lavori secondo le direttive che verranno impartite dal Comando

Sede di servizio

Sede Polizia intercomunale Malcantone Ovest, Via Mera 35, 6987 Caslano

Entrata in servizio

Dal 1° dicembre 2026 o data da convenire con il Municipio

Orario di lavoro

- 40 ore settimanali al 100%

Stipendio annuo

Lo stipendio iniziale, da convenire con il Municipio, sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali, della classe 4 della scala valida per i dipendenti dello Stato.

Stipendio al 100%: minimo fr. 58'067.00 - massimo fr. 90'237.00, compresa tredicesima mensilità più eventuali indennità per figli analoghe a quelle riconosciute ai dipendenti dello Stato.

Periodo di nomina

E' quello fissato dal ROD di Caslano.

Offerte

Le offerte dovranno pervenire al Municipio di Caslano in busta chiusa, con la dicitura esterna **"Concorso funzionario/a amministrativo/a presso la Polizia Malcantone Ovest"**.

entro venerdì 24 luglio 2026 alle ore 12:00

corredate dai seguenti documenti:

- curriculum vitae con fotografia formato passaporto
- lettera di presentazione
- certificato individuale di stato civile o atto di famiglia *
- certificati di studio e di lavoro
- certificato di domicilio *
- estratto dell'ufficio esecuzioni e fallimenti
- estratto del casellario giudiziale oppure questionario relativo al casellario giudiziale
- certificato medico oppure questionario sullo stato di salute

*ne sono dispensati i concorrenti domiciliati a Caslano.

Condizioni particolari

In mancanza di candidati ritenuti idonei, il Municipio si riserva di annullare il concorso. Si riserva pure la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione.

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:
A. Seppi



Caslano, 24 giugno 2026

Esposto all'albo comunale dei Comuni della regione Malcantone Ovest
Foglio Ufficiale