

# Impiegato/a comunale

## gestire, documentare, organizzare, guidare, consigliare, sostenere

Gli impiegati comunali e le impiegate comunali sono dirigenti dell'amministrazione comunale. Hanno il compito di garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, lo sviluppo del comune e l'uso oculato delle finanze.

Gli impiegati comunali e le impiegate comunali conoscono il diritto costituzionale e amministrativo, il diritto comunale, il diritto del personale e dell'assistenza sociale e altre aree specialistiche del diritto. Conoscono inoltre molto bene le ordinanze e le linee guida in materia. In quanto responsabili del Comune, presiedono le

riunioni del Consiglio comunale e delle varie commissioni. Consigliano i membri delle autorità su questioni strategiche e li supportano nell'attuazione delle decisioni. Coordinano l'amministrazione, gestiscono i progetti generali, monitorano la legislazione, presentano le domande, si occupano della corrispondenza più impegnativa, organizzano le pubblicazioni e garantiscono l'informazione della popolazione.

Sono inoltre responsabili del corretto svolgimento delle elezioni e delle votazioni.



### Cosa e per cosa?

- ▶ Affinché il promotore possa integrare tutte le leggi e i regolamenti applicabili all'interno del comune nella pianificazione di un grande sviluppo, l'impiegato comunale è a disposizione per fornire consulenza.
- ▶ Affinché l'impiegato comunale sia in grado di sostenere il sindaco nelle sue iniziative politiche e nelle questioni strategiche, deve essere ben informato nelle diverse basi giuridiche.
- ▶ Affinché i membri delle autorità possano chiarire eventuali questioni in sospeso prima di adottare nuove delibere, la segretaria comunale convoca una riunione.

### Fatti

**Accesso** Varia a seconda del cantone e del comune, ma in generale vale:

Nazionalità svizzera, buona reputazione, titolo di grado secondario II ed esperienza professionale di almeno 2 anni nell'amministrazione pubblica oppure titolo universitario (Bachelor o Master di università o di scuola universitaria professionale. Svolgimento di un periodo di pratica di almeno 6 mesi presso un ente locale entro la fine del corso o nei 5 anni precedenti. In casi particolari possono essere ammessi candidati privi dei requisiti di formazione dopo esame del relativo dossier e se del caso dopo esame d'ammissione.

**Formazione** 1-3½ anni, per lo più corsi a tempo parziale in un sistema modulare (nozioni giuridiche di base, assistenza sociale, costruzione e pianificazione, formazione alla leadership).

Al termine della formazione, superata la procedura di qualificazione (esami), si ottiene il diploma cantonale di quadro dirigente degli enti locali.

**Gli aspetti positivi** Gli impiegati comunali e le impiegate comunali non solo occupano una posizione importante all'interno di un comune, ma possono anche esercitare un'influenza e contribuire a un cambiamento positivo.

**Gli aspetti negativi** A volte i professionisti devono anche affrontare questioni o sostenere membri delle autorità che non vogliono necessariamente promuovere personalmente.

**Buono a sapersi** Gli impiegati e le impiegate comunali hanno una conoscenza approfondita della politica locale e possono applicarla in modo appropriato caso per caso. Grazie alle loro capacità amministrative, sociali e di gestione, occupano una posizione importante in cui possono essere coinvolti e contribuire con le loro idee.

Obbligo perfezionamento di almeno 8 ore-lezione annuali (art.142 Loc).

### Profilo dei requisiti

	favorevole	importante	molto importante
abilità commerciale			
capacità di comunicare, facilità nei contatti			
capacità numeriche			
discrezione			
flessibilità			
fluidità nell'espressione orale e scritta			
interesse per la sicurezza, la legge e l'ordine			
larghezza			
lealtà			
orientamento al cliente			

### Percorsi di carriera

Notaio/a
Posizione superiore in un comune o in una città
Impiegato/a comunale
Impiegato/a di commercio AFC, diploma commerciale riconosciuto o titolo equivalente (vedi ammissione)