Repubblica e Cantone Ticino
Sezione delle risorse umane

Concorsi per la nomina o l'incarico di funzionari presso l'Amministrazione dello Stato

Foglio Ufficiale
203

2026

23 ottobre

Dipartimento delle istituzioni

148/26 Giurista I oppure giurista II, a tempo parziale (90%) – a tempo pieno (100%), presso la Sezione dei registri, Ufficio del registro di commercio, Biasca

Classe e stipendio annuo (compresa 13a mensilità):
Collaboratore/trice scientifico/a I
10 88'633.-- / 141'990.--

oppure

Collaboratore/trice scientifico/a II
9 83'633.-- / 133'310.--

Compiti:
- coordina e supervisiona le procedure d'iscrizione d'ufficio di competenza del registro di commercio, assicurandone la corretta e uniforme gestione, e tratta autonomamente le procedure di propria competenza, curandone l'istruzione, l'esame giuridico e il seguito procedurale
- esamina e tratta autonomamente le pratiche d'iscrizione di particolare complessità e le relative questioni giuridiche e procedurali
- esegue gli esami preventivi di atti e operazioni societarie e presta consulenza giuridica all'utenza, ai professionisti e alle autorità nelle materie di competenza del registro di commercio
- forma e supporta i funzionari nell'esame delle pratiche e nella consulenza, contribuendo all'applicazione uniforme delle disposizioni legali, della prassi e delle direttive interne
- collabora con il Capo ufficio nelle questioni organizzative, nelle priorità operative e nella trattazione di dossier particolari
- sostituisce il Capo ufficio in caso di assenza, assicurando la continuità nella gestione e nella conduzione dell'Ufficio e assumendo i compiti e le responsabilità connessi alla supplenza
- esegue mandati, approfondimenti giuridici, progetti e altri compiti particolari assegnati dal Capo ufficio nell'ambito della funzione

Requisiti:
- formazione accademica completa (bachelor + master o licenza) in diritto svizzero
- buona conoscenza del registro di commercio e del diritto societario
- ottime conoscenze linguistiche dell'italiano (conversazione e redazione) e buone conoscenze (parlate e scritte) del tedesco e del francese
- spirito di iniziativa, autonomia, senso di responsabilità, discrezione, affidabilità e precisione
- flessibilità, disponibilità, capacità di collaborazione e attitudine al coordinamento e alla conduzione di collaboratori
- nessuna procedura esecutiva in corso giustificata e assenza di attestati di carenza di beni
- nessuna iscrizione nel casellario giudiziale
- cittadinanza svizzera
- costituiscono titolo preferenziale:
  - brevetto di avvocato
  - brevetto di notaio
  - esperienza professionale in ambito notarile

Osservazioni particolari:
- la funzione di collaboratore/trice scientifico/a I (classe 10) potrà essere attribuita unicamente a candidati/e in possesso di titoli di studio accademici completi: licenza universitaria, laurea, Bachelor + Master universitario consecutivo oppure scuola universitaria professionale (Bachelor + Master 270/300 crediti ECTS) e che hanno maturato almeno 15 anni di esperienza professionale nell'ambito richiesto
- la funzione di collaboratore/trice scientifico/a II (classe 9) verrà attribuita a candidati/e con meno di 15 anni di esperienza professionale nell'ambito richiesto ed in possesso di titoli di studio accademici completi: licenza universitaria, laurea, master universitario consecutivo o scuola universitaria professionale (Bachelor + Master 270/300 crediti ECTS)

Condizione di presentazione delle candidature:
– le candidature vanno inoltrate on-line sul sito www.ti.ch/concorsi. Altre forme di candidatura non saranno ritenute valide
– oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura on-line (lettera di presentazione e motivazione, curriculum vitae, diplomi, certificati e attestati di lavoro) in un secondo momento potrà essere richiesta ulteriore documentazione (casellario giudiziale con relativa autocertificazione e autocertificazione sullo stato di salute)

Condizioni d'impiego:
– nomina o incarico: sono quelle previste dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD) e dal relativo Regolamento. Rimane esplicitamente riservata ogni modificazione di legge concernente lo stipendio e l'organizzazione
– orario di lavoro: 42 ore settimanali (per un rapporto d'impiego al 100%), flessibile o secondo le esigenze di servizio

Scadenza:
23 novembre 2026

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Claudio Cortese, Capoufficio, tel. 091 816 29 86.