

Il Municipio

Comune di

B i a s c a



Indirizzo Via Lucomagno 14
CH 6710 Biasca
Telefono 091 874 39 00
Fax 091 874 39 21
E-mail info@biasca.ch
Internet www.biasca.ch

Funzionario
Telefono
E-mail

Biasca 18 gennaio 2018
Rif RM 16.01.2018 // 2413

Concorso

Il Municipio di Biasca apre il concorso per l'assunzione di:

Custode strutture comunali presso l'Istituto scolastico comunale

alle condizioni previste dal capitolato di concorso che deve essere richiesto presso la Cancelleria municipale (091 874 39 00) oppure che può essere scaricato dal sito internet www.biasca.ch.

Titoli di studio minimi: attestato federale di capacità in ambito artigianale.

Requisiti particolari

- essere in possesso dell'attestato di coordinatore della sicurezza (antincendio) o disponibilità a frequentare il corso;
- essere in possesso dell'AFP quale custode o disponibilità a frequentare il corso

Altri titoli preferenziali

- domicilio nel Comune o nelle immediate vicinanze;
- comprovata esperienza

Le offerte in busta chiusa, con la soprascritta "Concorso custode ISC", corredate dei documenti richiesti dai capitolati di concorso, dovranno pervenire al Municipio di Biasca **entro lunedì 26 febbraio 2018 alle ore 16.00.**

Per il Municipio:

il Sindaco

Loris Galbusera



il Segretario

Igor Rossetti



Indirizzo Via Lucomagno 14
CH 6710 Biasca
Telefono 091 874 39 00
Fax 091 874 39 21
E-mail info@biasca.ch
Internet www.biasca.ch

Funzionario
Telefono
E-mail

Biasca 18 gennaio 2018
Rif RM 16.01.2018 // 2413

CAPITOLATO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN / UNA CUSTODE STRUTTURE COMUNALI PRESSO L'ISTITUTO SCOLASTICO COMUNALE

Alle condizioni previste dal Regolamento organico comunale dei dipendenti del Comune di Biasca e del presente capitolato di concorso.

1. Requisiti di ordine generale

Quelli previsti dal ROD ed in particolare:

- cittadinanza svizzera;
- buona reputazione;
- titoli di studio minimi: attestato federale di capacità in ambito artigianale

2. Requisiti particolari

- essere in possesso dell'attestato di coordinatore della sicurezza (antincendio) o disponibilità a frequentare il corso;
- essere in possesso dell'AFP quale custode o disponibilità a frequentare il corso

3. Altri titoli preferenziali

- domicilio nel Comune o nelle immediate vicinanze;
- comprovata esperienza

4. Requisiti personali

- attitudine al lavoro indipendente;
- spiccate capacità organizzative;
- personalità equilibrata e dinamica;
- flessibilità;
- esperienza personale e professionale;
- capacità relazionali;
- esperienza nella conduzione di un gruppo;
- conoscenze informatiche (pacchetto Office, internet);
- sana costituzione fisica e psichica;
- conoscenza della realtà locale;
- licenza di condurre cat. B. (il candidato dovrà indicare se è pure in possesso della licenza D1 oppure se è disponibile ad ottenerla e se è in possesso del certificato necessario per svolgere il trasporto di scolari).

5. Compiti

Svolge in collaborazione con il personale dipendente lavori di pulizia in base a disposizioni e regolamenti di servizio, ai programmi di lavoro e alle necessità contingenti definiti con il suo diretto superiore;

provvede personalmente alla manutenzione ordinaria degli stabili scolastici;

in particolare

- sorveglianza generale delle sedi dell'Istituto scolastico comunale (Scuola elementare e Scuola dell'Infanzia) (interno ed esterno);
- provvede al controllo delle strutture scolastiche (apertura/chiusura degli stabili, uso della palestra, eccetera);
- provvede personalmente alla manutenzione ordinaria e assicura, in collaborazione con l'UT e la Direzione dell'Istituto, la manutenzione straordinaria degli impianti. In particolare segnala all'UT qualsiasi danno o malfunzionamento di apparecchiature;
- esegue il controllo giornaliero del funzionamento del riscaldamento all'interno delle sedi scolastiche e provvede ad annunciare a tempo debito all'UT la necessità di riempire i vari serbatoi;
- vuotatura regolare dei cestini dei rifiuti esterni e pulizia sotto i portici. In particolare prima dell'arrivo degli alunni gli spazi dovranno essere puliti;
- provvede allo sgombero della neve dai passaggi pedonali e dalle scale per allievi e docenti;
- provvede su indicazione del diretto superiore e dei docenti agli acquisti per la cancelleria e materiale didattico;
- gestisce tutto il materiale dell'Istituto scolastico e di pulizia e lo distribuisce nelle varie sedi;
- sovrintende e partecipa al lavoro di pulizia degli spazi interni (aule, palestre, servizi comuni, eccetera) e delle superfici esterne (piazzali, passaggi, eccetera);
- coordina i lavori di pulizia all'interno degli stabili scolastici durante il periodo estivo (personale interno e ditte esterne);
- tenuta a giorno del registro delle chiavi dell'Istituto scolastico, consegna e riconsegna delle chiavi a docenti e personale ausiliario;
- consegna delle chiavi e istruzione per l'apertura e la chiusura delle porte e l'utilizzo della palestra e degli spogliatoi presso lo stabile Bosciorina;
- disponibilità a partecipare e a collaborare all'organizzazione di eventi organizzati dall'ISC al di fuori dell'orario scolastico;
- collabora con i docenti, su indicazione del Direttore dell'ISC, all'esecuzione di attività ordinarie o speciali organizzate all'interno dell'ISC;
- esegue il trasporto per il servizio di catering alla scuola dell'infanzia sud;
- è a disposizione dei responsabili delle mense scolastiche alla SI per l'acquisto di materiale inerente alla cucina e alla distribuzione dello stesso nelle varie sedi

Inoltre:

presta servizio fuori orario e in caso di necessità può essere chiamato a svolgere attività durante i giorni festivi;

presta servizio in situazioni d'emergenza;

in caso di necessità, con il consenso del Direttore dell'ISC, può essere chiamato a collaborare con il personale della squadra esterna dell'Ufficio tecnico comunale.

6. Entrata in servizio

Data da concordare.

7. Grado di occupazione

Il grado di occupazione sarà del 100%.

8. Posizione gerarchica

Superiore diretto: Direttore Istituto scolastico comunale.

Dipendenti: addetti/e alla pulizia SI e SE

9. Stipendio

Classe	Minimo	Massimo
8	57'253	67'662
9	59'440	70'247
10	61'780	73'013

Nell'ambito delle possibilità di retribuzione, il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio.

Si precisa che il Municipio, conformemente all'articolo 38 cpv. 1 ROD, in caso di candidati di nuova assunzione con scarsa esperienza professionale in attività di analogo livello può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio fino a due classi inferiore rispetto a quello minimo previsto per la funzione.

Le offerte dovranno pervenire alla Cancelleria municipale in Via Lucomagno 14, 6710 Biasca, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso custode ISC" entro le **ore 16:00 di lunedì 26 febbraio 2018**, corredate dai seguenti documenti:

- diploma o certificati di studio e lavoro;
- questionario sullo stato di salute (allegato);
- questionario relativo al casellario giudiziale (allegato);
- curriculum vitae;
- fotografia formato passaporto.

I candidati già alle dipendenze del Comune dovranno inviare unicamente una lettera di motivazione allegando il questionario sullo stato di salute e il questionario relativo al casellario giudiziale.

Si precisa che i documenti prodotti per il concorso non saranno ritornati. Si raccomanda pertanto ai concorrenti di evitare l'invio di documenti in originale.

Il periodo di nomina è previsto dagli articoli del titolo II, capitolo 1 del Regolamento organico per i dipendenti del Comune e delle aziende municipalizzate del 24 febbraio 2003.

Per il Municipio:

il Sindaco



Loris Galbusera



Il Segretario

 Igor Rossetti



Questionario relativo
al casellario giudiziale
per l'assunzione
alle dipendenze del Comune.

La legge che disciplina l'impiego dei dipendenti comunali sancisce che il candidato all'assunzione presso l'amministrazione comunale presenti un estratto del casellario giudiziale. Il rapporto di fiducia che il Municipio desidera costruire con ogni suo dipendente comincia all'assunzione; in questo senso la presente autocertificazione (compilata dal candidato) ha lo scopo di rendere attento il datore di lavoro su eventuali ostacoli per lo svolgimento corretto del proprio lavoro, legati alla sua condotta. La conferma dell'assunzione potrebbe inoltre essere subordinata alla presentazione dell'estratto del casellario giudiziale originale recente.

Se la persona firmataria ha sottaciuto fatti di rilevanza penale, essa si rende colpevole di reticenza e il Municipio è liberato da ogni obbligo.

Una falsa dichiarazione può giustificare
l'annullamento dell'assunzione o della nomina.

Tutte le informazioni che figurano nel questionario
vengono trattate in modo confidenziale.

Si prega di compilare il formulario in modo leggibile (stampatello). Grazie

Concorso

Per la funzione di _____

No. del concorso _____

Generalità

Nome _____

Cognome _____

Ev. cognome da nubile _____

Paternità _____

Attinenza _____

Data di nascita _____

Indirizzo _____

NAP e Domicilio _____

Telefono _____

① Ha già subito una condanna penale? _____ Sì No

Se sì, si è trattato:

a) Di una multa? _____

b) Di una pena privativa della libertà personale sospesa condizionalmente? _____

c) Di una pena privativa della libertà personale da espiare? _____

A che anno risale la condanna? _____

② Attualmente ha in corso un procedimento penale? _____ Sì No

Se sì, di che cosa si tratta?

③ Eventuali osservazioni: _____

Luogo e data

Firma autografa



Questionario sullo stato di salute
per l'assunzione
alle dipendenze del Comune.

Il rapporto di fiducia che il Comune desidera costruire con ogni suo dipendente comincia dall'assunzione; in questo senso la presente autocertificazione (compilata dal candidato) ha lo scopo di rendere attento il datore di lavoro su eventuali ostacoli per lo svolgimento corretto del proprio lavoro, legati alla salute. La conferma dell'assunzione potrebbe inoltre essere subordinata ad una visita medica di controllo da parte di un medico fiduciario.

Se la persona firmataria ha sottaciuto una malattia esistente o una malattia precedente soggetta a ricadute, essa si rende colpevole di reticenza e il Comune è liberato da ogni obbligo.

Una falsa dichiarazione può giustificare
sentito il preavviso del Medico di fiducia comunale
l'annullamento dell'assunzione o della nomina.

Tutte le informazioni che figurano nel questionario
vengono trattate in modo confidenziale.

Si prega di compilare il formulario in modo leggibile (stampatello). Grazie

Concorso

Per la funzione di _____

No. del concorso _____

Generalità

Nome _____

Cognome _____

Ev. cognome da nubile _____

Paternità _____

Attinenza _____

Data di nascita _____

Indirizzo _____

NAP e Domicilio _____

Telefono _____

① Attualmente è affetto/a da disturbi alla salute oppure soffre delle conseguenze di un infortunio, di malattia o di un vizio congenito che potrebbero diminuire durevolmente la sua capacità lavorativa?

Sì No

② È affetto/a o è stato/a affetto/a negli ultimi 10 anni da una delle seguenti malattie: (sottolineare quanto fa il caso)

Artrosi, asma, emicrania, ulcera, gotta, infarto, pressione troppo alta, affezioni venose o arteriose, cancro, sclerosi multipla, epilessia, paralisi o altra malattia neurologica grave, diminuzione della vista o dell'udito non interamente corretta, calcoli renali, depressione, disturbi o malattie psichiche, reumatismi, disturbi alla tiroide o altre ghiandole, colpo apoplettico (ictus), disturbi alla colonna vertebrale, sciatica, ernia del disco, diabete, tubercolosi, AIDS, oppure altre malattie che potrebbero, secondo lei, pregiudicare la sua abilità lavorativa?

Sì No

③ Prevede di sottoporsi prossimamente a un'operazione, di essere ricoverato in un ospedale di cura?

Sì No

④ Negli ultimi 2 anni ha dovuto interrompere totalmente o parzialmente il lavoro per un periodo superiore a 2 settimane?

Sì No

⑤ È stato/a sottoposto/a a speciali esami medici (radiografie, ECG, esami dell'urina e del sangue o altri esami specifici), che fanno presumere una sua inabilità nel futuro?

Sì No

⑥ È a beneficio o ha fatto richiesta di una rendita per un problema medico o chirurgico (assicurazione invalidità, assicurazione militare, assicurazione infortunio, cassa pensione)?

Sì No

⑦ Soffre o ha sofferto di alcoolismo o di altre tossicomanie (droghe, medicinali)?

Sì No

⑧ Eventuali informazioni:

Luogo e data

Firma autografa