



**CAPITOLATO DI CONCORSO PER LA NOMINA DI UN/A IMPIEGATO/A DI COMMERCIO
PRESSO IL CONTROLLO ABITANTI, L'AGENZIA COMUNALE AVS ED IL SERVIZIO
SOCIALE COMUNALE DEL COMUNE DI ASCONA AL 100%**

Il Municipio del Borgo di Ascona apre il concorso per la nomina un/a impiegato/a di commercio del Controllo abitanti, Agenzia comunale AVS e Servizio sociale comunale al 100% presso il Comune di Ascona alle seguenti condizioni:

1. Stipendio

Quello previsto dall'art. 38 ROD per la Classe XII-IX (minimo fr. 56'000.00/massimo fr. 74'309.00) diviso in 13 mensilità più eventuali assegni di famiglia e per i figli agli aventi diritto.

2. Requisiti

Possono concorrere i(le) candidati(e) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza svizzera, riservati gli accordi internazionali in vigore;
- b) sana costituzione fisica, resistenza allo stress e predisposizione per un lavoro di gruppo;
- c) buona condotta e provata onestà;
- d) AFC quale impiegato di commercio o titolo equivalente;
- e) Conoscenze delle lingue nazionali. La buona conoscenza del tedesco e nozioni di inglese costituiscono titolo preferenziale.
- f) Buone conoscenze informatiche (pacchetto Office). La buona conoscenza del programma gestionale Ge.Co.Ti costituisce titolo preferenziale.
- g) La conoscenza delle prestazioni LAPS e AVS costituisce titolo preferenziale.
- h) Disponibilità al lavoro fuori orario.

3. Formalità dell'offerta

Le offerte al concorso dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) lettera di motivazione.
- b) Curriculum Vitae con fotografia.*
- c) attestati scolastici e di lavoro.*
- d) certificato medico.*
- e) estratto del casellario giudiziale *

* sono esentati dal presentare i documenti i candidati già alle dipendenze del Comune di Ascona.

4. Entrata in servizio

Dal 01.10.2020 o data da convenire.



5. Mansioni principali

L'impiegato/a ha le seguenti mansioni principali:

- Tenuta a giorno della banca dati degli abitanti
- Tenuta a giorno della banca dati degli stabili
- Attività di sportello e centralino telefonico
- Collabora con il Capo Ufficio nella gestione delle prestazioni LAPS
- Collabora con il Capo Ufficio nella gestione delle pratiche AVS

All'impiegato/a potranno inoltre essere affidate altre mansioni connesse con il ramo amministrativo del Comune.

6. Statuto generale

Il concorso ed il rapporto di lavoro sono soggetti al Regolamento organico (ROD) per i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate.

Le offerte di lavoro, corredate dai documenti indicati, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale **entro le ore 11.00 di giovedì 4 giugno 2020** con l'indicazione esterna "concorso nomina impiegato/a Controllo abitanti".

Per il Municipio:

Sindaco:

dr.med. Luca Pissoglio



La Segretaria:

avv. Paola Bernasconi