



CONCORSO ASSUNZIONE OPERATORE SOCIALE DI VALLEMAGGIA grado d'occupazione del 50%

Il Municipio di Cevio, d'intesa con i Municipi dei Comuni convenzionati di Vallemaggia, apre il concorso per l'assunzione a titolo d'incarico, a tempo parziale (grado d'occupazione del 50%) e a tempo determinato, di un/a operatore/trice sociale itinerante di Vallemaggia, alle condizioni fissate dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cevio (ROD) e del capitolato d'oneri specifico per la funzione.

OBIETTIVI DELLA FUNZIONE

- Svolgere una funzione di aiuto, di accompagnamento e di dialogo.
- Assumere un ruolo di antenna sul territorio, al fine di individuare i bisogni sociali della popolazione.
- Adottare tempestivamente le azioni sociali più adeguate.
- Svolgere attività di prevenzione allo scopo di ridurre le situazioni di disagio sociale.
- Collaborare con le autorità, le cancellerie comunali e i servizi preposti nell'ambito di propria competenza.

CONDIZIONI E REQUISITI

Quelli previsti dal ROD e dal capitolato d'oneri ottenibili presso la Cancelleria comunale di Cevio.

All'operatore sociale sono in particolare richiesti:

1. diploma di assistente/operatore sociale conferito da una scuola universitaria professionale (SUP) oppure altro titolo di studio equiparabile;
2. buona conoscenza della rete locale e cantonale dei servizi sociali e sanitari pubblici e privati;
3. sana costituzione psicofisica;
4. attitudine al lavoro di gruppo e autonomia nel lavoro individuale;
5. buone conoscenze informatiche e automunito con patente categoria B.

ATTI DI CONCORSO

La candidatura deve essere accompagnata dai seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- certificati di studio e attestati di formazione e di precedenti attività professionali;
- certificato medico (rilasciato da non più di tre mesi);
- casellario giudiziale ed estratto UEF (rilasciati da non più di sei mesi).

ENTRATA IN FUNZIONE - dal 1° settembre 2024. È possibile che venga richiesta flessibilità nell'adeguarsi alla data di entrata in funzione.

DURATA DEL CONTRATTO - dal 1° settembre 2024 al 31 ottobre 2025

SCADENZA DEL CONCORSO

Le candidature in busta chiusa, con la menzione esterna "Concorso operatore sociale di Vallemaggia", devono pervenire al Municipio di Cevio – Via Pretorio 4 – 6675 Cevio,

entro le ore 12.00 di lunedì 8 luglio 2024.

Candidature pervenute dopo questo termine non saranno prese in considerazione.

INFORMAZIONI

Per ogni informazione in merito al presente concorso resta a disposizione il Segretario comunale Giuseppe Zariatti, telefono ufficio 091.759.00.10 – posta elettronica: cancelleria@cevio.ch

ML1-02 Capitolato d'oneri OPERATORE SOCIALE	Comune di CEVIO	 Cevio
		Edizione 2020

Nome e Cognome	
Funzione	Operatore sociale itinerante di Vallemaggia
Superiore	Segretario comunale del Comune di Cevio
Riferimento	Concorso del 13 giugno 2024 Risoluzione municipale n. 265 / 11.06.2024 Decisione d'assunzione:

Le definizioni qui riportate sono da intendere al maschile e al femminile.

1. Requisiti ed esigenze particolari

All'operatore sociale sono richiesti:

1. diploma di assistente/operatore sociale conferito da una scuola universitaria professionale (SUP) oppure altro titolo di studio equiparabile;
2. nozioni di base del diritto amministrativo e civile, conoscenza di leggi, regolamenti e normative cantonali e federali nel settore sociale, delle assicurazioni sociali e sanitarie;
3. buona conoscenza della rete locale e cantonale dei servizi sociali e sanitari pubblici e privati;
4. sana costituzione psicofisica, con spiccate capacità relazionali e grande motivazione;
5. attitudine al lavoro di gruppo e autonomia nel lavoro individuale;
6. conoscenze informatiche;
7. conoscenza delle lingue nazionali;
8. automunito con licenza di condurre categoria B.

2. Mansioni e comprensorio di servizio

Operatore sociale itinerante di Vallemaggia.

È richiamato, in generale, il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cevio e delle sue aziende municipalizzate (ROD).

Comprensorio di servizio: Comuni del Distretto di Vallemaggia.

Se richiesto, disponibilità ad operare anche in altri Comuni del Locarnese.

3. Rapporto d'impiego

Contratto di lavoro con assunzione a titolo d'incarico a tempo determinato.
Il Comune di Cevio costituisce la sede di servizio.

4. Grado d'occupazione

50 % - 21 ore di lavoro alla settimana.


5. Stipendio

Come stabilito dall'art. 38 ROD:

- Classe 6/0 della scala stipendi dei dipendenti cantonali

A norma dell'art. 40 ROD, lo stipendio lordo annuo è fissato in entrata della classe 6 per un importo, con un grado di occupazione del 50%, di CHF 34'057.50 compresa la 13.ma mensilità. Stipendio eventualmente adattato all'esperienza acquisita in analoga funzione.

6. Posizione gerarchica nell'amministrazione comunale

ML1-02 Capitolato d'oneri OPERATORE SOCIALE	Comune di CEVIO	 Cevio
		Edizione 2020

Subordinato al segretario comunale, capo del personale (art. 137 LOC).

Trattandosi di una funzione d'appoggio all'operatrice sociale in attività, pur svolgendo un ruolo sostanzialmente paritario, la presente funzione resta subordinata all'operatrice sociale con maggiore anzianità di servizio.

7. Funzione dei collaboratori direttamente subordinati

- / -

8. Obiettivi della funzione

- Svolgere una funzione di aiuto, di accompagnamento e di dialogo.
- Assumere un ruolo di antenna sul territorio, al fine di individuare i bisogni sociali della popolazione.
- Adottare tempestivamente le azioni sociali più adeguate.
- Svolgere attività di prevenzione allo scopo di ridurre le situazioni di disagio sociale.
- Collaborare con le autorità nell'ambito di propria competenza.

9. Deleghe

Conformemente alle disposizioni dei Municipi del comprensorio di servizio e relative ordinanze.

10. Basi legali

Convenzione intercomunale tra i Comuni della Vallemaggia convenzionati per la funzione a concorso, bando di concorso, capitolato d'oneri, ROD Cevio, Regolamenti comunali e ogni altra normativa al caso applicabile, con riferimento particolare alle leggi e regolamenti cantonali vigenti nel settore di competenza e relative disposizioni impartite dai servizi attivi in materia.

11. Condizioni generali riferite alla funzione

Quelle contenute nel bando di concorso, nel presente capitolato d'oneri e nelle normative comunali (regolamenti, ordinanze) applicabili in materia.

12. Indennità di servizio

È applicata l'ordinanza del Municipio di Cevio concernente le indennità per prestazioni particolari. L'indennità per le spese telefoniche è equiparata al tecnico comunale.

13. Principali attività permanenti

1. Assumere un ruolo di antenna sul territorio, al fine di individuare i bisogni sociali della popolazione
 - Accogliere le richieste di informazione e consulenza
 - Assicurare la presenza a manifestazioni, allo scopo di incontrare la popolazione e comprendere le eventuali situazioni di disagio sociale
 - Raccogliere, analizzare e valutare le segnalazioni riguardanti situazioni di disagio sociale
2. Intervenire in modo tempestivo, adottando le azioni sociali più adeguate
 - Indirizzare ed eventualmente accompagnare gli utenti presso i servizi competenti (agenzia AVS, sportello LAPS, assicurazioni sociali, Ufficio esecuzione e fallimenti, ecc.)
 - Fornire aiuti puntuali per istruire domande di sussidi a enti pubblici o privati

(continua)

13. Principali attività permanenti (continuazione)

- Assistere persone e famiglie confrontate con difficoltà di carattere sociale
 - Aiutare le persone nella ricerca di alloggio
 - Aiutare le persone nella ricerca di lavoro
 - Segnalare all'aiuto domiciliare i casi sociali che necessitano di questo servizio
 - Svolgere attività di consulenza sociale a giovani, anziani, adulti e famiglie che vivono situazioni di disagio sociale, relazionale e/o economico
 - Proporre progetti di inserimento sociale e/o professionale, in collaborazione con gli uffici cantonali competenti
 - Proporre e partecipare attivamente nelle procedure di collocamento in istituti per anziani, asili nido e in altri istituti di cura e sociali, nel limite delle proprie competenze
 - Collaborare con associazioni, enti e servizi comunali, regionali e cantonali impegnati nel settore sociale, in modo da rendere efficaci le risposte al disagio sociale
3. Svolgere attività di prevenzione allo scopo di ridurre le situazioni di disagio sociale
- Assicurare la presenza a manifestazioni giovanili, a titolo di prevenzione
4. Collaborare con le autorità nell'ambito di propria competenza
- Proporre misure e azioni concrete di prevenzione sul territorio, da concordare con i municipi
 - Collaborare con i municipi e le amministrazioni comunali negli ambiti di propria competenza
 - Allestire i preavvisi e i rapporti richiesti dalle autorità comunali, regionali e cantonali

14. Altri compiti

- Disponibilità a svolgere servizi fuori orario, secondo le esigenze
- Assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti
- Garantire il segreto professionale
- Garantire la sicurezza dei dati relativi agli utenti beneficiari dei servizi
- Se necessario, svolgere attività specifiche su delega dell'autorità

15. Sorveglianza e responsabilità

L'operatore sociale risponde del suo operato al capo del personale (segretario comunale di Cevio) e/o ai Municipi del comprensorio di servizio.

L'operatore sociale è tenuto a svolgere la propria funzione in modo professionale e responsabile, con un comportamento serio e irreprensibile.

16. Mezzi e attrezzature di servizio

I veicoli a motore, tutte le attrezzature e il materiale messi a disposizione dai Comuni devono essere utilizzati con cura e unicamente per ragioni di servizio.

17. Lavoro straordinario e ore supplementari

Salvo le normali esigenze di servizio e casi particolari autorizzati dal Municipio di Cevio, non è consentito il lavoro straordinario.

Le ore supplementari sono autorizzate entro il limite di +40 / -20 nell'arco del mese.

In linea di principio, al termine dell'incarico il saldo delle ore deve essere uguale a zero.

ML1-02 Capitolato d'oneri OPERATORE SOCIALE	Comune di CEVIO	 Cevio
		Edizione 2020 Pag. 4 di 4

Il Municipio di Cevio ha la facoltà di modificare in ogni tempo il presente capitolato d'oneri, a dipendenza delle esigenze, dei cambiamenti legislativi, dei regolamenti in materia e quant'altro applicabile, il tutto nel rispetto della funzione e dei diritti del dipendente.

Cevio – 13 giugno 2024

MUNICIPIO DI CEVIO

Approvato con risoluzione municipale n. 265 / 11.06.2024