

## 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 8 maggio 2023  
Rif RM 02.05.2023 // 3046

## Concorso

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

### **Operatori / operatrici della pausa meridiana alla Scuola dell'Infanzia (4 sedi – 9 sezioni) presso l'Istituto scolastico comunale**

alle condizioni previste dal capitolato di concorso che può essere richiesto presso la Cancelleria municipale (tel. 091 874 39 00) oppure consultato sul sito del Comune e/o sul Foglio ufficiale.

Le offerte in busta chiusa, con la soprascritta "Concorso pausa meridiana", corredate dei documenti richiesti dal capitolato di concorso, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Biasca **entro le ore 11.00 di venerdì 2 giugno 2023.**

il Sindaco

A blue ink signature of Loris Galbusera.

Loris Galbusera

Per il Municipio:



Il Segretario  
A blue ink signature of Igor Rossetti.  
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 8 maggio 2023  
Rif RM 02.05.2023 // 3046

## **CAPITOLATO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI OPERATORI/OPERATRICI DELLA PAUSA MERIDIANA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA PRESSO 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**

- cittadinanza svizzera oppure permesso di domicilio;
- condotta ineccepibile;
- sana costituzione fisica e psichica;
- titoli di studio: titolo di docente di scuola dell'infanzia e/o di scuola elementare riconosciuto dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) e/o dal Cantone.

In difetto di concorrenti con titolo di docente di scuola dell'infanzia e di scuola elementare, possono essere assunti candidati con un diploma di operatore socio assistenziale o titolo superiore in ambito educativo.

### **2. Requisiti particolari**

- facilità al lavoro a contatto con bambini in età scolastica (scuola dell'infanzia);
- senso della responsabilità;
- facilità di comunicazione interpersonale e spiccate doti relazionali, soprattutto con bambini;
- disponibilità a essere impiegata/o durante la fascia oraria 11:00 - 14.00 con la seguente suddivisione:

SI sede NORD (4 sezioni)	2h
SI sede CROCE (2 sezioni)	1h
SI sede SAN GIUSEPPE (1 sezione)	½ h
SI sede SUD (2 sezioni)	1h

Le ore possono essere attribuite a più operatori/trici. Il/la candidato/a è invitato/a a indicare nella candidatura le ore che è disposto ad assumere rispetto a quelle a disposizione (considerando la trasferta da sede a sede).

- capacità organizzative e gestionali con gruppi di bambini;
- orientamento alla qualità e affidabilità;
- attitudine al lavoro sia indipendente, sia in gruppo;
- capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle/dei docenti titolari;
- ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello di padronanza/C2 o equivalente o superiore);

- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale).

### **3. Compiti**

Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio e delle indicazioni dei responsabili supplisce le/i docenti titolari di scuola dell'infanzia durante la loro pausa di 30 minuti tra le 11.00 e le 14.00.

Promuove il processo di socializzazione dei bambini, garantisce l'accoglienza, l'accudimento e la sorveglianza e li sostiene nel loro sviluppo psico-fisico attraverso interventi individuali e di gruppo.

#### In particolare:

- assicura la sorveglianza dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni a contatto con l'infanzia;
- all'occorrenza accompagna i bambini negli spostamenti;
- si occupa di sostenere i bambini durante la vita pratica;
- se del caso gestisce il momento del pasto con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico-sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini;
- instaura relazioni con i bambini favorendo il benessere degli stessi;
- presta particolare attenzione all'individualità dei bambini e sa gestire situazioni d'emergenza;
- instaura e coltiva le relazioni con il corpo insegnante e tutte le figure professionali e non che ruotano attorno all'Istituto scolastico, con lo scopo di realizzare interventi condivisi.

#### Inoltre:

- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze (Es.: doposcuola).

-

### **4. Entrata in servizio e durata del periodo di lavoro**

La durata dell'impiego è legata al calendario scolastico 2023/2024: 28 agosto 2023 – 14 giugno 2024.

### **5. Stipendio**

Gli ausiliari percepiranno un salario orario di CHF 42.15 al quale andranno aggiunte le indennità di vacanza.

Le offerte dovranno pervenire alla Cancelleria municipale in Via Lucomagno 14, 6710 Biasca, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso pausa meridiana" entro le **ore 11.00 di venerdì 2 giugno 2023**, 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 (nominati o incaricati) 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.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al segretario comunale, tel. 091/874.39.00.

Per il Municipio:

il Sindaco



Loris Galbusera



Il Segretario



Igor Rossetti



## **Autocertificazione sullo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze del Comune di Biasca**

Il Regolamento organico per i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate del Comune di Biasca (ROD) prevede, fra i requisiti per l'assunzione, un'idoneità fisica sana ai fini di esercitare la funzione.

Il rapporto di fiducia che il Comune di Biasca desidera instaurare con ogni sua/o dipendente comincia dall'assunzione; in quest'ottica la presente autocertificazione (compilata dal/la candidato/a) ha lo scopo di informare il datore di lavoro su eventuali ostacoli/limitazioni per lo svolgimento corretto delle mansioni previste per la funzione per la quale ci si candida, legati alla salute. L'assunzione potrebbe inoltre essere subordinata ad una visita medica di controllo da parte di un medico fiduciario del datore di lavoro.

Se la persona firmataria ha sottaciuto un infortunio e/o malattia esistente o precedente, soggetta/o ricadute e/o con conseguenze sull'attività prevista, oppure di essere a beneficio o aver fatto richiesta di prestazioni (rendita o provvedimenti professionali) da parte dell'assicurazione invalidità, assicurazione militare, assicurazione infortunio/malattia o previdenza professionale (LPP), essa si rende colpevole di reticenza e l'Amministrazione comunale è liberata da ogni obbligo.

**Una falsa dichiarazione sullo stato di salute può giustificare, sentito il preavviso del medico di fiducia del Comune, l'annullamento dell'assunzione, della nomina o del cambio di funzione.**

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

### **Generalità**

Candidata/o alla funzione di: _____	
Nome: _____	Cognome: _____
Paternità: _____	Attinenza: _____
Data di nascita: _____	Professione: _____
Via: _____	CAP e domicilio: _____

### **Domande**

1. È affetta/o o è stata/o affetta/o da uno o più disturbi della salute come da elenco sottostante oppure soffre delle conseguenze di un infortunio, di una malattia o di un vizio congenito?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
2. È a beneficio o ha fatto richiesta di prestazioni (rendita o provvedimenti professionali) da parte dell'assicurazione invalidità, assicurazione militare, assicurazione infortunio/malattia o previdenza professionale (LPP)?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

## Eventuali osservazioni

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

**Dichiaro di avere risposto sinceramente alle domande e di non avere sottaciuto nulla. Se ritenuto necessario ai fini dell'assunzione, autorizzo i medici e ogni altra persona a cui il datore di lavoro dovesse rivolgersi a dare al suo medico di fiducia tutte le informazioni richieste (indicare nominativo e recapito telefonico del medico curante):**

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Elenco dei disturbi alla salute che richiedono una risposta affermativa alla domanda 1

**(N.B.: non sottolineare la patologia di cui si è affetti o stati affetti)**

- Artrosi o altri problemi alle articolazioni, disturbi della colonna vertebrale, ernia al disco, sciatica, reumatismi, gotta, eventuali altri problemi rilevanti dell'apparato locomotorio;
- Pressione arteriosa alta nonostante l'assunzione di terapia medicamentosa, affezioni venose o arteriose, problemi cardiaci (malattia coronarica, infarto, difetto di valvole, altro);
- Emicrania severa, epilessia, paralisi o altra malattia neurologica grave, sclerosi multipla, colpo apoplettico (ictus), diminuzione della vista e dell'udito non interamente corretta;
- Disturbi o malattie psichiche (depressione, ansia, fobie, schizofrenia, altro);
- Diabete mellito, disturbi alla tiroide o altre ghiandole;
- Malattie infettive con decorso prolungato (es. epatite cronica, AIDS, tubercolosi);
- Malattie croniche del sangue o del sistema linfatico, cancro;
- Malattie croniche dei reni, insufficienza renale;
- Malattie croniche delle vie respiratorie (asma, broncopatia cronica ostruttiva, enfisema, altro);
- Malattie croniche dell'apparato digerente (colite ulcerosa, morbo di Crohn, malattie croniche del fegato o del pancreas, altro);
- Alcoolismo o altre tossicomanie (droghe, medicinali);
- Sequela di malattie e/o infortuni non elencati in precedenza e/o eventuali altre malattie con decorso prolungato o cronico.



## **Autocertificazione relativa al casellario giudiziale per l'assunzione alle dipendenze del Comune di Biasca**

Il Regolamento organico per i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate del Comune di Biasca (ROD) 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 Comune 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 l'Amministrazione comunale è liberata da ogni obbligo.

**Una falsa dichiarazione può giustificare, l'annullamento dell'assunzione, della nomina o del cambio di funzione.**

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

### **Generalità**

Candidata/o alla funzione di: _____	
Nome: _____	Cognome: _____
Paternità: _____	Attinenza: _____
Data di nascita: _____	Professione: _____
Via: _____	CAP e domicilio: _____

### **Domande**

<p>1. Ha già subito una condanna penale?</p> <p>Se sì, si è trattato:</p> <p>a) di una multa? _____</p> <p>b) di una pena detentiva della libertà personale sospesa condizionalmente? _____</p> <p>c) di una pena privativa della libertà personale da espiare? _____</p> <p>A che anno risale la condanna? _____</p>	<p><input type="checkbox"/> sì    <input type="checkbox"/> no</p>
---	---

2. Attualmente ha in un corso un procedimento penale?

sì

no

Se sì, di che cosa si tratta?

---

---

---

**Eventuali osservazioni**

---

---

---

**Dichiaro di avere risposto sinceramente alle domande e di non avere sottaciuto nulla. Se ritenuto necessario ai fini dell'assunzione, autorizzo l'Autorità di nomina ad acquisire informazioni presso l'Autorità giudiziaria circa procedimenti penali pendenti a suo carico.**

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_