



Piazza Croce Bianca 36
CP 18
6742 Polleggio

Telefono +41 91 862 17 73
E-mail comunepolleggio@polleggio.ch
IBAN: CH19 0900 0000 6500 0310 9

Polleggio, 8 febbraio 2024

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN/A OPERAIO/A DELLA SQUADRA ESTERNA COMUNALE

Il Municipio di Polleggio, per completare la squadra esterna comunale in vista di un prossimo pensionamento, apre il pubblico concorso per l'assunzione di un/a operaio/a comunale qualificato/a a tempo pieno, alle condizioni fissate dal Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Polleggio.

Condizioni generali

- cittadinanza svizzera o domiciliati;
- sana costituzione psicofisica;
- buona condotta.

Requisiti

- attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, dell'artigianato o nel primario;
- facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche;
- licenza di condurre cat. B;
- attitudine al lavoro indipendente e di gruppo, capacità organizzative, facilità nei contatti, senso di responsabilità, flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario, al servizio di picchetto.

Altri titoli preferenziali

- domicilio preferibilmente nel Comune di Polleggio;
- condotta morale ineccepibile e costituzione fisica compatibile con la funzione;
- disponibilità all'uso di macchine edili;
- disponibilità a seguire corsi di aggiornamento e di formazione professionale nell'ambito specifico secondo le esigenze comunali (per esempio: autorizzazione al trasporto professionale di persone - sorvegliante acquedotti - gestione territorio - uso attrezzi e prodotti - lotta alle piante infestanti - gestione rifiuti - manutenzione costruzioni e immobili - gestione impianti - polizia del fuoco - eccetera).

Compiti

- gestione e manutenzione del suolo e del verde pubblico;
- gestione dei campi sportivi;
- piccole manutenzioni dell'illuminazione pubblica;
- manutenzione e cura infrastrutture, stabili e acquedotto comunali con capacità a svolgere piccole riparazioni;
- piccola manutenzione attrezzature e macchine da lavoro;
- servizio invernale: sgombero neve, spargimento sale antighiaccio (sia con i macchinari che a mano);
- gestione dei centri di raccolta dei rifiuti;

- trasporto degli allievi;
- collaborare alla preparazione delle manifestazioni;
- svolgere tutte le attività di pertinenza della squadra esterna;
- altri compiti affidati dal segretario comunale.

Documenti richiesti

- curriculum vitae;
- fotografia recente formato passaporto;
- certificati di studio e di lavoro;
- certificato individuale di stato civile (dispensati i domiciliati nel Comune di Pollegio);
- estratto del casellario giudiziale;
- [autocertificazione sullo stato di salute](#) attestante l'idoneità ai lavori connessi alla funzione.

Il certificato individuale di stato civile o atto di famiglia e l'estratto del casellario giudiziale devono essere rilasciati da meno di 6 mesi.

Le candidature incomplete o i cui documenti sono scaduti non verranno prese in esame.

Condizioni di salario

Quelle previste dal ROD, classe di stipendio 4 (minimo fr. 57'779.00 a massimo fr. 89'788.00 annui). In aggiunta allo stipendio, agli aventi diritto vengono versate le indennità per i figli. L'assegnazione della nomina avviene in base alle disposizioni del ROD.

Entrata in servizio

Dal 1° giugno 2024 o data da convenire.

Periodo di prova

Il primo anno sarà considerato periodo di prova.

Scadenza del concorso

Le domande di assunzione, corredate dei documenti sopra menzionati, dovranno pervenire al Municipio di Pollegio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso assunzione operaio qualificato", entro le ore 16:00 di giovedì 29 febbraio 2024.

Per quanto non contemplato nel presente bando di concorso fa stato il [Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Pollegio](#).

La nomina verrà decisa ad esclusivo giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco
Igor Righini

Il Segretario
Stefano Reali