



Comune di Massagno
Casella Postale
6908 Massagno
T 091 960 35 11
comune@massagno.ch
www.massagno.ch

Massagno, 12 giugno 2024
Ris. mun. 10.06.2024

Capitolato di concorso per l'assunzione a tempo pieno di un/a funzionario/a amministrativo/a presso i Servizi sociali (Servizi sociali, Agenzia AVS, Sportello LAPS)

Il Municipio di Massagno apre il concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno di

un/a funzionario/a amministrativo/a

presso i Servizi sociali (Servizi sociali, Agenzia AVS, Sportello LAPS)

Requisiti generali

- AFC quale impiegato/a di commercio o titolo superiore;
- cittadinanza svizzera o permesso di lavoro valido;
- madrelingua italiana;
- conoscenza della rete dei servizi sociali e dell'organizzazione degli enti;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- attenzione, riservatezza e discrezione assoluta;
- autonomia e buona organizzazione individuale del lavoro;
- imparzialità, precisione, spirito d'iniziativa e senso pratico;
- predisposizione all'ascolto, all'aiuto e al sostegno di tutta l'utenza;
- tatto e fermezza nello svolgere la funzione;
- flessibilità, precisione e puntualità;
- disponibilità alla formazione continua;
- condotta ineccepibile;
- resistenza allo stress;
- sana costituzione fisica e psichica;
- licenza di condurre cat. B.

Requisiti preferenziali

- diploma di consulente in assicurazioni sociali;
- conoscenza della legislazione nel campo sociale, del funzionamento delle assicurazioni sociali, del diritto di protezione e amministrativo;
- comprovata esperienza presso un'agenzia comunale AVS e/o sportello regionale LAPS;
- conoscenza del programma GIPS.

Mansioni

- Servizio sociale: consulenza e aiuto agli utenti in difficoltà nel disbrigo di pratiche amministrative e/o di pagamenti mensili, mediazione e presa di contatto con terzi in caso di problematiche puntuali, esecuzioni di compiti amministrativi a supporto del servizio;

- Agenzia comunale AVS: consulenza e assistenza agli utenti (allo sportello e telefonica), esame e inoltro richieste delle varie prestazioni, verifiche assoggettamenti, affiliazioni/mutazioni/stralci, elaborazione delle mutazioni settimanali, prestazioni complementari (richieste, revisioni, richieste rimborsi, ecc.);
- morosi Cassa malati: svolgere tutti i compiti legati alla gestione dei morosi cassa malati;
- Sportello LAPS: quale supplente del responsabile dello sportello LAPS deve essere in grado di svolgere tutti i compiti, sia quelli di pertinenza del Comune di domicilio, sia quelli propri dello sportello regionale;
- in generale svolge tutte le attività amministrative legate al funzionamento del Servizio e/o richieste dal Municipio e dal suo diretto superiore;
- svolge attività di sportello e centralino.

Condizioni di salario

Le condizioni sono quelle previste dal Regolamento organico dei dipendenti (ROD) art. 28 e in particolare:

F. Servizi sociali - 5. Personale di servizi sociali (al 100%)

- cat. 10 da fr. 59'289.00 a fr. 77'358.00
- cat. 9 da fr. 61'572.00 a fr. 80'337.00
- cat. 8 da fr. 63'848.00 a fr. 83'307.00

L'attribuzione a una delle sopracitate categorie sarà stabilita a dipendenza della formazione e dell'esperienza professionale specifica conseguita e comprovata.

Inizio dell'attività

Al più presto o data da convenire.

Il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

Le offerte corredate dai seguenti documenti

- lettera di presentazione
- curriculum vitae e fotografia recente
- attestato federale di capacità, certificati di studio, di formazione e di lavoro
- certificato di salute redatto dal proprio medico curante attestante l'idoneità alla funzione
- estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi dal rilascio)
- estratto cantonale delle esecuzioni (validità 6 mesi dal rilascio)

dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale, Via G. Motta 53, Casella postale, 6908 Massagno, con la dicitura esterna "**Concorso funzionario/a Servizi sociali**" entro **mercoledì 3 luglio 2024, alle ore 16:00**.

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare offerte di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno della scadenza; si riserva inoltre di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze.

Non saranno ritenuti valevoli i concorsi incompleti e/o trasmessi via e-mail.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al coordinatore dei Servizi sociali comunali, Sig. Igor Rossetti (T +41 91 960 35 05).

Il Municipio