

AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A AIUTO-CUOCA E SORVEGLIANTE PER LA MENSA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA



Cevio

Le definizioni riportate nel presente avviso sono da intendere al maschile e al femminile.

Il Municipio di Cevio apre il concorso per l'assunzione, a titolo di nomina a tempo indeterminato, di un aiuto-cuoca e sorvegliante per la mensa della Scuola dell'infanzia di Bignasco e di Caveragno, alle condizioni fissate dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cevio e delle sue aziende municipalizzate (ROD) e del capitolato d'onori specifico alla funzione.

COMPITI

Collaborare con la cuoca titolare nella preparazione dei pasti e nelle incombenze generali della cucina e della mensa scolastica, come pure svolgere tutti i compiti legati al buon funzionamento della refezione e della sorveglianza nella pausa di mezzogiorno presso le sedi scolastiche di Bignasco e/o di Caveragno.

CONDIZIONI E REQUISITI D'ASSUNZIONE

Quelli previsti dal ROD e dal capitolato d'onori ottenibili presso la cancelleria comunale oppure consultabili sul sito **www.cevio.ch**

Impiego a ore, nei giorni di lunedì/martedì/giovedì/venerdì, indicativamente dalle ore 09.00 alle ore 14.00. Grado d'occupazione del 50% pari a 21 ore alla settimana.

Come stabilito dall'art. 38 ROD, lo stipendio è fissato considerando la classe 1 della scala stipendi dell'Amministrazione cantonale, compresa la 13.ma mensilità, per una paga lorda di CHF 17'200.00 all'anno. È inoltre di diritto il pasto consumato presso la mensa scolastica.

Lo stipendio annuo verrà versato in 10 mensilità + 13.ma considerando che l'impiego segue l'anno scolastico, da settembre a giugno. Nei mesi di luglio e di agosto, in relazione a questa funzione, non vi è quindi un rapporto di lavoro con il Comune di Cevio.

Non sono richiesti particolari attestati di formazione, tuttavia verrà data preferenza ai candidati in possesso di esperienza e/o diplomi nell'ambito della ristorazione oppure socio-educativo oppure dell'insegnamento. Verrà data particolare importanza alla motivazione personale e all'esperienza acquisita in questo settore o simili.

ATTI DI CONCORSO

Ogni candidatura deve essere accompagnata dai seguenti documenti:
lettera di motivazione + curriculum vitae + attestati di formazione e delle attività lavorative svolte.

Il Municipio, in sede d'esame delle candidature, si riserva di chiedere la presentazione di ogni altro documento ritenuto necessario.

ENTRATA IN SERVIZIO giovedì 2 febbraio 2023, per l'anno scolastico 2022-2023

SCADENZA DEL CONCORSO

Le candidature in busta chiusa con la menzione esterna "Concorso aiuto-cuoca" devono pervenire al Municipio di Cevio – Via Pretorio 4 – 6675 Cevio

► **entro le ore 12.00 di lunedì 19 dicembre 2022**

CONDIZIONE GENERALE

L'assunzione avverrà ad esclusivo giudizio del Municipio che, in mancanza di candidature ritenute idonee, si riserva di non deliberare e di annullare il concorso.

INFORMAZIONI

Ogni informazione in merito al presente concorso può essere chiesta alla Municipale
Capo-dicastero Wanda Dadò – tel. mobile no. 079 354 05 82 – mail: wanda.dado@cevio.ch

ML1-02 Capitolato d'oneri	Comune di CEVIO	 Cevio	
		Edizione 05.2019	Pag. 1 di 3

Nome e Cognome:	
Funzione:	aiuto-cuoca e sorvegliante per la mensa della scuola dell'infanzia
Superiore:	Cuoca titolare Nadia Filippini
Riferimento:	Concorso pubblicato con avviso del 29 novembre 2022 Risoluzione municipale no. 779 Decisione d'assunzione con risoluzione no. XXX del XX XX XXXX

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

Si richiamano inoltre le indicazioni date nel relativo bando di concorso.

1. Mansione e comprensorio di servizio
Collaborare con la cuoca titolare nella preparazione dei pasti e nelle incombenze generali della cucina e della mensa scolastica, come pure svolgere tutti i compiti legati al buon funzionamento della refezione e della sorveglianza nella pausa di mezzogiorno presso le sedi scolastiche di Bignasco e di Caveragno. È richiamato, in generale, il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cevio e delle sue aziende municipalizzate (ROD). Comprensorio di servizio: Comune di Cevio, sedi scuola dell'infanzia (SI) di Bignasco e di Caveragno
2. Rapporto d'impiego
Nomina a tempo indeterminato. Il periodo febbraio/giugno 2023 è considerato periodo di prova.
3. Grado d'occupazione
Impiego nei giorni di lunedì + martedì + giovedì + venerdì, durante l'anno scolastico. Indicativamente l'orario di lavoro giornaliero è fissato come segue: dalle ore 09.00 alle ore 14.00 + un'ora alla settimanali per fare la spesa, per le pulizie o altre mansioni Occupazione al 50% per un totale di 21 ore alla settimana.
4. Inizio del rapporto di lavoro
A partire da giovedì 2 febbraio 2023. Per la formazione e le istruzioni del caso, è da prevedere un periodo di lavoro da concordare durante il mese di gennaio 2023.
5. Stipendio per 10 mesi: da settembre a giugno (anno scolastico)
A norma degli articoli 38 e 40 ROD, lo stipendio iniziale è di principio fissato al minimo della classe 1 dei dipendenti dell'Amministrazione cantonale (rif. scala stipendi valida per l'anno 2022): - al 100% = stipendio lordo minimo pari a Fr. 40'610.- compresa la 13.ma mensilità - al 50% per 10 mesi = stipendio lordo minimo pari a Fr. 17'200.- compresa la 13.ma mensilità
6. Posizione gerarchica nell'amministrazione comunale
Subordinato al segretario comunale, capo del personale (art. 137 LOC), alla cuoca titolare, ai docenti SI e alla Direzione scolastica, al tecnico comunale e al vicesegretario comunale.

ML1-02 Capitolato d'oneri	Comune di CEVIO	 Cevio	
		Edizione 05.2019	Pag. 2 di 3

7. Funzione dei collaboratori direttamente subordinati
Nessuna.
8. Obiettivo della funzione
Si richiama il punto 1 – mansione.
9. Deleghe
Nessuna.
10. Basi legali
Avviso di concorso, capitolato d'oneri, Regolamento organico dei dipendenti comunali, Regolamento comunale e ogni altra normativa, comunale e non, al caso applicabile.
11. Condizioni generali
Quelle contenute nell'avviso di concorso, nel presente capitolato d'oneri e nelle normative comunali (regolamenti, ordinanze) applicabili in materia. Vacanze: - le vacanze di diritto rientrano nelle vacanze scolastiche.
12. Retribuzione
Stipendio: v. punto 5. È inoltre di diritto il pasto consumato presso la mensa scolastica. Lo stipendio annuo viene versato in 10 mensilità + 13.ma considerando che l'impiego segue l'anno scolastico, da settembre a giugno. Nei mesi di luglio e di agosto, in relazione a questa funzione, non vi è quindi un rapporto di lavoro con il Comune di Cevio. La retribuzione effettiva tiene conto di tutti gli oneri sociali previsti dalle disposizioni legali in ambito professionale, come pure degli eventuali assegni figli e famiglia riconosciuti a favore dei dipendenti dello Stato (Cantone Ticino). Se conteggiati e dovuti, gli oneri di cassa pensione sono ripartiti al 50% tra dipendente e datore di lavoro. Per il resto, fanno stato le disposizioni in uso presso l'Amministrazione comunale.
13. Mansioni
Tutte quelle legate all'organizzazione, alla gestione e al buon funzionamento della cucina e della mensa della Scuola dell'infanzia comunale, collaborando con la cuoca titolare. È da considerare che la funzione viene svolta presso la sedi scolastiche di Bignasco e di Caveragno, e rispettive mense, con relativi spostamenti tra le due sedi tutte le volte che sarà richiesto e necessario (cucina presso la SI Bignasco e mensa SI Caveragno servita mediante catering).
14. Descrizione delle attività di competenza
In generale, tutte le attività connesse alle mansioni di cui al punto 13. Si rinuncia a presentarne un elenco descrittivo in quanto il campo d'attività è ben chiaro e definito.

ML1-02 Capitolato d'oneri	Comune di CEVIO	 Cevio Edizione 05.2019 Pag. 3 di 3	
----------------------------------	----------------------------	---	--

15. Sorveglianza e responsabilità

La funzione in oggetto risponde del suo operato alla cuoca titolare, ai docenti SI, alla Direzione scolastica, all'Ufficio tecnico comunale, al capo del personale (segretario comunale) e/o al Municipio e per esso al Capo-dicastero interessato.

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

16. Disposizione particolare: uso attrezzature comunali

Tutti i veicoli, le attrezzature, gli oggetti d'uso legati alla funzione e il materiale messi a disposizione dal Comune devono essere utilizzati con cura e unicamente per ragioni di servizio.

17. Requisiti ed esigenze particolari

Non sono richiesti particolari attestati di formazione, tuttavia verrà data preferenza ai candidati in possesso di esperienza e/o diplomi nell'ambito della ristorazione oppure socio-educativo oppure dell'insegnamento. Verrà data particolare importanza alla motivazione personale e all'esperienza acquisita in questo settore o simili.

In termini generali, per questa funzione, sono richiesti:

- personalità serena, equilibrata, dinamica;
- senso di responsabilità e professionalità;
- capacità di collaborare e, se del caso, di lavorare in modo indipendente;
- capacità di gestire la funzione e relativi compiti in modo preciso e corretto;
- disponibilità al dialogo;
- facilità di gestire i rapporti ed i contatti interpersonali;
- motivazione e capacità a lavorare con i bambini e nell'ambito scolastico;
- disponibilità e flessibilità sul piano personale;
- disponibilità a seguire corsi di aggiornamento e di formazione professionale.

>>> È condizione indispensabile di essere automunito con patente di guida – cat. B.

18. Sede di lavoro e indennità di trasferta

Presso le sedi della scuola dell'infanzia di Bignasco e di Cavergho e rispettive mense scolastiche.

Il rimborso di eventuali indennità di trasferta riconosciute sarà da definire con il Municipio.

Le indennità di trasferta saranno se del caso calcolate a partire dalla sede di lavoro o dal luogo di partenza più favorevole per il datore di lavoro.

19. Lavoro straordinario e ore supplementari

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

NOTA BENE – È previsto di gestire l'orario settimanale di lavoro con un impiego a **tempo fisso** come indicato al punto 3 (quindi non un tempo di lavoro flessibile).

Il Municipio 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.