



PISCINA COMUNALE DI BIGNASCO

stagione estiva 2019

CONCORSO ASSUNZIONE CASSIERI E BAGNINI

Il Municipio di Cevio apre il concorso per l'assunzione, a titolo d'incarico temporaneo, di cassieri e bagnini per la conduzione della piscina comunale di Bignasco, durante la prossima estate – indicativamente da venerdì 14 giugno a domenica 1° settembre 2019, compresi (periodo delle vacanze scolastiche estive) – alle seguenti condizioni:

1. Cassiere/a

- Stipendio lordo: Fr. 100.- al giorno, ridotto a Fr. 60.- in caso di brutto tempo (per chiusura totale dell'impianto)
- Orario di lavoro: orario giornaliero 09.45 - 18.45
- Requisiti: età minima **16** anni compiuti

2. Bagnino/a

- Stipendio lordo: Fr. 165.- al giorno, ridotto a Fr. 100.- in caso di brutto tempo (per chiusura totale dell'impianto)
- Orario di lavoro: orario giornaliero 09.45 - 18.45
- Requisiti: brevetto di salvataggio I valido
▶ copia del brevetto va allegata alla candidatura

Gli incarichi a concorso sottostanno inoltre alle condizioni elencate nei rispettivi capitolati d'oneri che possono essere chiesti alla Cancelleria comunale o consultati su www.cevio.ch

Di principio i candidati devono essere a disposizione per l'intero periodo d'apertura. Nella lettera di candidatura specificare eventuali periodi d'assenza già programmati. Sulla base delle candidature ricevute, con chi verrà assunto, saranno concordati i turni di lavoro e relativi dettagli organizzativi. Per assicurare la dovuta professionalità nello svolgimento di queste funzioni, verranno indicativamente selezionati un massimo di 3 cassieri e 5-6 bagnini che dovranno occupare l'intero periodo di apertura stagionale della piscina. In presenza di candidature idonee alle funzioni, verrà data preferenza a candidati maggiorenni e con esperienza già acquisita nella funzione specifica.

Nella lettera di candidatura indicare un indirizzo e-mail e il no. tel. mobile.

Per eventuali informazioni sul presente concorso è a disposizione la Capo-dicastero Elena Fenini – natel 079.518.10.72 – E-mail: elena.fenini@cevio.ch

Le candidature devono pervenire al Municipio di Cevio – Via Pretorio 4 – 6675 Cevio

▶▶▶ entro le ore 12.00 di venerdì 15 febbraio 2019

L'assegnazione degli incarichi avverrà ad esclusivo giudizio del Municipio di Cevio.

COMUNE DI CEVIO – PISCINA COMUNALE DI BIGNASCO

CAPITOLATO D'ONERI PER LA FUNZIONE DI CASSIERE - 2019

Con i cassieri assunti verranno concordati i dettagli concernenti la funzione da svolgere e le modalità di lavoro.

Per le comunicazioni di servizio e la rintracciabilità sono da indicare il no. tel. mobile e l'indirizzo e-mail.

In caso di necessità, la prima persona di contatto a disposizione è il tecnico comunale Daniele Bianchini – tel. mobile no. 079.127.49.70
eventualmente
l'impiegato di cancelleria Luca Bagnovini – tel. ufficio no. 091.759.00.10

- **Orario giornaliero di lavoro:** dalle ore 09.45 alle ore 18.45
- **Stipendio lordo:** Fr. 100.- al giorno,
ridotta a Fr. 60.- in caso di brutto tempo
(chiusura totale dell'impianto)
- **Apertura giornaliera della cassa:** dalle ore 10.00 alle ore 18.00
(chiusura solo in caso di brutto tempo e
se autorizzata dal responsabile di turno)
- **Vuotatura cestini e riordino
spazi esterni alla vasca della piscina
e zona cancello d'entrata:** da eseguire giornalmente,
come minimo alla sera dopo la chiusura
- Presenza costante alla cassa, controllo dei diritti di accesso e incasso dell'entrata.
- Pulire giornalmente, e secondo le necessità, il piccolo fabbricato adibito a cassa d'entrata, come pure gli spazi adiacenti (il luogo di lavoro deve sempre essere decoroso e in ordine).
- Sorveglianza attiva degli utenti e di chi utilizza i giochi.
- Versamento giornaliero (il più presto possibile) sul conto postale del Comune degli incassi e attenta gestione della cassa.
- Si raccomanda la massima puntualità ed una responsabile professionalità.

L'esecuzione di tutte le mansioni previste sarà sottoposta a controllo da parte delle autorità comunali. In caso di mancato rispetto delle condizioni fissate, il Municipio si riserva la facoltà di disdire il rapporto di lavoro con effetto immediato.

IL MUNICIPIO DI CEVIO

CEVIO – 28.01.2019 / RISOLUZIONE MUNICIPALE NO. 65

COMUNE DI CEVIO – PISCINA COMUNALE DI BIGNASCO

CAPITOLATO D'ONERI PER LA FUNZIONE DI BAGNINO - 2019

Le mansioni da svolgere sono contenute nel raccogliatore consegnato al bagnino di turno.

Con i bagnini assunti verranno concordati i dettagli concernenti la funzione da svolgere e le modalità di lavoro.

Per le comunicazioni di servizio e la rintracciabilità sono da indicare il no. tel. mobile e l'indirizzo e-mail.

In caso di necessità, la prima persona di contatto a disposizione è il tecnico comunale Daniele Bianchini – tel. mobile no. 079.127.49.70
eventualmente
l'impiegato di cancelleria Luca Bagnovini – tel. ufficio no. 091.759.00.10

- **Orario giornaliero di lavoro:** dalle ore 09.45 alle 18.45
(chiusura solo in caso di brutto tempo e se autorizzata dal responsabile di turno)
- **Stipendio lordo:** Fr. 165.- al giorno,
ridotta a Fr. 100.- in caso di brutto tempo
(chiusura totale dell'impianto)
- **Misurazione cloro e Ph dell'acqua:** 3 volte al giorno (ore 10.00, 14.00, 17.30),
con l'inserimento dei dati nelle apposite
tabelle di controllo
- **Pulizia bordo e pareti vasca:** giornalmente, alla sera dopo la chiusura
- **Pulizia fondo vasca:** giornalmente, con lavaggio e pulizia filtri
dell'aspiratore automatico
- **Pulizia docce esterne:** giornalmente, alla sera dopo la chiusura
- **Infermeria:**
 - tenere costantemente pulito, in ordine e agibile l'apposito locale;
 - tenere costantemente in ordine e rifornita la farmacia in dotazione
(eventuali giustificativi d'acquisto sono da consegnare alla cancelleria comunale)
- Presenza costante ed attenta all'interno del perimetro della vasca.
Vigilare affinché i bagnanti, gli utilizzatori del trampolino e dello scivolo abbiano ad avere un comportamento corretto ed educato, nel rispetto delle regole e di tutti gli altri utenti.
- È d'obbligo indossare sempre, per essere riconoscibili, la maglietta di bagnino e l'uso del fischietto in caso di necessità.
- Va mantenuto in ordine e pulito il locale assegnato.
- Si raccomanda la massima puntualità ed una responsabile professionalità.

L'esecuzione di tutte le mansioni previste sarà sottoposta a controllo da parte delle autorità comunali. In caso di mancato rispetto delle condizioni fissate, il Municipio si riserva la facoltà di disdire il rapporto di lavoro con effetto immediato.

IL MUNICIPIO DI CEVIO

CEVIO – 28.01.2019 / RISOLUZIONE MUNICIPALE NO. 65