



COMUNE DI VERNATE

Municipio

Capitolato d'oneri	
Nome e Cognome	
Funzione	operaio comunale qualificato
Superiore	Segretario comunale
Riferimento	Concorso del 9 maggio 2019 Risoluzione municipale no. 117 Decisione d'assunzione -/-

*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
Operaio comunale (componente della squadra esterna dell'Ufficio tecnico comunale) con funzione anche di usciere comunale. È richiamato, in generale, il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Vernate (ROD). Comprensorio di servizio: Comune di Vernate o secondo le necessità.
2. Rapporto d'impiego
Nomina a tempo pieno. Il primo anno è considerato periodo di prova. Ad assunzione avvenuta, è chiesto il domicilio nel Comune di Vernate (o Comune confinante).
3. Grado di occupazione
100 % - a tempo pieno, 40 ore alla settimana.
4. Inizio del rapporto di lavoro
1° gennaio 2020 o in data da concordare.
5. Stipendio
A norma delle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti comunali, lo stipendio iniziale è di principio fissato al minimo della classe 3 (fr. 51'213.- / 79'175.-) trattabile in base alla formazione, alle capacità e/o all'esperienza acquisite.
6. Posizione gerarchica nell'amministrazione comunale
Subordinato al segretario comunale, capo del personale (art. 137 LOC) e al tecnico comunale.
7. Funzione dei collaboratori direttamente subordinati
---//---
8. Obiettivo della funzione
Collaborare, sulla base delle disposizioni impartite dai superiori, alla gestione e alla manutenzione del territorio e delle varie opere ed infrastrutture comunali e/o di pubblico servizio.



COMUNE DI VERNATE

Municipio

9. Deleghe

---//---

10. Basi legali

Bando di concorso, capitolato d'oneri della funzione in oggetto, ROD, Regolamenti comunali e ogni altra normativa, comunale e non, al caso applicabile.

11. Condizioni generali

Quelle contenute nel bando di concorso, nel presente capitolato d'oneri e nelle normative comunali (regolamenti, ordinanze) applicabili in materia.

12. Retribuzione

Stipendio: v. punto 5.

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).

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

Quelle legate alla gestione e alla manutenzione del territorio e della varie opere ed infrastrutture comunali e/o di pubblico servizio.

14. Descrizione delle attività di competenza

In generale, tutte le attività e le mansioni collegate alla gestione e alla manutenzione del territorio e delle varie opere e infrastrutture comunali e/o di pubblico servizio, quali: - stabili comunali o pubblici, strade vie piazze e posteggi, sentieri e passi pedonali, terreni e boschi, acquedotti, canalizzazioni, cimiteri, servizio sale e calla neve, eccetera.

Secondo le necessità, compiti collegati all'organizzazione comunale (consegna recapiti a domicilio, distribuzione materiale di voto, gestione albi comunali, compiti legati all'ordine pubblico in occasione di manifestazioni o altro, partecipazione a eventi ufficiali quale rappresentante del Comune e/o porta-bandiera, eccetera).

15. Sorveglianza e responsabilità

L'operaio comunale risponde del suo operato, al capo del personale (segretario comunale), al tecnico comunale e al Capo-dicastero di riferimento.

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

16. Disposizione particolare

I veicoli, tutte le attrezzature e il materiale messi a disposizione dal Comune devono essere utilizzati con cura ed attenzione, in modo responsabile, unicamente per ragioni di servizio.

17. Requisiti ed esigenze particolari

All'operaio comunale è chiesto quanto segue:

- formazione e qualifiche come stabilito dal ROD (operaio qualificato: attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio civile, dell'artigianato o nel primario);
- sana costituzione fisica;



COMUNE DI VERNATE

Municipio

- età tra i 30 e i 40 anni compiuti;
- nazionalità svizzera o altra nazionalità con permesso di domicilio C;
- patente di guida, categoria B;
- capacità di lavorare in modo indipendente, come pure di lavorare in gruppo;
- capacità di gestire la funzione e relativi compiti in modo preciso e corretto;
- disponibilità al dialogo e alla negoziazione, con il dovuto rispetto al datore di lavoro;
- facilità di gestire i rapporti ed i contatti interpersonali;
- senso di responsabilità e professionalità;
- disponibilità al lavoro fuori orario e secondo le necessità (turni di picchetto nei giorni non lavorativi);
- disponibilità a collaborare con altri operai comunali e/o a sostituirli in base alle necessità di servizio;
- disponibilità a seguire corsi di aggiornamento e di formazione professionale nell'ambito specifico secondo le esigenze comunali (per esempio: gestione territorio – uso attrezzi e prodotti - lotta alle piante infestanti - gestione rifiuti - manutenzione costruzioni e immobili - gestione impianti - polizia del fuoco - eccetera).

18. Sede di lavoro e indennità di trasferta

Sede di lavoro presso la sede dell'Amministrazione comunale di Vernate e rispettivo magazzino comunale.

Per le trasferte e gli spostamenti di lavoro sono a disposizione veicoli di servizio.

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

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 di Vernate, non è consentito il lavoro straordinario.

Le ore supplementari sono autorizzate entro il limite di +40 / -20 nell'arco del mese.

In linea di principio, al 31 dicembre di ogni anno il saldo delle ore deve essere uguale a zero.

Il Municipio di Vernate ha la facoltà di modificare in ogni tempo il presente capitolato d'onori, 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.