



Comune di  
Alto Malcantone  
**Municipio**

## Concorso per l'assunzione di un/a Capo operaio per la squadra esterna dell'Ufficio tecnico comunale con un grado di occupazione al 100%

Il Municipio di Alto Malcantone indice il concorso pubblico ai sensi dell'art. 7 cpv. 1 del Regolamento organico dei collaboratori del Comune (ROCC), per l'assunzione di un/a Capo operaio per la squadra esterna dell'Ufficio tecnico comunale.

### **Ruolo**

La figura avrà il compito di gestire e organizzare le attività operative sul territorio, assicurando il coordinamento e la supervisione del personale assegnato e partecipando attivamente ai lavori pratici e manutentivi.

### **Mansioni legate alla funzione**

- Gestire e coordinare le squadre di lavoro della squadra esterna, assicurando il rispetto dei piani operativi e la qualità degli interventi eseguiti;
- Verificare l'avanzamento degli ordini di lavoro, garantendo il rispetto delle tempistiche e degli standard richiesti;
- Svolgere piccoli compiti amministrativi connessi alla propria attività;
- Eseguire, singolarmente o in gruppo, attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture pubbliche, inclusi immobili comunali, strade, sentieri, cestini dei rifiuti, canalizzazioni, cimiteri, parchi gioco, bagni pubblici e centri di raccolta rifiuti;
- Collaborare con il responsabile dell'Ufficio tecnico comunale per la pianificazione e l'organizzazione delle attività operative;
- Garantire il corretto utilizzo e la manutenzione delle attrezzature, macchinari e materiali necessari per i lavori;
- Supportare la preparazione e l'allestimento di manifestazioni organizzate da società o enti locali, secondo le direttive ricevute, e relativo ripristino;
- Assicurare l'applicazione delle norme di sicurezza sul lavoro, promuovendo comportamenti sicuri all'interno della squadra;
- Eseguire ogni altro compito affidato dal Municipio, dal Segretario comunale o dal responsabile dell'Ufficio tecnico comunale, nel rispetto delle competenze previste per il ruolo;
- Intervenire tempestivamente per la risoluzione di emergenze sul territorio, come intemperie, sgombero neve, spargimento sale e primi interventi per acqua potabile o canalizzazioni;
- Eseguire lavori stagionali e garantire la propria disponibilità al servizio in situazioni di emergenza, incluso il picchetto e altre attività urgenti;
- Partecipare a compiti legati all'organizzazione comunale, come la consegna di recapiti a domicilio, la distribuzione di materiale di voto e la gestione degli albi comunali;
- Svolgere compiti legati all'ordine pubblico in occasione di manifestazioni o eventi ufficiali, inclusa la partecipazione come rappresentante del Comune o porta-bandiera.

[municipio@altomalcantone.ch](mailto:municipio@altomalcantone.ch)  
Ris. mun. 1014 del 24.02.2025

Pagina  
1/3

Stradon da Brén 50  
CH - 6937 Breno

tel.: +41(0)91-609 14 28  
[www.altomalcantone.ch](http://www.altomalcantone.ch)  
[municipio@altomalcantone.ch](mailto:municipio@altomalcantone.ch)



Comune di  
Alto Malcantone  
**Municipio**

[municipio@altomalcantone.ch](mailto:municipio@altomalcantone.ch)  
Ris. mun. 1014 del 24.02.2025

## Requisiti richiesti

### Requisiti per la nomina

- Cittadinanza svizzera o permesso domicilio C;
- Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio, dell'artigianato o nel primario;
- Condotta ineccepibile e documentabile;
- Costituzione fisica compatibile con la funzione.

### Requisiti legati alla funzione

- Licenza di condurre (categoria B);
- Disponibilità allo svolgimento delle attività anche al di fuori degli usuali orari di lavoro e nei giorni festivi;
- Attitudine al lavoro di gruppo e al contatto con l'utenza;
- Attitudine alla conduzione di gruppi di lavoro;
- Senso di responsabilità, affidabilità e precisione tanto nell'adempimento delle mansioni assegnate quanto nella gestione e manutenzione del materiale e dei macchinari in dotazione;
- Disponibilità ad assolvere corsi di formazione e aggiornamento su richiesta del Municipio.

### Possono costituire titolo preferenziale i seguenti requisiti

- Esperienza lavorativa precedente quale Capo operaio o operaio comunale;
- Comprovata capacità nella conduzione di una squadra di operai.

## Condizioni salariali

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali acquisite, dal ROCC, all'interno della classe 4 della scala stipendi valida al primo gennaio 2025 per i dipendenti dello Stato, ritenuto un minimo di CHF 58'067.00 e un massimo di CHF 90'237.00 annui lordi, compresa la tredicesima mensilità.

Pagina  
2/3

## Entrata in servizio e grado di occupazione

Luglio 2025 o data da convenire.  
Impiego a tempo pieno (42 ore settimanali).  
Il primo anno di impiego è considerato di prova.

## Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno pervenire **entro venerdì 28 marzo 2025 alle ore 12.00** presso la Cancelleria comunale di Alto Malcantone, Stradón da Brén 50, 6937 Breno con l'indicazione ben visibile sulla busta "Concorso Capo operaio per la squadra esterna dell'Ufficio tecnico comunale" corredate dai seguenti documenti:

Stradon da Brén 50  
CH - 6937 Breno

tel.: +41(0)91-609 14 28  
[www.altomalcantone.ch](http://www.altomalcantone.ch)  
[municipio@altomalcantone.ch](mailto:municipio@altomalcantone.ch)



Comune di  
Alto Malcantone  
**Municipio**

- Lettera di presentazione e motivazione con l'indicazione del termine di disponibilità;
- Curriculum vitae completo di fotografia formato passaporto;
- Diplomi, certificati di studio e di lavoro;
- Estratto del Casellario giudiziale (non più vecchio di tre mesi) o autocertificazione (\*);
- Estratto dell'Ufficio delle Esecuzioni e Fallimenti (UEF);
- Certificato medico attestante l'idoneità ai lavori connessi alla funzione o autocertificazione sullo stato di salute (\*\*).

*I formulari sono ottenibili sul sito dello Stato del Cantone Ticino:*

(\*)

[https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/SA/concorsi\\_scolastici/QuestionarioCasellarioGiudiziale.pdf](https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/SA/concorsi_scolastici/QuestionarioCasellarioGiudiziale.pdf)

(\*\*)[https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/SA/concorsi\\_scolastici/AutocertificazioneStatoSalute.pdf](https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/SA/concorsi_scolastici/AutocertificazioneStatoSalute.pdf)

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature o al momento dell'assunzione. Non saranno prese in considerazione candidature e documenti trasmessi per fax o via e-mail, come pure domande tardive e/o incomplete.

[municipio@altomalcantone.ch](mailto:municipio@altomalcantone.ch)  
Ris. mun. 1014 del 24.02.2025

### **Assunzione a tempo indeterminato (artt. 5 o 11 ROCC)**

In caso un/a candidato/a fosse ritenuto/a valido/a sulla scorta del curriculum e dell'esperienza presentati, il Municipio si riserva di optare per l'assunzione del/la candidato/a tramite incarico per funzione stabile (art. 11 ROCC); altrimenti l'assunzione avverrà tramite nomina ai sensi dell'art. 5 ROCC.

La decisione per l'assegnazione della funzione posta a concorso avverrà ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullarlo in assenza di candidature ritenute idonee.

### **Per il Municipio**

  
**Jean-Claude Golliard**  
Sindaco



  
**Daniele Jarmorini**  
Segretario

Pagina  
3/3

Stradon da Brén 50  
CH - 6937 Breno

Breno, 27 febbraio 2025

tel.: +41(0)91-609 14 28  
[www.altomalcantone.ch](http://www.altomalcantone.ch)  
[municipio@altomalcantone.ch](mailto:municipio@altomalcantone.ch)