



Concorso per l'assunzione di un/a autista e di un/una sostituto/a per il servizio di trasporto degli allievi dell'Istituto scolastico comunale

Il Municipio di Canobbio

avvisa che è aperto il concorso per l'incarico di **un/a autista e di un/una sostituto/a per il servizio di trasporto degli allievi dell'Istituto scolastico comunale**, alle condizioni del presente capitolato di concorso.

Requisiti generali

- cittadinanza svizzera o residenza;
- condotta irreprensibile e incensurata;
- buone condizioni di salute che permettano lo svolgimento della mansione;
- padronanza della lingua italiana;

Requisiti particolari

- possesso della licenza di condurre professionale per il trasporto di allievi (Cat. D1) o disponibilità a conseguirla entro un breve lasso di tempo;
- certificato di capacità (CQC) attivo o disponibilità a conseguirla entro un breve lasso di tempo;
- capacità relazionali e gestionali con gruppi di bambini;
- esperienza nei trasporti scolastici costituisce titolo preferenziale, così come esperienze sportive associative nella conduzione dei bambini.

Mansioni

L'autista fornisce il servizio del trasporto degli allievi dell'Istituto scolastico comunale, in particolare per la zona della "Cartiera". Avvalendosi del veicolo messo a disposizione del Comune, svolge i trasporti lungo le tratte stabilite dal Municipio, tra le fermate definite in base agli utenti iscritti ed il centro scolastico (scuola elementare e scuola dell'infanzia) e viceversa.

Orario di lavoro

Il servizio prevede una corsa mattutina (per il trasporto degli allievi della scuola dell'infanzia e per la scuola elementare), e una corsa pomeridiana (stesse modalità di quella mattutina) nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì.

Il mercoledì la corsa pomeridiana non ha luogo.

L'autista è attivo nei seguenti giorni e orari, secondo il calendario scolastico ufficiale:

a) lunedì, martedì, giovedì e venerdì:

- corsa mattutina, dalle ore 7.30 alle ore 8.20;
- corsa pomeridiana, dalle ore 15.45 alle ore 16.30;

b) mercoledì

- corsa mattutina, dalle ore 7.30 alle ore 8.20;
- corsa meridiana, dalle ore 11.30 alle ore 12.10

Le precedenti fasce orarie sono indicative e possono subire delle modifiche legate alle esigenze di servizio. Il conducente deve essere disponibile anche per lo svolgimento di corse speciali per passeggiate e/o attività scolastiche.

Genere e durata del rapporto d'impiego, grado di occupazione e stipendio:

L'assunzione avviene sotto forma di incarico (articolo 12 ROD) annuale, rinnovabile annualmente e corrisponde di regola con la durata dell'anno scolastico. **L'inizio dell'attività è da definire, in ogni caso il più presto possibile.**

Tenuto conto degli orari di lavoro summenzionati, il grado di occupazione settimanale è stabilito al 15%.

Lo stipendio annuo lordo, compresa la tredicesima mensilità, è stabilito alla classe 2 + 1 aumento della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato del Cantone Ticino valida dal 1° gennaio 2024 (Fr. 49'184. -- lordi annui per l'impiego a tempo pieno). **Lo stipendio è stabilito in Fr. 900. -- mensili per il periodo scolastico (settembre-giugno), per complessivi Fr. 9'000.--.**

Per gli aventi diritto sono inoltre versati integralmente gli assegni per i figli.

Periodo di prova

- 3 mesi nel periodo scolastico.

Presentazione delle candidature

Le candidature devono pervenire al Municipio di Canobbio, Casella postale, 6952 Canobbio, in busta chiusa e con la dicitura esterne "Concorso autista servizio trasporto pubblico" entro le ore 10.00 di venerdì 17 gennaio 2025.

Le candidature devono essere corredate dei seguenti documenti:

- lettera di presentazione e di motivazione;
- curriculum vitae con fotografia recente;
- copia della licenza di condurre e del certificato CQC (se in possesso);
- estratto del casellario giudiziale (validità 3 mesi dal rilascio);
- certificato medico attestante l'idoneità alla funzione o autocertificazione sullo stato di salute*

(*) documenti da richiedere alla Cancelleria comunale: info@canobbio.ch)

Le candidature ricevute oltre la scadenza o sprovviste dei documenti indicati non saranno prese in considerazione.

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione.

Il Municipio si riserva di non procedere all'assunzione qualora non ci fosse alcun/a candidato/a giudicato/a idoneo/a.

Ulteriori informazioni possono essere chieste alla Cancelleria comunale:

info@canobbio.ch / tel no. 091 936.30.60.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
S. Gianinazzi

Il Segretario:
S. Cozzatti

