

# CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A MAGAZZINIERE/A PRESSO L'ISTITUTO SCOLASTICO DELLA CITTÀ DI LUGANO

\* \* \* \* \*

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione di

un/a magazziniere/a

presso l'Istituto scolastico della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e del presente capitolato di concorso.

## Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- costituzione fisica e psichica sana;
- idoneità alla funzione.

## Requisiti di ordine particolare

- attestato federale di capacità (o titolo equivalente) in ambito logistico, amministrativo-commerciale o in un ambito confacente alla funzione;
- comprovata esperienza professionale in ambito logistico;
- l'esperienza professionale diretta nella gestione di magazzini merci, con particolare riferimento al materiale di cancelleria (materiale scolastico) e al materiale di pulizia costituisce titolo preferenziale;
- capacità organizzative, gestionali, di pianificazione, amministrative, di controllo e di coordinamento;
- puntualità nello svolgere la funzione;
- affidabilità, autonomia, professionalità e capacità di assumersi responsabilità;
- forte motivazione, senso pratico e spirito d'iniziativa;
- flessibilità, capacità di adattamento e resistenza fisica e allo stress;
- proattività e capacità di risoluzione dei problemi;
- orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità;
- idoneità e predisposizione a un impiego nel contesto scolastico;
- facilità di comunicazione interpersonale e capacità relazionali;
- correttezza e senso della responsabilità;
- attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo;
- conoscenza e utilizzo dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.);
- buona conoscenza della lingua italiana (a livello di autonomia/B2 o equivalente o superiore). La conoscenza del tedesco o del francese costituisce titolo preferenziale;
- patente per la guida di carrelli elevatori o impegno a conseguirla entro la fine del primo anno di attività;
- licenza di condurre categoria B.

### Mansioni

Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio, delle indicazioni e delle priorità stabilite dalla direzione, garantisce la gestione dell'economato scolastico e del magazzino pulizie scolastico.

In particolare:

- è responsabile della gestione dei magazzini logistici dell'Istituto scolastico e della merce stoccata al loro interno;
- garantisce l'approvvigionamento di materiale e prodotti;
- riceve la merce e ne verifica la documentazione, la correttezza e l'integrità;
- provvede allo stoccaggio della merce nelle rispettive aree di competenza;
- prepara i prodotti per la consegna e partecipa direttamente alla loro distribuzione nelle sedi di destinazione;
- assicura il controllo delle giacenze e si coordina con i responsabili delle comande;
- supervisiona lo stato dei materiali e dei magazzini e si occupa dell'inventario;
- propone misure organizzative atte a migliorare il servizio;
- tiene i contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale per le problematiche di sua competenza;
- collabora con i docenti per tutto ciò che riguarda il buon funzionamento dell'attività scolastica, onorando i principi del Codice etico dell'Istituto scolastico;
- osserva tutte le prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro e indossa l'abbigliamento e i dispositivi di protezione individuale prescritti.

Inoltre:

- può essere chiamato/a a prestare servizio a orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

### Entrata in servizio

Al più presto.

Stipendio annuo (tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 01.01.2021)

- . fascia VII (funzione ROCCL di riferimento: magazzinieri), classi 8-9-10
- classe 8: min CHF 57'176.15 / max CHF 67'467.90
- classe 9: min CHF 59'807.85 / max CHF 70'573.15
- classe 10: min CHF 62'789.65 / max CHF 74'091.85

### Osservazioni

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 ROCCL.

Il/la candidato/a prescelto/a al momento della designazione sarà chiamato/a a sottoscrivere il Codice etico dell'Istituto scolastico della Città di Lugano.

### Condizioni di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite lo sportello online della Città di Lugano (<https://egov.lugano.ch/>).

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.).

La Divisione Risorse umane resta a cortese disposizione (tel. 058 866 70 32/52) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . lettera di presentazione
- . curriculum vitae
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro
- . licenza di condurre
- . patente per la guida di carrelli elevatori

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 25 ottobre 2021

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati), l'estratto del registro delle esecuzioni e il certificato di buona condotta.

IL MUNICIPIO

ris. mun. 30.09.2021