



Concorso per l'assunzione di un/a operatore/trice sociale al 50%

Il Municipio di Riviera apre il concorso per l'assunzione di un/una operatore/trice sociale al 50% presso i Servizi sociali.

Compiti

Il/la candidato/a si occuperà di svolgere le attività collegate all'informazione e consulenza dedicata ai domiciliati che vivono in situazioni di disagio personale, sociale e/o economico, in base alle direttive in vigore e alle indicazioni fornite dal suo superiore diretto.

In particolare:

- assicura un supporto rivolto alle persone residenti sul territorio comunale in situazione di bisogno o disagio sociale, considerando nella sua azione l'obiettivo finale di promuovere il ritorno all'autonomia dell'utenza presa a carico;
- accoglie le segnalazioni, spontanee o tramite altre fonti, circa situazioni di bisogno e disagio sociale, fornendo una consulenza telefonica o su appuntamento, ascoltando le richieste dell'utente, analizzandone necessità e risorse, e adottando la tipologia di accompagnamento più adeguata;
- accompagna l'utente dando informazioni e/o indicazioni circa i diversi strumenti e proposte di aiuto sociale – siano essi pubblico o privato – esistenti, indirizzandolo e se del caso sostenendolo, senza sostituirsi, nella loro attivazione;
- redige rapporti interni a supporto di decisioni municipali nel suo ambito di attività;
- eroga, se del caso, prestazioni sociali previste dal Comune;
- allestisce richieste di aiuto economico a fondazioni/associazioni in ambito sociale;
- collabora con servizi specializzati (Pro Infirmis, Pro Senectute, case di prima accoglienza e affini) per facilitarne l'accesso da parte dell'utenza;
- di concerto con l'Ufficio del sostegno sociale e dell'inserimento e con i Servizi sociali dei Comuni, promuove programmi e misure di inserimento per l'utenza, segnatamente AUP e affini;
- su istanza dell'ARP locale, esegue mandati di valutazione, nonché assume mandati di curatela;
- collabora con l'operatrice di prossimità su progetti specifici che toccano gli ambiti di attività di entrambe;
- intrattiene contatti con le fondazioni sociali presenti sul territorio;
- può essere chiamata a promuovere e coordinare campagne di prevenzione finalizzate a contenere e sensibilizzare sui fenomeni di dipendenza e disagio familiare e socio-economico del singolo, mirando a consolidare l'autonomia e l'inserimento sociale della persona.

Requisiti formali

- diploma SUPSI in Lavoro sociale con opzione in educazione sociale o assistenza sociale o altri titoli di studio equivalenti/superiori;
- condotta morale ineccepibile;
- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- licenza di condurre di tipo B.

Requisiti preferenziali

- esperienza nell'amministrazione comunale (settore sociale).

Requisiti attitudinali

- personalità equilibrata e dinamica, con facilità nei contatti umani e sociali e disponibilità all'ascolto e all'aiuto;
- conoscenza attiva dei servizi comunali e cantonali presenti sul territorio e delle leggi di riferimento;
- attitudini al lavoro indipendente e in rete;

- spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali;
- senso di organizzazione e responsabilità;
- buone capacità redazionali e di utilizzo degli strumenti informatici di base;
- disponibilità a seguire eventuali corsi di perfezionamento professionale;
- capacità di lavorare anche sotto pressione, in maniera indipendente e in team;
- affidabilità e responsabilità personale;
- dinamismo, flessibilità, riservatezza e discrezione.

Grado di occupazione

Il grado di occupazione sarà del 50%.

Condizioni salariali

Classe 6 della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato, in base ai disposti dell'ordinanza municipale sulla classificazione delle funzioni dei dipendenti comunali.

Entrata in servizio

Dal 2 novembre 2026.

Periodo di prova

Il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

Posizione gerarchica

Superiore diretto: Vice Segretario comunale.

Documenti da produrre

- lettera motivazionale;
- diplomi o certificati di studio e di lavoro;
- curriculum vitae;
- questionario sullo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze dello Stato;
- estratto del casellario giudiziale (*);
- certificato di solvibilità dell'Ufficio di esecuzioni e fallimenti (*).

(*) Rilasciato da non più di 6 mesi.

Modalità di concorso

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Riviera (con sede a Osogna) **entro venerdì 22 maggio 2026, alle ore 12.00**, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso operatore/trice sociale".

Non saranno tenute in considerazione le candidature trasmesse per fax o via e-mail oppure che dovessero giungere in Cancelleria dopo la data e l'orario indicati. Il mittente si assume la responsabilità per il recapito entro la scadenza del concorso.

Il Municipio si riserva di non deliberare qualora non ci fosse alcun candidato considerato idoneo.

Il Segretario comunale, signor Patrick Laube (091/873.45.60), è a disposizione per ulteriori informazioni.

Il Municipio

Riviera, 28 aprile 2026

