

Mansionario	<b>Comune di GORDOLA</b>		
Impiegata agenzia AVS – Cancelleria		Edizione	Pag. 1 di 2

## Mansionario

### **Titolare**

-----

### **Posizione**

Gerente agenzia AVS / sportello socialità

### **Superiore**

Segretario comunale

### **Compiti**

- Gestione generale Agenzia AVS/AI/IPG come da disposizioni cantonali (mutazioni relative ai beneficiari di rendite e agli affiliati)
- Controllo e assoggettamento all'obbligo contributivo AVS/AI/IPG delle persone giuridiche, indipendenti, persone senza attività lucrativa, studenti
- Esame richieste di rendite (vecchiaia, invalidità, grandi invalidi, superstiti)
- Esame richieste di prestazione complementare AVS/ AI
- Revisione annuale parziale dei beneficiari di prestazione complementare AVS/AI
- Assegni familiari
- Prestazioni assistenziali
- Indennità straordinaria di disoccupazione
- Assistenza giudiziaria
- Sussidio Soccorso d'inverno Ticino
- Assegni di prima infanzia e integrativi
- Contributo comunale alle spese per l'alloggio
- Prestazione complementare AVS/AI comunale
- Sportello socialità
- Accertamento assicurati morosi CM

Mansionario	<b>Comune di GORDOLA</b>		
Impiegata agenzia AVS – Cancelleria		Edizione	Pag. 2 di 2

**Requisiti professionali**

Attestato federale di capacità nella professione di impiegato di commercio (formazione estesa) o maturità commerciale/ professionale o titolo equipollente, scuola media di commercio

**Conoscenze richieste**

Buone conoscenze, parlate e scritte, delle lingue nazionali.  
Conoscenza PC, Word, Excel e Power Point.

**Retribuzione e rapporto d'impiego**

Quello previsto dal regolamento organico dei dipendenti.