



## **Operaio comunale qualificato (mansionario base)**

### **1. Dipende da:**

- Segretario
- Capo Ufficio tecnico comunale
- Capo squadra esterna (capo operai)

### **2. Posizioni sottoposte:**

- Nessuna.

### **3. Sostituito da:**

- Capo squadra esterna.

### **4. Sostituisce:**

- Capo squadra esterna.

### **5. Finalità della posizione**

All'operaio comunale è chiesta l'esecuzione, quale membro della squadra esterna, dei settori di sua competenza all'interno dell'organigramma funzionale e di collaborare in modo costante con il Capo squadra esterna in tutte le attività e le mansioni collegate alla gestione e alla manutenzione del territorio e delle varie opere e infrastrutture comunali e/o di pubblico servizio, quali: stabili comunali o pubblici, strade, vie, piazze e posteggi, sentieri e passi pedonali, terreni e boschi, acquedotti, canalizzazioni, cimitero, servizio sale e servizio neve, eccetera.

Secondo le necessità, compiti collegati all'organizzazione comunale (consegna recapiti a domicilio, gestione albi comunali, compiti legati all'ordine pubblico in occasione di manifestazioni o altro, partecipazione a eventi ufficiali quale rappresentante del Comune e/o porta-bandiera, eccetera).

### **6. Compiti e relative competenze**

Si possono di principio individuare i seguenti compiti e le relative competenze all'interno dell'Ufficio tecnico comunale, che sono qui riassunte:

#### Squadra comunale

- Pulizia di strade, piazze, marciapiedi, sentieri, ecc. incluso servizio picchetto;
- Taglio e pulizie di aree verdi (aiuole, prati, giardini, parchi, boschi, ecc.);
- Pulizia di corsi d'acqua, riali canali e canalizzazioni, caditoie stradali, strutture per l'evacuazione dell'acqua, pluviali, griglie, pozzetti, tubazioni, fontane, ecc.;
- Raccolta rifiuti sul territorio e nei centri per la raccolta separata;
- Manutenzione regolare e verifica di funzionamento del parco macchine, delle apparecchiature e degli attrezzi in dotazione alla squadra dell'Ufficio tecnico;
- Lavori di pulizia presso l'acquedotto, controllo attrezzature, controllo sorgenti, prelievo campioni, interventi in caso di allarme, lettura contatori, controllo perdite, manutenzione rete, ecc.;

- Lavori di manutenzione e pulizia al cimitero intercomunale;
- Montaggio e smontaggio, carico e scarico di attrezzature per feste;
- Manutenzione e verifica funzionamento impianti e attrezzature per feste;
- Spostamento di mobili, sollevamento manuale di carichi ingombranti, ecc.;
- Servizio picchetto: gelo (spargimento di sale), sgombero neve, calamità naturali, ecc.;
- Servizio picchetto, in caso di eventi naturali o speciali per lavori diurni e notturni, compresi il sabato, le domeniche e i giorni festivi infrasettimanali.

#### Attività secondarie

- Aiuto all'addetto degli stabili comunali;
- Compiti legati all'ordine pubblico;
- Compiti di rappresentanza;
- Altri compiti assegnati dal Municipio;
- Partecipazione a corsi di formazione professionale.

### **7. Disposizioni generali**

Sono integralmente richiamate le disposizioni regolate dal Regolamento organico dei dipendenti comunali (ROD).

### **8. Doveri di informazione**

Gli eventi rilevanti che riguardano il proprio settore devono essere comunicati a:

- Segretario;
- Capo Ufficio tecnico comunale;
- Capo squadra esterna (capo operai).