



Comune di
Riva San Vitale

Mansionario operaia/o comunale con mansioni di giardiniere (grado di occupazione 100%)

Dicastero: edilizia pubblica e amministrazione

Servizio:	Ufficio tecnico – squadra esterna
Responsabile diretto:	Capo squadra
Personale sottoposto:	--
Inquadramento salariale:	Classe 8-9-10
Percentuale occupazione:	100%

Mansioni

L'operaio comunale agisce secondo le direttive del capo squadra, opera nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani approvati, delle politiche e delle procedure ed è tenuto ad espletare le seguenti mansioni (tenendo presente che le priorità e l'organizzazione del lavoro devono essere condivise e concordate con il capo squadra, il tecnico comunale e/o con il Segretario comunale):

A) In generale

- ♦ manutenzione corrente delle proprietà comunali
- ♦ manutenzione di strade, sentieri e piazze
- ♦ utilizzo autonomo dell'attrezzature specifiche (decespugliatore, tagliaerba, ecc.)
- ♦ manutenzione e pulizia dei veicoli, delle attrezzature e dei macchinari in dotazione all'ufficio tecnico
- ♦ esecuzione dei servizi calla-neve e spargimento sale (servizio ordinario, straordinario e picchetto)
- ♦ partecipazione e collaborazione per gli eventi e manifestazioni sul territorio
- ♦ gestione eco centro.

B) In particolare

- ♦ manutenzione e gestione degli spazi pubblici (parchi giochi, centro sportivo, cimitero, aree pubbliche in generale)
- ♦ attività di potatura, taglio erba e ogni altra mansione relativa alla gestione del verde pubblico (pulizia parchi, aree pubbliche, siepi, potatura piante, ecc.)
- ♦ creazione di aiuole e fioriere
- ♦ gestione problematiche riguardanti i parassiti e neofite invasive e esecuzione delle campagne di trattamenti fitosanitari.

Oltre alle mansioni indicate svolge altri compiti attribuiti dal Segretario comunale o dal Tecnico comunale, nel limite delle proprie competenze, grado di occupazione e funzione.

Al dipendente è pure richiesto di:

- ♦ gestire utenza scortese e lamentale
- ♦ gestire le richieste ordinarie e straordinarie o urgenti
- ♦ ascoltare il colleghi e i superiori e rivolgersi agli altri con rispetto e con una comunicazione aperta e diretta, adeguata alla situazione
- ♦ affrontare, su indicazione del capo squadra o in base alle proprie conoscenze ed esperienze i problemi in un ordine prioritario o d'urgenza.

Sono inoltre ritenuti comportamenti necessari per tutto il personale quelli ripresi nel regolamento organico dei dipendenti agli art. 14 ROD e le specifiche Ordinanze e direttive inerenti la sicurezza sul lavoro.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

La Segretaria:

Antonio Guidali

Lorenza Capponi