

Mansionario	Comune di GORDOLA		
Tecnico comunale		Edizione	Pag. 1 di 2

Mansionario

Titolare

Posizione

Tecnico comunale settore opere pubbliche

Superiore

Capo Tecnico

Compiti

OPERE PUBBLICHE

- assistenza ai progettisti esterni per quanto concerne la parte ingegneristica e architettonica dei progetti, responsabilità tecnica e procedurale dei progetti. Controllo dei termini di compimento dell'opera e della parte finanziaria, stesura dei preventivi e dei consuntivi del Dicastero, evasione delle pratiche amministrative (corrispondenza, rapporti, verbali, ecc.);
- progettazione e preventivi di massima di opere pubbliche;
- allestimento degli atti e dei documenti per il Municipio ed il Consiglio comunale, cura dell'impostazione dei progetti verificandone la fattibilità e sovrintendendo dal lato tecnico ed economico, controllo dei cantieri in base alle legislazioni federali, cantonali e comunali applicabili;
- responsabilità della rete delle canalizzazioni comunale (PGC-PGS) e di quella viaria;
- procedure di espropriazioni e contributi di miglioria;
- gestione commesse pubbliche (bando di concorso, documentazione d'appalto, rapporto d'aggiudicazione, ecc.) secondo Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb);
- controllo manutenzione periodica delle opere pubbliche e lavori n garanzia;
- gestione degli stabili comunali;
- informazioni all'utenza;
- gestione informatica dei cimiteri tramite apposito programma e la manutenzione programmata;
- in generale tutti quelli attribuiti al settore delle opere pubbliche e altri assegnati dal Segretario comunale e/o dal Capo tecnico comunale;
- evasione pratiche amministrative (corrispondenza, rapporti, verbali, ecc.) e preparazione atti e documenti all'attenzione del Municipio e del Consiglio comunale;
- altre mansioni attribuite dal Municipio, in particolare le proposte da sottoporre all'esecutivo per decisione;

PIANIFICAZIONE

- collaborazione con il pianificatore incaricato agli studi di PR;
- sovrintendenza all'elaborazione dei progetti di massima (PR-PP) sulla scorta delle leggi cantonali e federali vigenti in materia, alla gestione dei lavori dalla fase concettuale fino a quella di adozione di PR;
- sovrintendenza e cura della gestione e la pianificazione dei rifiuti;
- collaborazione con la sezione dell'edilizia privata all'evasione delle domande di costruzione;

Mansionario	Comune di GORDOLA		
Tecnico comunale		Edizione	Pag. 2 di 2

- collaborazione con la sezione della gestione del territorio per la gestione della squadra esterna del territorio;
- in generale tutti quelli attribuiti al settore della pianificazione e altri assegnati dal Segretario comunale e/o dal Capo tecnico comunale;
- evasione pratiche amministrative (corrispondenza, rapporti, verbali, ecc.) e preparazione atti e documenti all'attenzione del Municipio e del Consiglio comunale;
- altre mansioni attribuite dal Municipio, in particolare le proposte da sottoporre all'esecutivo per decisione.

Requisiti professionali

Attestato federale di capacità nel settore ingegneria o architettura

Conoscenze richieste

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

Retribuzione e rapporto d'impiego

Quello previsto dal regolamento organico dei dipendenti

Gordola, 08 giugno 2022

Firma per accettazione:

Data: