

Mansionario	<b>Comune di GORDOLA</b>		
Tecnico comunale		Edizione	Pag. 1 di 2

# Mansionario

## **Titolare**

-----

## **Posizione**

Tecnico comunale settore gestione del territorio

## **Superiore**

Capo Tecnico

## **Compiti**

### **GESTIONE DEL TERRITORIO**

- 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 e di dettaglio di opere di interesse comunale;
- 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;
- gestione commesse pubbliche (bando di concorso, documentazione d'appalto, rapporto d'aggiudicazione, ecc.) secondo Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb);
- gestione degli stabili comunali, per il tramite di ev. appositi programmi informatici, in collaborazione con il custode e/o squadra esterna;
- gestione della squadra esterna, per il tramite di ev. appositi programmi informatici, programmazione e picchetti di servizio;
- informazioni e supporto all'utenza;
- gestione prenotazioni e autorizzazioni degli spazi/edifici comunali, per il tramite di ev. appositi programmi informatici;
- gestione richieste e temi concernenti Società culturali/sportive, eventi e manifestazioni, per il tramite di ev. appositi programmi informatici;
- gestione manutenzione e servizio invernale, per il tramite di ev. appositi programmi informatici;
- gestione informatica dei cimiteri tramite apposito programma e la manutenzione programmata;
- gestione dell'ambito della salute pubblica (lotta zanzare tigre, lotta neofite invasive, gestione canicola, defibrillatori);
- gestione campi di calcio e delle infrastrutture connesse;
- gestione del settore dei rifiuti, raccolta e smaltimento;
- gestione e controllo nell'ambito dell'economia pubblica (tema energia, incentivi, mobilità lenta, ecc...), per il tramite di ev. appositi programmi informatici;
- responsabile della manutenzione ordinaria delle aree verdi, area boschive, corsi d'acqua;
- responsabile dei parchi giochi, delegato protezione della popolazione, gestione interventi PCi, responsabile LEAR;

Mansionario	<b>Comune di GORDOLA</b>		
Tecnico comunale		Edizione	Pag. 2 di 2

- gestione strade e marciapiedi, sentieri e percorsi pedonali. Manutenzione generale e ordinaria con pulizia, pulizia caditoie e tutti gli annessi;
- controllo manutenzione periodica delle opere nell'ambito della gestione del territorio e lavori in garanzia;
- compiti e competenze, in genere, nella conduzione dell'ufficio e della squadra esterna nell'ambito del settore della gestione del territorio:
  - pianificazione dei lavori  
analizzare i fascicoli dei progetti, svolgere le procedure amministrative, allestire la segnaletica necessaria, pianificare le varie operazioni di lavoro, individuare e posizionare attrezzature e macchinari, stabilire le disposizioni in materia di salute e sicurezza, ordinare materiali;
  - controllo dei lavori  
formare una squadra e/o un gruppo di lavoro e istruirla in ogni fase dei lavori, monitorare l'avanzamento dei lavori e l'esecuzione in conformità, effettuare rilievi e redigere rapporti, monitorare rigorosamente l'applicazione dei compiti, redigere rendiconti periodici;
  - inventario magazzino, veicoli  
organizzare e assicurare una corretta gestione e tenuta a giorno dei materiali, attrezzature, macchinari, veicoli, ecc. nell'ambito del settore gestione del territorio;
  - gestione del territorio  
assicurare una gestione del territorio ottimale con un controllo attivo diretto e/o per il tramite della squadra esterna, segnalare e provvedere con gli interventi necessari al fine di assicurare un decoro e un utilizzo delle strutture conformi, vigilare nella corretta gestione del verde pubblico e privato che interessa il suolo pubblico;
- controllo e approvazione fatture gestione corrente, investimenti del settore gestione territorio e tenuta a giorno dei contratti manutentivi e di servizi del settore;
- in generale tutti quelli attribuiti al settore della gestione del territorio 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**

Diploma di ingegnere civile SUP-SPF.

### **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

Data: .....

Firma per accettazione: .....