



Il municipio,

richiamati:

- il regolamento comunale, approvato il 14.06.2010
- il regolamento organico dei dipendenti (ROD), approvato il 23.10.2023
- l'ordinanza municipale: funzioni, requisiti, classificazioni dei dipendenti del comune di Comano, RM 02.06.2023
- il catalogo delle deleghe, RM 19.07.2022
- l'organigramma comunale, al 01.02.2024

stabilisce il seguente **mansionario** per il ruolo di

2.6 addetto/a alle pulizie

Personale con incarico

Servizio:	Ufficio tecnico e servizi esterni
Responsabile diretto:	responsabile degli stabili
Personale sottoposto:	-
Inquadramento salariale:	classe 1
Percentuale lavorativa richiesta:	100%

Il personale addetto alle pulizie svolge le proprie attività sotto la supervisione e il coordinamento del responsabile degli stabili. Il personale 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 responsabile degli stabili ed eventualmente con il segretario comunale):

- Pulire e igienizzare i pavimenti e le superfici, utilizzando attrezzature a mano o a motore;
- Utilizzare dispositivi di sanificazione "in situ";
- Spolverare e riordinare i locali;
- Pulire e disinfettare i bagni;
- Pulire porte e finestre, lavare i vetri;
- Svuotare i cestini dei rifiuti;
- Mantenere gli standard di igiene e pulizia;
- Lavori di stiratura;
- Gestire in sicurezza i prodotti chimici necessari alla pulizia;
- Tenere in ordine le attrezzature da lavoro.



L'addetto/a delle pulizie deve saper:

- Applicare le norme di sicurezza e igiene;
- Usare attrezzature specifiche (aspirapolvere, lucidatrice, ecc.);
- Maneggiare e conservare in sicurezza le sostanze chimiche e i prodotti necessari alla pulizia degli ambienti;
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale che possono essere necessari (come ad esempio i guanti o le mascherine);
- Saper gestire lo smaltimento dei rifiuti;
- conoscenza degli standard di pulizia dei diversi luoghi di lavoro;

Sono inoltre richiesti:

- capacità organizzative e di gestione del lavoro;
- flessibilità oraria e nello svolgimento di mansioni diverse;
- abilità nello svolgere lavori fisici e manuali;
- capacità di risoluzione dei problemi.
- La precisione, l'affidabilità e la flessibilità

Oltre alle mansioni sopracitate, svolge altri compiti attribuitigli dal municipio o dal segretario comunale, affini alla funzione, al grado d'occupazione e nel limite delle competenze.

Sono inoltre ritenuti comportamenti necessari per tutto il personale quelli ripresi nel regolamento organico dei dipendenti agli art. 23-27 ROD

Per il municipio di Comano:

Il sindaco:

Il segretario:

Francesco Moghini

Stefano Chiesa