

***MANSIONARIO
E REGOLAMENTO AZIENDALE
DELL'AZIENDA SPECIALE
SORIANO AMBIENTE & MOBILITA'***

Azienda speciale del Comune di Soriano nel Cimino (VT)

Sede Legale in:

*01038 Soriano nel Cimino (VT),
Piazza Umberto I N.12*

SETTORI ED AREE DI ATTIVITA'

<i>Settore di attività della Azienda</i>	<i>CCNL applicato</i>
<i>Servizi generali</i>	<i>Multiservizi/Pulizia</i>
<i>Servizi Igiene e manutenzione</i>	<i>Multiservizi/Pulizia</i>
<i>Servizi cimiteriali</i>	<i>Nettezza urbana</i>
<i>Servizi TPL</i>	<i>Autoferrotranvieri</i>
<i>Servizi scuolabus e polivalenti</i>	<i>Multiservizi/Pulizia</i>
<i>Servizi cultura e turismo</i>	<i>Multiservizi/Pulizia</i>

DISCIPLINA DELLE MANSIONI

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, od alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto di comprovate mansioni svolte ed attribuite dall'Azienda con apposito atto scritto di riconoscimento.

L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

Nell'ipotesi in cui siano svolte mansioni promiscue, la mansione prevalente deve essere determinata con riguardo alla mansione maggiormente significativa sul piano professionale, purché non svolta in via sporadica od occasionale.

L'articolo 2103 del codice civile, così come modificato dal comma 1 del D.Lgs n. 81 del 15 giugno 2015, dispone che l'assegnazione al lavoratore di mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore - purché rientranti nella medesima categoria legale (operaio, impiegato, quadro o dirigente) - è possibile nei seguenti casi:

a) modifica degli assetti organizzativi aziendali che incide sulla posizione del lavoratore;

b) nelle ulteriori ipotesi previste dai contratti collettivi (anche aziendali).

Il mutamento di mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'assolvimento dell'obbligo formativo, il cui mancato adempimento non determina comunque la nullità dell'atto di assegnazione delle nuove.

Nelle ipotesi di cui sopra - ossia nel caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali o nelle ipotesi previste dai contratti collettivi - il mutamento di mansioni è comunicato per iscritto, a pena di nullità, e il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi retributivi collegati a particolari modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa.

Il presente mansionario è riferito ai settori ed alle aree di attività previste o prevedibili nell'attuale assetto organizzativo, costituendo in tal senso indicazione di massima.

*DECLARATORIE E CLASSIFICAZIONI
PREVISTE DAI RISPETTIVI
CCNL DI CATEGORIA PER LE ASSUNZIONI
PREVISTE NEL PIANO PROGRAMMA E PER LE
QUALIFICHE INDICATE NEI RISPETTIVI BANDI
DI SELEZIONE PUBBLICHE E SCHEDE
MANSIONI*

Estratto CCNL Multiservizi/Pulizie - Articolo 10 Inquadramento del personale

Livelli di riferimento delle mansioni reclutate con gli avvisi pubblici di selezione

IV Livello

Cat. Impiegati d'ordine

Qualif. Operai specializzati

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze di tipo specialistico, esplicano attività tecnico-operative di adeguata complessità, ovvero svolgono attività amministrative, commerciali, tecniche; i lavoratori adibiti ad operazioni e compiti (esecutivi) per la cui attuazione sono richieste specifiche conoscenze tecniche e/o particolari capacità tecnico pratiche comunque acquisite, anche coordinando e sorvegliando attività svolte da altri lavoratori.

Profilo:

1. Lavoratori che, in autonomia ed avendo pratica dei processi, eseguono attività di natura complessa nella pulizia e manutenzione degli ambienti.

Esempi:

1.1 Laminatori, levigatori, vetrificatori di pavimenti in legno, lucidatori a piombo;

1.2 Capisquadra o capigruppo che, pur lavorando essi stessi manualmente, coordinano e sorvegliano l'attività dei lavoratori componenti la squadra, il gruppo o l'unità operativa;

1.3 Addetti alle bonifiche ambientali dei siti e/o serbatoi e cisterne;

1.4 Addetti alle potature, alle piantumazioni, alla messa in opera di palificazioni e staccionate, allo sfalcio con mezzi di potatura di potenza.

Profilo:

2. Lavoratori che, sulla base di indicazioni o documenti di massima equivalenti, ed avendo pratica dei processi, effettuano la conduzione di impianti con interventi di natura complessa per manovre e regolazione dei parametri.

Esempi:

2.1 Addetti alla conduzione impianti civili ed industriali;

2.2 Operai specializzati addetti alle cabine e linee di verniciatura negli impianti industriali.

Profilo:

3. Lavoratori che eseguono attività di trasporto e movimentazione di materiali con mezzi complessi e pesanti.

Esempi:

3.1 Autisti e conducenti veicoli per i quali sia previsto il possesso della patente C o superiore;

3.2 Conducente di semoventi, pale caricatrici, autogrù, trattorista con patente C;

3.3 Magazziniere che opera anche con ausilio di supporti informatici.

Profilo:

4. Lavoratori che sulla base di indicazioni o schemi equivalenti procedono alla individuazione dei guasti, eseguono lavori di elevata precisione e di natura complessa per la riparazione, la manutenzione, la messa a punto e l'installazione di macchine e di impianti.

Esempi:

4.1 Operaio specializzato manutentore, meccanico, idraulico, elettrico, edile;

4.2 Operaio specializzato installatore di impianti, saldatore.

Profilo:

5. Impiegati tecnici ed amministrativi aventi mansioni esecutive che richiedono una specifica preparazione professionale

Esempi:

5.1 Contabile d'ordine;

5.2 Segretario, archivista;

5.3 Operatore sistemi informatici con pacchetti integrati.

Profilo:

6. Impiegati che svolgono mansioni di rapporto diretto con gli utenti con compiti di organizzazione e gestione di attività specifiche. Impiegati d'ordine che pur svolgendo direttamente mansioni affidate sono responsabili di attività di media complessità e di controllo di operatori a queste addetti.

Esempi:

6.1 Capogruppo attività di vendita di prodotti, libri e gadget con più addetti, all'interno di aree chiuse e limitate;

6.2 Capogruppo delle attività di vendita biglietti e di controllo degli accessi con coordinamento e controllo di più addetti;

6.3 Capogruppo delle attività di controllo di biblioteche, sale di lettura, aree espositive e museali con funzioni di supporto agli utenti;

6.4 Capogruppo attività di receptions e accompagnamento dei visitatori;

6.5 Addetto all'accompagnamento di gruppi di visitatori ed attività analoghe che prevedano anche la conoscenza di lingue straniere;

6.6 Addetto alla vendita di biglietti ed al controllo dell'accesso, con conoscenza di una o più lingue straniere ove richieste dall'attività.

Profilo:

7. Operai responsabili di squadre e gruppi di operatori impegnati nel controllo di accessi e aree confinate.

Esempi:

7.1 Capogruppo di operatori addetti al controllo degli accessi e dei documenti di ingressi

7.2 Capogruppo di operatori addetti alla custodia di immobili o beni.

Profilo:

8. Lavoratori che, in autonomia ed avendo pratica dei processi, eseguono attività di natura complessa nella disinfestazione, disinfezione, derattizzazione, diserbo, depolveratura, sanificazione e manutenzione degli ambienti sia interni che esterni

I lavoratori per acquisire il IV° livello devono conseguire abilitazione professionale adeguata tramite la frequenza di un corso di formazione specifico che, realizzabile da qualsiasi struttura formativa, dovrà comunque comprendere le specifiche ed i contenuti predisposti dall'ONBSI, sulla base delle Direttive e dei Protocolli Comunitari del settore.

Esempio:

8.1 Tecnici disinfestatori specializzati.

III livello

Cat. Impiegati esecutivi

Qualif. Operai qualificati

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori qualificati, adibiti ad operazioni di media complessità (amministrative, commerciali, tecniche) per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, anche coordinando lavoratori inquadrati in livelli inferiori od uguali.

Profilo:

1. Lavoratori che eseguono attività di pulizia e manutenzione degli ambienti, chiusi ed aperti, con l'utilizzo di attrezzature e macchine operatrici complesse

Esempi:

1.1 Addetti al risanamento ambientale;

1.2 Addetti al trattamento/pulitura delle facciate;

1.3 Conducente autospazzatrici e/o macchine operatrici per le quali è richiesto il possesso della patente B;

1.4 Pulitori finiti (che operano con l'uso di macchine industriali o scale e/o piattaforme aeree montate su semoventi) o polivalenti (caratterizzati da esperienza, flessibilità, più aree e servizi di intervento, utilizzo di tecniche innovative);

1.5 Addetti alla potature ed al trattamento di alberi, di siepi, agli sfalci ed alla piantumazione;

1.6 Operai qualificati addetti alle cabine e linee di verniciatura;

1.7 Operai qualificati addetti alle operazioni di sterilizzazione.

Profilo:

2. Lavoratori che sulla base di indicazioni o documenti equivalenti svolgono attività di conduzione impianti, effettuando manovre di normale difficoltà.

Esempi:

2.1 Addetti alle attività di base nella conduzione impianti civili ed industriali.

Profilo:

3. Lavoratori che eseguono attività di trasporto e movimentazione di materiali con mezzi complessi.

Esempi:

3.1 Conducenti di autoveicoli e motocarri inferiori ai 35 quintali (per i quali non è richiesta la patente C e D);

3.2 Conduttore di carrelli elevatori per il trasporto, smistamento e sistemazione di materiali, addetto ai carri-ponte;

3.3 Aiuto magazziniere;

3.4 Operatori che con l'ausilio di mezzi telematici effettuano attività di movimentazione.

Profilo:

4. Addetti ai servizi alla ristorazione

Profilo:

5. Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni e/o disegni, eseguono anche con l'individuazione di semplici guasti attività di manutenzione e di riparazione con normale difficoltà di esecuzione.

Esempi:

5.1 Operaio qualificato manutentore meccanico - idraulico - elettrico - edile;

5.2 Operaio qualificato installatore di impianti, saldatore.

Profilo:

6. Lavoratori che svolgono attività d'ordine di natura tecnico o amministrativa richiedenti in modo particolare preparazione e pratica di ufficio o corrispondente esperienza di lavoro

Esempi:

6.1 Operatore addetto al terminale, e/o sistemi di video scrittura;

6.2 Centralinista/assistenza telefonica;

6.3 Addetti al controllo dei documenti contabili relativi al controllo di materiali, addetti al controllo fatture;

6.4 Fattorino addetto a mansioni semplici di segreteria;

6.5 Altri compiti di ufficio.

Profilo:

7. Impiegati che pur svolgendo direttamente mansioni affidate sono responsabili di attività di media complessità e di controllo di operatori a queste addetti in musei, aree archeologiche, biblioteche.

Esempi:

7.1 Addetto alla vendita di biglietti e al controllo dell'accesso, anche con vendita di libri e gadgets;

7.2 Addetto alla sala di biblioteche ed altre attività museali;

7.3 Addetto al controllo di sistemi di sorveglianza e sicurezza;

7.4 Addetto di attività di receptions e accompagnamento dei visitatori.

Profilo:

8. Lavoratori con funzioni operative di controllo e custodia e con il coordinamento di addetti inquadrati nei livelli inferiori.

Esempi:

8.1 Coordinatore di lavoratori addetti al controllo di accessi in fiere, mostre, teatri, impianti sportivi, aree confinate, edifici;

8.2 Autista addetto all'accompagnamento di gruppi con automezzi di limitata capienza e senza specifiche limitazioni ed operante esclusivamente all'interno dei siti archeologici, fieristici, museali, aree ed edifici.

Profilo:

9. Lavoratori che eseguono attività di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione, diserbo, depolveratura, sanificazione e manutenzione degli ambienti sia interni che esterni con l'utilizzo di attrezzature e macchine operatrici complesse e con prodotti pronti all'uso, diluibili in acqua o altro veicolo o miscele di prodotti diversi, secondo le istruzioni ricevute.

I lavoratori di questo livello devono conseguire abilitazione professionale adeguata tramite la frequenza di un corso di formazione specifico che, realizzabile da qualsiasi struttura formativa, dovrà comunque comprendere le specifiche ed i contenuti predisposti dall'ONBSI, sulla base delle Direttive e dei Protocolli Comunitari del settore.

Esempio:

Tecnici disinfestatori qualificati;

II livello

Cat. Impiegati esecutivi

Qualif. Operai comuni

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori che, con un breve periodo di pratica/addestramento, sono adibiti ad operazioni per la cui esecuzione si richiede il possesso di (semplici) conoscenze pratiche, anche con macchine e mezzi meccanici senza autorizzazione.

Appartengono a questo livello anche i lavoratori che svolgono mansioni esecutive che richiedono una generica preparazione professionale e conoscenze elementari di prodotti chimici. Appartengono altresì a questo livello, per i primi 18 mesi di effettivo servizio, gli impiegati esecutivi che svolgono semplici attività amministrative o tecniche che non richiedono particolare preparazione.

Profilo:

1. Lavoratori che eseguono attività di pulizia e manutenzione degli ambienti anche con l'utilizzo di semplici attrezzature e macchine operatrici automatiche o semiautomatiche attrezzate

Esempi:

- 1.1 Pulitori addetti al lavaggio con sistemi automatici o normali, addetti ai lavori di pulizia anche con l'uso di lucidatrici ed aspiratori, nonché ai lavori di pulizia dei vetri;
- 1.2 Addetti al riassetto e rigoverno di locali, foresterie e assimilabili;
- 1.3 Operai comuni addetti alla manutenzione, falciatura, potatura, concimazione e pulizia aree verdi;
- 1.4 Conducente di piccoli mezzi di trasporto per i quali non è richiesta la patente;
- 1.5 Addetti alla rotazione trasporti sacchi;
- 1.6 Addetti alla selezione e/o separazione dei residui di lavorazione e/o di materiale da raccolte differenziate;
- 1.7 Operai comuni addetti alla pulizia di sale operatorie, pronto soccorso, età;
- 1.8 Operai comuni addetti alle cabine e linee di verniciatura;
- 1.9 Operai comuni addetti ad altre attività ausiliarie di supporto in ambito scolastico, sanitario.

Profilo:

2. Lavoratori che effettuano attività di controllo di locali, accessi, aree delimitate, apparecchiature con strumenti prerogolati e/o predisposti

Esempi:

- 2.1 Operai comuni addetti al controllo impianti automatici;
- 2.2 Portiere, custode, guardiano, sorveglianza non armata;
- 2.3 Operai comuni addetti alla reception, servizi copia.

Profilo:

3. Lavoratori che eseguono anche con mezzi a semplice conduzione il trasporto e la movimentazione e la distribuzione di materiali

Esempi:

- 3.1 Addetti ai lavori di facchinaggio e movimentazione interna all'appalto;
- 3.2 Operai comuni addetti ad attività di fattorinaggio;
- 3.3 Addetti al carico/scarico di aeromobili e altri mezzi di trasporto nell'area confinata.

Profilo:

4. Lavoratori che svolgono semplici attività di servizi alla ristorazione

4.1 Operai comuni addetti alle pulizie e servizi alla ristorazione.

Profilo:

5. Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono semplici lavori di manutenzione

Esempi:

- 5.1 Operaio comune manutentore, meccanico, idraulico, elettrico, edile;
- 5.2 Operaio comune manutentore e montatore.

Profilo:

6. Lavoratori che, seguendo istruzioni e procedure prestabilite, svolgono attività con compiti esecutivi semplici

Esempi:

- 6.1 dattilografia/stenodattilografia anche con video scrittura;
- 6.2 compiti semplici di ufficio;

6.3 centralino.

Profilo:

7. Lavoratori che effettuano attività di controllo e custodia di locali, aree, beni ed attrezzature in musei, aree archeologiche, fiere, parcheggi, edifici.

Esempi:

7.1 Addetto al controllo degli accessi ed alla verifica dei relativi documenti;

7.2 Addetto alla custodia degli accessi e delle sale di musei, esposizioni, parchi, aree archeologiche;

7.3 Addetto al controllo degli accessi ed alla custodia in edifici privati e pubblici;

7.4 Addetto alla custodia di parcheggi e aree di sosta non a pagamento.

Profilo:

8. Lavoratori che eseguono attività di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione, diserbo, depolveratura, sanificazione e manutenzione degli ambienti sia interni che esterni anche con l'utilizzo di attrezzature e macchine operatrici semplici e con prodotti pronti all'uso e/o diluibili in acqua, secondo le istruzioni ricevute.

I lavoratori di questo livello devono conseguire abilitazione I lavoratori di questo livello devono conseguire abilitazione professionale adeguata tramite la frequenza di un corso di formazione specifico che, realizzabile da qualsiasi struttura formativa, dovrà comunque comprendere le specifiche ed i contenuti predisposti dall'ONBSI, sulla base delle Direttive e dei Protocolli Comunitari del settore.

Esempio:

8.1 Tecnici Operai disinfestatori comuni

Nota a verbale per gli addetti ad altre attività ausiliarie in ambito scolastico, sanitario (1.9) del presente livello.

SCHEDA	A
CCNL	MULTISERVIZI/PULIZIE

QUALIFICA	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA SEGRETERIA
LIVELLO	4
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo ausiliario rispetto ai processi produttivi; • Professionalità Conoscenza di tipo operativo generale, acquisibile con esperienza diretta sulla mansione. • Autonomia operativa In rapporto alle relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti e limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate. • Responsabilità Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge la propria attività all'interno del processo di riferimento, secondo le procedure previste e, se presente, secondo le previsioni dei Sistemi di Qualità Aziendale; • Conosce e applica le tecniche e i metodi per la gestione delle informazioni (sia su carta che su supporti informatici) anche in lingua straniera; • Conosce e applica le tecniche della comunicazione verbale e telefonica per la gestione della relazione interpersonale, e applica il concetto di organizzazione e pianificazione del lavoro; • Conosce le componenti, le fasi e gli obiettivi della comunicazione scritta e delle principali forme di comunicazione aziendale, e gli elementi di base per l'analisi di un flusso di lavoro; • Conosce e applica le tecniche e i metodi per la gestione della posta e l'archiviazione dei documenti cartacei; • Conosce le procedure ed organizza le riunioni e gli eventi di lavoro e gestisce gli appuntamenti; • Conosce e applica le procedure per l'organizzazione di viaggi di lavoro; • Conosce la funzionalità del sistema operativo e dell'interfaccia utente e del contesto di rete aziendale; • Conosce l'ambiente dell'Office Automation ed è in grado di gestire e condividere file, cartelle e risorse hardware aziendali e le risorse informatiche; • Impostare documenti di testo semplici e di creare ed automatizzare tabelle semplici; • Individua e risolve semplici anomalie e disfunzioni ricorrenti; • Conosce ed utilizza le funzionalità avanzate dei software applicativi, messi a disposizione; • Realizza documenti complessi di testo, tabelle e grafici relativi, presentazioni efficaci ed è in grado di integrare i file relativi agli applicativi utilizzati; • Documenta e registra ogni movimento contabile aziendale, gestisce il processo di contabilità garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali-tributari, la contabilità analitica e i collegamenti con la contabilità generale e i rapporti con i rispettivi professionisti che assistono l'Azienda; • Gestire la corrispondenza e conosce la normativa vigente in materia di circolazione e di recapito di corrispondenza, opera nel rispetto della normativa sulla privacy, e quella vigente in materia di pubblica sicurezza ed antinfortunistica, riferita al ruolo, ed alle misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro adottate in azienda.

SCHEDA	B
CCNL	MULTISERVIZI/PULIZIE

QUALIFICA	OPERAI POLIVALENTI E AUTISTI ANCHE DI AUTOBUS E SCUOLABUS
LIVELLO	4
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo operativo con responsabilità di risultati specifici rivolti al processo produttivo; • Professionalità Buone conoscenze specialistiche, e da un discreto grado di esperienza. • Autonomia operativa Relazioni interne ed esterne di natura diretta e limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro nell'ambito d'istruzioni dettagliate. • Responsabilità Specifica rivolta alla corretta esecuzione della mansione.
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • La figura conduce mezzi adibiti alle attività assegnate secondo gli ordini di servizio (autobus e pulmini e spazzatrici e mezzi di trasporto merci in generale). • Percorre prevalentemente gli itinerari e le fermate prestabilite, adattando la guida alle circostanze di traffico. • Consente agli alunni di salire e scendere in condizioni di sicurezza, sostando temporaneamente alle fermate preposte e collabora con gli assistenti al fine di verificare che gli stessi utilizzino correttamente i posti a sedere e nel rispetto delle norme di tutela dei minori. E' supportato dagli assistenti ai minori. • Rispetta le norme e regolamenti in materia di sicurezza stradale e prevenzione dei sinistri. Verifica le condizioni di pulizia del mezzo, intervenendo direttamente o segnalando l'intervento agli addetti. • Controlla ed effettua direttamente il rifornimento di carburante. • Si occupa anche della manutenzione ordinaria del mezzo o segnala alle officine preposte le anomalie o non conformità riscontrate durante la guida. • Effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria mediante macchine operatrici ed interventi manuali quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, movimentare, taglio di vegetazione con decespugliatore; espurghi con attrezzi manuali, ecc.; • Effettua manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere, degli impianti e degli immobili mediante assistenza al personale addetto ed interventi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, piccoli interventi di manutenzione degli impianti e dei fabbricati, taglio della vegetazione nelle aree esterne degli immobili, pulizia delle griglie di filtraggio, ecc.; • Effettua le attività che prevedono l'utilizzo di autocarri, sia convenzionali che classificati "mezzi d'opera", adibiti al trasporto di cose o materiali da costruzione, al trasporto di attrezzature ed accessori per i mezzi d'opera (testate trincianti, benne, ecc.) il carico, trasporto e scarico di macchine operatrici (escavatori e trattori), la cura, manutenzione e controllo dei mezzi e macchine operatrici affidati. • Effettua l'attività di spazzamento stradale sia manuale che meccanizzato, manutenzione del verde pubblico, manutenzione ordinaria delle strade comunali, servizi di pubblica affissione, manutenzione ordinaria dei cimiteri, ecc.

SCHEDA	C
---------------	----------

CCNL	MULTISERVIZI/PULIZIE
-------------	-----------------------------

QUALIFICA	OPERAI POLIVALENTI E AUTISTI DI AUTOCARRI E MACCHINE OPERATRICI
LIVELLO	3
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo operativo con responsabilità di risultati specifici rivolti al processo produttivo; • Professionalità Buone conoscenze specialistiche, e da un discreto grado di esperienza. • Autonomia operativa Relazioni interne ed esterne di natura diretta e limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro nell'ambito d'istruzioni dettagliate. • Responsabilità Specifico rivolta alla corretta esecuzione della mansione .
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Effettua manutenzione ordinaria e straordinaria mediante macchine operatrici ed interventi manuali quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, movimentare, taglio di vegetazione con decespugliatore; espurghi con attrezzi manuali, ecc.; • Effettua manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere, degli impianti e degli immobili mediante assistenza al personale addetto ed interventi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, piccoli interventi di manutenzione degli impianti e dei fabbricati, taglio della vegetazione nelle aree esterne degli immobili, pulizia delle griglie di filtraggio, ecc.; • Esegue attività che prevedono l'utilizzo di autocarri, sia convenzionali che classificati "mezzi d'opera", adibiti al trasporto di cose o materiali da costruzione, al trasporto di attrezzature ed accessori per i mezzi d'opera (testate trincianti, benne, ecc.) il carico, trasporto e scarico di macchine operatrici (escavatori e trattori), la cura, manutenzione e controllo dei mezzi e macchine operatrici affidati. • Svolge attività di spazzamento stradale sia manuale che meccanizzato, manutenzione del verde pubblico, manutenzione ordinaria delle strade comunali, servizi di pubblica affissione, manutenzione ordinaria dei cimiteri, ecc

SCHEDA	D
CCNL	MULTISERVIZI/PULIZIE

QUALIFICA	OPERAI POLIVALENTI E ASSISTENTI SCUOLABUS
LIVELLO	2
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo esecutivo con responsabilità rivolta al processo produttivo. • Professionalità Non necessita di particolari conoscenze, ad esclusione della formazione acquisita e specifica prevista dalla mansione. • Autonomia operativa Opera in gruppo o in maniera individuale seguendo le disposizioni impartite con limitata autonomia . • Responsabilità Specifica all'esecuzione della prestazione.
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigila gli alunni e provvedere a far rispettare dagli stessi le norme durante la salita, il viaggio e la discesa. • Controllare che alla fine del viaggio siano affidati a chi possiede la relativa autorizzazione. • Collaborare con l'autista al fine di controllare i minori e fare in modo che gli stessi rispettino le norme e che mantengano la posizione nel proprio posto durante il viaggio. • Effettua attività di pulizie e di manutenzione di immobili e delle aree del Comune di Soriano di specifica competenza ricevute sulla base di ordini di servizio e attività complementari. • Effettua la pulizia generale di tutti gli immobili Comunali compresi i bagni pubblici, cura lo spazzamento delle strade comunali, curare la manutenzione ed il mantenimento del verde pubblico, provvedere alle pubbliche affissioni, ecc

SCHEDA	E
CCNL	MULTISERVIZI/PULIZIE

QUALIFICA	BIBLIOTECARIO
LIVELLO	4
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi al processo produttivo. • Professionalità Conoscenze e studio specialistico, con frequenza di aggiornamento. • Autonomia operativa Relazioni organizzative interne di natura medio complessa, e relazioni esterne di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta. • Responsabilità Connessa alla organizzazione delle attività e alla risoluzione dei problemi.
Mansioni previste per la qualifica	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge mansioni di rapporto diretto con gli utenti con compiti di organizzazione e gestione della biblioteca operando all'interno e possiede le competenze necessarie alla gestione del servizio bibliotecario; • Cura lo svolgimento di tutte le funzioni di base della biblioteca; • Opera in attuazione degli indirizzi stabiliti dall'amministrazione titolare della biblioteca, con particolare riguardo agli interventi di gestione e valorizzazione delle raccolte documentarie, alla luce di una costante verifica dei bisogni dell'utenza reale e potenziale; garantisce altresì in modo continuativo il raccordo con l'amministrazione titolare della biblioteca da un lato e con il sistema bibliotecario di riferimento dall'altro; • Gestione il prestito, il riordino, informazione e comunicazione, redazione degli atti amministrativi; • Svolge attività di promozione culturale della lettura per adulti e ragazzi; • Svolge attività di progettazione, organizzazione e gestione di eventi culturali e di interventi di promozione ed animazione della lettura; • Effettua attività di conservazione, inventariazione, catalogazione del patrimonio bibliografico. • Collabora con il personale del servizio cultura e turismo alla promozione del polo museale e del Castello Orsini e partecipa alle attività di vendita dei biglietti.

SCHEDA	F
CCNL	MULTISERVIZI/PULIZIE

QUALIFICA	IMPIEGATO SERVIZIO CULTURA E TURISMO
LIVELLO	4
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi al processo produttivo. • Professionalità Conoscenze e studio specialistico, con frequenza di aggiornamento. • Autonomia operativa Relazioni organizzative interne di natura medio complessa, e relazioni esterne di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta. • Responsabilità Connessa alla organizzazione delle attività e alla risoluzione dei problemi.
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Istruisce e cura le pratiche relative alla politica culturale e turistica dell'Amministrazione comunale. In tali ambiti predispone, cura ed aggiorna i rispettivi strumenti di programmazione. • Promuove e sostiene le iniziative e le proposte dei diversi soggetti culturali, sia istituzionali che del mondo dell'associazionismo e del volontariato. • Promuove e sostiene iniziative di marketing culturale e turistico, finalizzate alla promozione dell'immagine della città, dove particolare rilievo assumono le iniziative quali l'Estate Sorianese, la Sagra delle Castagne, il Natale, il Capodanno ecc. • Cura la promozione del territorio, la comunicazione turistica. Promuove ed organizza eventi culturali e spettacoli di qualità finalizzati alla partecipazione collettiva. • Promuove e sostiene attività di studio, ricerca e programmi di formazione culturale, sviluppando sinergie con le diverse Istituzioni culturali, della ricerca e della formazione, con riferimento al circuito museale cittadino, all'Università degli studi della Tuscia. • Cura gli atti amministrativi inerenti la gestione del Catello Orsini, Palazzo Chigi Albani e scuderie, Ufficio Turistico e dell'Ostello della Gioventù. • Cura la gestione degli spazi espositivi in uso a terzi, i concorsi per l'abbellimento delle opere pubbliche e cura l'attività espositiva diretta per la valorizzazione dell'arte locale. • Predispone e implementa il catalogo informatico dei beni artistici di proprietà comunale. • In caso di necessità coadiuva e sostituisce il Bibliotecario. • Partecipa alla gestione del Polo Museale e del Castello Orsini ed alla vendita dei biglietti.

Estratto CCNL Nettezza urbana (aziende private)

Capitolo IV - Inquadramento del personale

Articolo 15

Livelli di riferimento delle mansioni reclutate con gli avvisi pubblici di selezione

Livello professionale 2

Declaratoria

Lavoratori che, oltre a svolgere le mansioni appartenenti alla declaratoria del 1° livello, in applicazione di istruzioni dettagliate soggette a controllo diretto, eseguono attività esecutive elementari richiedenti conoscenze generiche del processo lavorativo, acquisibili con un periodo di pratica, utilizzando veicoli per la cui conduzione è richiesto il possesso della patente di categoria B, con esclusione di quelli indicati nei profili esemplificativi del livello professionale 3.

Profili esemplificativi:

- addetto alle attività di spazzamento e/o raccolta con l'ausilio di veicoli;
- addetto ad attività di risanamento ambientale, con movimentazione di rifiuti speciali;
- addetto alla manutenzione e potatura di giardini e aree verdi e/o cimiteriali;
- addetto alle attività di spurgo di pozzi neri/pozzetti stradali, e di raccolta acque fecali;
- addetto, nella piattaforma ecologica/centro di raccolta, alle attività di: identificazione, ammissibilità e rilievo quali/quantitativo dei rifiuti, accettazione documenti di trasporto, identificazione e registrazione formale utenti;
- addetto ad attività di derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, demuscazione e diserbo chimico;
- addetto alla manutenzione stradale, all'installazione di segnaletica orizzontale e verticale.

SCHEDA	G
CCNL	NETTEZZA URBANA – AZIENDE PRIVATE

QUALIFICA	CUSTODE/OPERATORE CIMITERIALE
LIVELLO	2A
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo esecutivo con responsabilità rivolta al processo produttivo. • Professionalità Non necessita di particolari conoscenze, ad esclusione della formazione acquisita e specifica prevista dalla mansione. • Autonomia operativa Opera in gruppo o in maniera individuale seguendo le disposizioni impartite con limitata autonomia . • Responsabilità Specifica all'esecuzione della prestazione.
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Custodia con mansioni di controllo accessi e verifica tipi di interro e di sepoltura; • Applicazione delle disposizioni igienico-sanitarie e di sicurezza nell'ambito dell'attività cimiteriale ivi compresa la gestione dei rifiuti cimiteriali; • Rapporti con i dolenti e con il pubblico; • Conoscenza degli elementi normativi e regolamenti cimiteriali; • Conoscenza delle caratteristiche dei cofani, accessori, confezionamento in relazione alla destinazione; • Manutenzione delle aree verdi e taglio dell'erba;

Estratto CCNL Autoferrotranvieri

Articolo 2, (parte 4)

Norme relative alla nuova classificazione del personale addetto ai servizi di trasporto pubblico e della mobilità

Livelli di riferimento delle mansioni reclutate con gli avvisi pubblici di selezione

Area professionale 3^a

Area operativa esercizio: sezione automobilistico, filoviario e tranviario

Profili e parametri

Operatore di esercizio (140 -158 - 175 - 183)

Lavoratori che, in possesso delle abilitazioni richieste, svolgono mansioni di guida di mezzi aziendali per il trasporto di persone nonché le attività già previste da accordi, disposizioni e consuetudini in atto. Svolgono, all'occorrenza, le attività di vendita e verifica dei titoli di viaggio, di informazione alla clientela e di versamento incassi ed effettuano altresì, in alternativa alle prevalenti mansioni di guida, le attività di riscossione incassi, di capolinea e di polizia amministrativa. Le modalità di svolgimento di queste ultime attività sono concordate a livello aziendale.

Articolo 2, (parte 6)

Norme relative alla nuova classificazione del personale addetto ai servizi di trasporto pubblico e della mobilità

C.1/1

Area professionale 3^a

Area operativa esercizio: sezione automobilistico, filoviario e tranviario

Figure Professionali	Parametri	Modalità di Accesso
Operatore di esercizio	140	Parametro di accesso
"	158	Dopo 9 anni di guida effettiva.
"	175	Dopo 16 anni di guida effettiva.
"	183	Dopo 21 anni di guida effettiva.

<i>SCHEDA</i>	<i>H</i>
<i>CCNL</i>	<i>AUTO FERROTRANVIERI</i>

<i>QUALIFICA</i>	<i>AUTISTA PATENTE D</i>
<i>PARAMETRO</i>	<i>140</i>
<i>caratteristiche delle Mansioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Complessità delle prestazioni Attività caratterizzata da contenuti di tipo tecnico/professionale, gestionale con responsabilità di risultati relativi al processo produttivo. • Professionalità Conoscenza tecnica e buon grado di esperienza. • Autonomia operativa Relazioni interne di natura complessa di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse. • Responsabilità Connessa alla rilevante complessità di soluzione dei problemi da affrontare.
<i>Mansioni previste per la qualifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Conduce mezzi adibiti al trasporto pubblico locale, su strada (autobus e pullman) e al trasporto di passeggeri. • Percorre gli itinerari e le fermate prestabilite, adattando la guida alle circostanze di traffico, alla tipologia di mezzo e di carico. • Consente ai passeggeri di salire e scendere in condizioni di sicurezza, sostando temporaneamente alle fermate preposte. • Verifica e/o vende i biglietti di viaggio ai passeggeri fornisce loro informazioni su percorso e orario. • Rispetta le norme e regolamenti in materia di sicurezza stradale e prevenzione dei sinistri. • Verifica le condizioni di pulizia del mezzo, intervenendo direttamente o segnalando l'intervento agli addetti. • Controlla ed eventualmente effettua direttamente il rifornimento di carburante. • Si occupa anche della manutenzione ordinaria del mezzo o segnala alle officine preposte le anomalie o non conformità riscontrate durante la guida. • Effettua servizio pubblico di linea sia diurno che notturno.