



CONCORSO ASSUNZIONE VICE DIRETTORE PER L'AZIENDA ACQUA POTABILE

CAPITOLATO DEGLI ONERI

Descrizione dell'impiego e responsabilità principali

- > La sua funzione è parte integrante della Direzione dell'Azienda e collabora con il Direttore nella conduzione della stessa (progettualità, gestione investimenti, gestione corrente, coordinazione attività di sorveglianza, di controllo, di manutenzione e di pronto intervento).
- > Sostituzione/supplenza del Direttore in caso di assenza o di attività concomitanti.
- > Collaborazione all'organizzazione della Squadra di lavoro.
- > Effettuazione di turni di servizio picchetto in casi particolari.
- > Aggiornamento e implementazione di un sistema di qualità basato sulle direttive SSIGA W12 (buona prassi procedurale) e su altre normative e raccomandazioni.
- > Responsabile per il coordinamento e la formazione inerente ai supporti informatici di lavoro (Sistema di telegestione, Inventsys, GIS).

Descrizione dei compiti particolari di competenza del vice Direttore

- > Gestisce il manuale qualità per il controllo autonomo nell'ambito della produzione e distribuzione di acqua potabile.
- > È responsabile dell'efficace funzionamento del manuale qualità e assicura che lo stesso sia predisposto, attuato, mantenuto e aggiornato avvalendosi della collaborazione del Direttore e degli altri collaboratori del settore acqua potabile.
- > Informa e coinvolge immediatamente il Direttore in caso di situazioni di emergenza che concernono la qualità e la quantità dell'acqua potabile.
- > Verifica i bisogni di formazione dei collaboratori e li sottopone ai superiori.
- > Collabora nell'organizzare i corsi di formazione interna e ne informa i superiori

Descrizione dei compiti da svolgere normalmente in collaborazione con il Direttore

Vedi "Descrizione dei compiti della Direzione dell'Azienda acqua potabile" allegata.

Descrizione dei compiti della Direzione dell'Azienda acqua potabile

In collaborazione **con il Municipio** allestisce o fa allestire nell'ambito del proprio settore:

- > Regolamenti e relative modifiche
- > Convenzioni con altri Comuni o Enti
- > Piano generale dell'acquedotto (PGA)
- > Piano delle opere
- > Piano finanziario
- > Preventivo e proposte tariffali
- > Consuntivo



- > Messaggi municipali e richieste di credito
- > Progetti di ampliamento, rinnovo e manutenzione degli impianti (captazione, disinfezione, stoccaggio, pompaggio, produzione idroelettrica, telegestione, condotte di adduzione e di distribuzione, ecc.)

Inoltre cura e gestisce:

- > organizzazione dei collaboratori del proprio settore, formazione continua, ecc.
- > supporti informatici gestionali
- > veicoli e attrezzature particolari
- > contatti con vari Enti (Sezione per la protezione dell'aria, dell'acqua e del suolo, Laboratorio cantonale, ecc.)

In collaborazione con **progettisti esterni**:

- > controllo in cantiere durante l'esecuzione e liquidazione degli interventi progettati

In collaborazione **con il settore amministrativo del Comune** gestisce o fa gestire:

- > contabilità (completamente separata)
- > banca dati utenti (GeCoTi: allacciamenti, abbonamenti, contatori, consumi, contratti, ecc.)
- > emissione tasse e incasso (abbonamento, allacciamento, prestazione a terzi, recupero su investimenti, ecc.)
- > reclami e suggerimenti

In collaborazione **con la Squadra operativa** coordina:

- > interventi agli impianti (riparazioni, sostituzioni, ampliamenti, manutenzioni, ecc.)
- > esecuzione allacciamenti privati
- > servizio di picchetto (7g / 7g; 24h / 24h)
- > attività di controllo e sorveglianza anche in montagna in zone discoste (zone protezione, captazioni)
- > prelievi per il monitoraggio analitico dell'acqua

Minusio, 19 luglio 2021

Il Municipio