

DI REZIONE GENERALE

DIRETTORE

ATTIVITA'

- coordina l'attività di amministrazione predisponendo gli atti necessari da sottoporre al Presidente;
- coordina l'attività di controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati stabiliti dall'AATO 5;
- dirige il personale dell'AATO 5;
- provvede a dare esecuzione ai decreti emanati dal Presidente ed alle deliberazioni adottate dall'Assemblea;
- cura i rapporti di carattere tecnico-amministrativo con le altre AATO e con la Regione;
- presiede le gare d'appalto;
- sottoscrive le convenzioni e i contratti con i terzi;
- firma i mandati di pagamento e gli ordinativi di riscossione;
- conferisce gli incarichi professionali di consulenza ed assistenza secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e definisce gli accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati;
- compie gli atti di amministrazione e gestione del personale dell'Ente;
- il controllo sull'attività del gestore del servizio e l'applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempienza del gestore medesimo, nonché l'esercizio dei poteri sostitutivi di cui all'art. 152, comma 2, del D.lgs. n. 152/2006;
- l'approvazione dei progetti definitivi delle nuove opere e dei nuovi interventi previsti dal piano d'ambito, ai sensi dell'art. 158-bis del D.lgs. n. 152/2006;
- la predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea a cura del Presidente
- responsabile spesa della gestione delle entrate e degli interventi riguardanti accordi quadro o convenzioni con il gestore del servizio idrico integrato per finanziamenti ricevuti da altri enti pubblici

AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA'

- Verifica e monitoraggio degli standards tecnici e organizzativi previsti dalla Convenzione di Gestione;
- Verifica e controllo del materiale tecnico finalizzato alla definizione della tariffa ed elaborazione dati;
- Controllo tecnico inerente le disposizioni previste dalla normativa ambientale nazionale e regionale;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte

AREA TECNICA

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA'

- Responsabile del Procedimento, Progettazione e Direzione dei Lavori degli interventi di competenza dell'AATO;
- Responsabile del procedimento tecnico previsto dal Disciplinare tecnico ai fini del rilascio del titolo abilitativo (Conferenze dei Servizi e/o simili) e predisposizione dei documenti istruttori per il responsabile del procedimento finale;
- Responsabile del procedimento tecnico inerente gli espropri/accordi bonari e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- Responsabile del procedimento tecnico inerente la dichiarazione di pubblica utilità e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- Responsabile procedimento tecnico Convenzioni con altri Enti e predisposizione del documento istruttorio per il provvedimento finale;
- Aggiornamento del sito internet dell'Ente;
- Supporto tecnico all'area amministrativa e tutela utenti;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte

AREA AMMINISTRATIVA E TUTELA UTENTI

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA'

- Funzione di segreteria dell'Ente;
- Cura dell'attività normativa e degli affari legali dell'ente;
- Predisposizione e cura di procedure ad evidenza pubblica e dell'attività contrattuale per l'acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'ente;
- Cura degli aspetti giuridico-amministrativi della gestione del personale dipendente e dei collaboratori dell'Ente;
- Gestione dei reclami, cura della carta del servizio idrico integrato e della carta dei servizi dell'ente;
- Responsabile spese generali di funzionamento;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Predisposizione e cura delle procedure inerenti Trasparenza Privacy e anticorruzione;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

AREA FINANZIARIA

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA':

- Coordinamento e gestione dell'attività economico finanziaria dell'Ente;
- Cura della gestione amministrativa del personale dell'Ente;
- Pianificazione e controllo dell'attività economico-finanziaria del gestore;
- Calcolo di alcune componenti per la definizione della tariffa ed elaborazione dati;
- Responsabile delle spese inerenti il personale e di tutte le spese di funzionamento;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

1 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO D

ATTIVITA'

- supporto tecnico delle rendicontazioni del Gestore previste da Convenzioni/accordi di programma e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- supporto tecnico dei pareri e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- Supporto tecnico al Responsabile Area Tecnica;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte

1 ISTRUTTORE C

ATTIVITA':

- Supporto amministrativo e di segreteria al Presidente e al Direttore;
- Collaborazione con l'area Tecnica, l'area finanziaria, all'attività di segreteria dell'Ente e all'attività di acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'ente, nell'attività di gestione finanziaria delle entrate e delle uscite, nei rapporti con la Tesoreria Bancaria, INPS e INDAP per gli adempimenti inerenti alla gestione economica, contributiva e previdenziale del personale dell'Ente;
- Supporto nella gestione amministrativa del personale dipendente per quanto riguarda la strutturazione delle buste paga, presenze, indennità di trasferta; stampa;
- Servizio economato.

1 ISTRUTTORE DIRETTIVO D

ATTIVITA':

- Supporto al Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;
- Supporto alla Pianificazione e controllo dell'attività economico-finanziaria del gestore;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

1 ESECUTORE B3

ATTIVITA'

- Protocollo;
- Supporto nella gestione amministrativa;