

Responsabile amministrativo AMS

Nome
Cognome
Dicastero AMS
Percentuale lavorativa 100%

Descrizione della funzione

Il/la Capo/a sezione amministrazione conduce la sezione amministrativa delle AMS e collabora strettamente con la Direzione e con i Capi sezione tecnici (elettricità, acqua, gas, energie termiche), svolgendo un ruolo chiave di integrazione tra ambiti tecnici, regolatori e amministrativi. Facilita la comunicazione e l'implementazione di nuovi processi tecnici e amministrativi volti a promuovere l'efficienza, l'innovazione e la sostenibilità, contribuendo in questo modo a migliorare la qualità dei servizi e a meglio rispondere alle esigenze della cittadinanza e delle aziende presenti nel territorio. La funzione non è limitata a compiti puramente amministrativi, ma assume un ruolo di supporto gestionale, organizzativo e strategico a fronte dell'evoluzione del mercato dell'energia, della digitalizzazione dei processi e dell'introduzione di nuovi modelli operativi.

Responsabilità

Responsabilità gestionali

- Gestione amministrativa e operativa dei servizi amministrativi delle AMS;
- Gestione efficace ed efficiente dei servizi amministrativi delle AMS;
- Coordinamento dei processi amministrativi (energia elettrica, acqua, gas, energie termiche, fibre ottiche);
- Supervisione dei processi di controllo dei costi e di reporting interno;

Responsabilità amministrative e operative

- Gestione amministrativa dei progetti;
- Promozione delle AMS e delle sue attività;
- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita;
- Supporto alla Direzione nella preparazione di preventivi, consuntivi, rapporti e messaggi municipali;
- Supporto al coordinamento tra sezione amministrazione, sezioni tecniche e Direzione;
- Traduzione delle esigenze tecniche e operative in procedure amministrative efficienti;

- Contributo alla digitalizzazione, razionalizzazione ed efficientamento dei processi interni;
- Promozione di procedure standardizzate, tracciabili e conformi alle normative;
- Supporto alla gestione del personale amministrativo (organizzazione del lavoro, priorità, processi);

Responsabilità finanziarie

-

Responsabilità giuridiche

- Gestione giuridica dei servizi amministrativi delle AMS;
- Rispetto delle normative/direttive federali, cantonali e comunali che regolano l'attività delle AMS;
- Gestione e applicazione Regolamenti comunali di competenza delle AMS;
- Gestione commesse pubbliche nel rispetto della LCPubb;

Nome e Cognome:

Data: