Aggiornamento al 24/04/2026 dello schema approvato con Det. DG n. 284 del 24/04/2026

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E FUNZIONIGRAMMA

Rif. Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024 - Schema allegato 2

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE e GESTIONE

Organo	Titolare	Curriculum	Competenze	
PRESIDENZA	Corrado Zambelli	https://www.aler-bg-lc-so.it/wp-content/uploads/2023/11/Corrado_Zambelli_CV-per-pubblicaz..pdf	definizione degli obiettivi strategici dell'Azienda; attività di impulso; verifica della rispondenza dell'azione amministrativa agli indirizzi regionali; nei limiti dell'art. 11 L.R. 16/2016 e dell'art. 5 Statuto aziendale	Legge Regionale Aler https://www.aler-bg-lc-so.it/wp-content/uploads/2015/06/Legge-regionale-8-luglio-2016-n.-16.pdf
DIREZIONE GENERALE	Corrado Pietro Attilio Della Torre	https://www.aler-bg-lc-so.it/wp-content/uploads/2026/11/CV-Europeo-DELLA-TORRE-con-omissis_signed.pdf	funzioni trasversali e di coordinamento per l'attuazione degli obiettivi aziendali; gestione finanziaria, tecnica e amministrativa; gestione e organizzazione delle risorse umane	Statuto Aler bg-lc-so https://www.aler-bg-lc-so.it/wp-content/uploads/2024/07/Statuto-Aler-approvato-con-PP-24_2024-del-30-05-2024-e-DGR-2718-del-08-07-2024_signed.pdf
COLLEGIO SINDACALE	https://www.aler-bg-lc-so.it/trasparenza/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organi-di-revisione-amministrativa-e-contabile/			
CONSIGLIO TERRITORIALE	https://www.aler-bg-lc-so.it/chi-siamo/organi-amministrativi/			
ORGANISMO DI VIGILANZA	https://www.aler-bg-lc-so.it/trasparenza/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organo-di-controllo-che-svolge-la-funzione-di-oiv/			

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Denominazione Ufficio	Nominativo Dirigente Resp.	Qualifica Dirigente Resp.	Nominativo Quadro Generale	Nominativo Responsabile Ufficio	*COMPETENZE facenti capo ai singoli uffici:*	*i RECAPITI telefonici/e-mail/PEC istituzionali degli uffici sono reperibili al seguente link:*
						https://www.aler-bg-lc-so.it/contatti/dove-e-quando/
UFFICI CON FUNZIONI INDIPENDENTI						
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)	---	---	Roberto Corti	---	piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; riesame accesso civico; diffusione della conoscenza del Codice di comportamento e monitoraggio della sua attuazione; monitoraggio pubblicazioni obbligatorie	
INTERNAL AUDIT	---	---	Roberto Corti	---	predisposizione e attuazione del piano annuale dei controlli sui processi operativi volti alla realizzazione degli obiettivi e sulle procedure attivate dalle strutture aziendali	

AREA DIREZIONE GENERALE					
SEGRETERIA DEL MANAGEMENT AZIENDALE	Corrado Pietro Attilio Della Torre	Direttore Generale	---	Cristina Brocco	supporto agli organi aziendali e attività conseguenti alle funzioni attribuite al Presidente e al Direttore Generale
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Corrado Pietro Attilio Della Torre	Direttore Generale	---	Cristina Sala Danna	programmazione fabbisogno di personale e reclutamento; gestione del rapporto di lavoro; relazioni sindacali; procedimenti disciplinari; formazione delle risorse umane; misurazione e valutazione delle performance, supporto al RSPP e al Medico Competente
DIRIGENTE PROGETTI SPECIALI					
DIRIGENTE PROGETTI SPECIALI	Massimo Ruotolo	Dirigente Progetti Speciali	---	---	direzione e coordinamento delle varie fasi di progettazione e lavoro riguardanti la realizzazione di progetti finanziati con fondi PNRR e altra tipologia di finanziamento speciale
AREA TECNICA					
UFFICIO SEGRETERIA TECNICA	Lino Antonio Saligari	Dirigente Area Tecnica	Barbara De Pedrini	<u>UOG Bergamo</u> Barbara De Pedrini <u>UOG Lecco-Sondrio</br>Francesca Ronchetti	attività di segreteria dell'Area Tecnica; predisposizione di atti amministrativi e di programmazione di natura tecnica; supporto ai RUP e ai DL; istruttoria capitolati speciali d'appalto; verifiche e istruttoria pratiche di subappalto; indagini di mercato
UFFICIO MANUTENZIONE ORDINARIA E RIATTAZIONE	Lino Antonio Saligari	Dirigente Area Tecnica	Michele Sorte	Michele Sorte	verifica e gestione delle richieste di intervento di manutenzione ordinaria a chiamata e programmata; servizio di reperibilità; presa in carico degli alloggi disdettati; elaborazione e gestione piano riattazione alloggi sfitti
UFFICIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA E PATRIMONIO	Lino Antonio Saligari	Dirigente Area Tecnica	---	<u>UOG Bergamo</u> Valeria Motta <u>UOG Lecco-Sondrio</u> Chiara Bordoni	progettazione e direzione lavori di nuove costruzioni e di manutenzione straordinaria di edifici e/o parti di essi o degli impianti; servizio di reperibilità; gestione del patrimonio immobiliare ed alienazioni
AREA UTENZA					
UFFICIO PROGETTO SOCIALITÀ	Davide Fulgini	Dirigente Area Utenza	---	---	interventi di carattere sociale e/o culturale, servizi di comunità, portierato sociale
UFFICIO ASSEGNAZIONI	Davide Fulgini	Dirigente Area Utenza	Laura Garzoni	<u>UOG Bergamo</u> Elisabetta Bacecchi <u>UOG Lecco-Sondrio</u> Laura Garzoni	gestione domande di assegnazione di unità immobiliari; contrattualizzazione delle locazioni; gestione richieste di cambio alloggio e disdetta, procedimenti di decadenza e occupazione abusiva o senza titolo; gestione bandi di assegnazione diversi da SAP
UFFICIO CANONI	Davide Fulgini	Dirigente Area Utenza	Elena Simoncini	Elena Simoncini	gestione delle attività connesse al rapporto di locazione; anagrafe dell'utenza; chiusura contratti di locazione; gestione convenzioni alloggi comunali; verifica occupazioni abusive
UFFICIO CONDOMINI	Davide Fulgini	Dirigente Area Utenza	Elena Simoncini	<u>UOG Bergamo</u> Demis Felotti	gestione spese condomìni amministrati da terzi; istruttoria e partecipazione assemblee condominiali in qualità di condòmino; amministrazione diretta condomìni

UFFICIO RECUPERO CREDITI	Davide Fulgini	Dirigente Area Utenza	---	Fiorina Scorza	gestione attività volte al recupero dei crediti da inquilini in morosità; Contributi di solidarietà; procedimenti di sfratto; gestione albo avvocati; istruttoria e valutazione dei crediti inesigibili; procedure recupero alloggi vuoti e smaltimento beni
UFFICIO CONTABILITÀ INQUILINI	Davide Fulgini	Dirigente Area Utenza	---	---	rendicontazione spese reversibili; bollettazione inquilini (canoni e spese)
AREA AMMINISTRATIVA					
UFFICIO CONTABILITÀ E BILANCIO					
UFFICIO CONTABILITÀ GENERALE E BILANCIO	Cristina Sala Danna	Dirigente Area Amministrativa	---	Agostinelli Marco	gestione ciclo attivo e passivo, incassi, pagamenti, adempimenti fiscali e civilistici; predisposizione bilanci; riconciliazione delle partite creditorie e debitorie ai fini del Bilancio Consolidato di Regione Lombardia; gestione cassa economale
AREA APPALTI-CONTRATTI E AFFARI GENERALI					
UFFICIO QUALITA'	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	Roberto Corti	---	gestione del sistema qualità aziendale ai fini della certificazione di qualità; MOGC; ricognizione e analisi dei processi aziendali; verifica di conformità delle procedure; gestione delle non conformità e azioni correttive; customer care
UFFICIO SERVIZI LEGALI	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	Roberto Corti	---	gestione documentale di pratiche legali non riservate ad altri uffici mediante supporto collaborativo a legali esterni; verifica congruità parcelle professionali; relazioni e pareri legali ad uso interno; redazione elenco consulenti e collaboratori
CONTROLLO DI GESTIONE	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	---	Roberto Corti	raccolta ed organizzazione dei dati inerenti alle attività aziendali e reportistica finalizzate alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, della funzionalità dell'organizzazione aziendale e dell'economicità delle attività
UFFICIO SISTEMI INFORMATICI E PROTEZIONE DEI DATI	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	---	Silvia Chiodi	amministrazione del sistema informatico, sistemi di sicurezza del networking, procedure di autenticazione alla rete e di autorizzazione all'accesso ai dati, conservazione dati; attività di supporto al "disaster recovery", attuazione GDPR; policy aziendali
UFFICIO SERVIZI GENERALI					
UFFICIO SERVIZI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO SEDI	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	---	Silvia Chiodi	centralino; servizi vari (interni ed esterni); parco auto; telefonia; beni e servizi strumentali
UFFICIO POSTALIZZAZIONE E PROTOCOLLO	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	---	Silvia Chiodi	gestione servizio protocollo, archivio e postalizzazione
UFFICIO APPALTI - CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Lorella Sossi	Dirigente Area Appalti-Contratti e Affari Generali	Silvia Bellini	---	gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; assistenza agli Uffici su normativa in materia di contratti pubblici; gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi; gestione servizi assicurativi