



Organizzazione ALER DI PAVIA LODI

art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

ASSETTO AZIENDALE

L'ALER PAVIA-LODI ha la sede legale in via Parodi n.35 in Pavia; è un ente pubblico di natura economica dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, organizzativa, patrimoniale e contabile e sottoposto, per taluni atti, alla vigilanza e al controllo della Regione Lombardia.

UOG di Pavia : Via G. Parodi n. 35 - 27100 Pavia
Telefono centralino: 0382.5431

Numero Call Center per l'ambito di Pavia e provincia: 800 694 990
Sempre attivo dalle 8:00 alle 20:00

Fax: 0382.23017
Sempre utilizzabile per l'invio di corrispondenza.

Posta elettronica : segreteria@alerpavialodi.it;
Posta elettronica certificata : pavia@pec.alerpavialodi.it;

Ufficio di Voghera

Via Salvo d'Acquisto, n.4 - 27058 Voghera (PV)
Telefono: 0383.212754 - Fax: 0383.363818

Orario di apertura al pubblico: martedì mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:00

Ufficio di Vigevano c/o Comune

Via Madonna degli Angeli, n.29/1 - 27029 Vigevano (PV)
Telefono: 0381.299575

Orario di apertura al pubblico: lunedì dalle 9:00 alle 14:00

UOG di Lodi

Via Haussman n.7/11 - 26900 Lodi
Telefono centralino: 0371.45031

Numero Call Center per l'ambito di Lodi e provincia : 800 011 744
Sempre attivo dalle 8:00 alle 20:00

Fax: 0371.450349
sempre utilizzabile per l'invio di corrispondenza.

Posta elettronica : urplodi@alerpavialodi.it;
Posta Elettronica Certificata loidi@pec.alerpavialodi.it;

ORGANI DELL'ENTE

- Presidente
- Direttore generale
- Consiglio territoriale
- Collegio dei Sindaci

Norme di riferimento e competenze : <https://www.alerpavialodi.it/wps/portal/site/aler-pv-lo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Staff di Presidenza e di Direzione Generale

Il Direttore Generale è il dott. Ing. Luca Baccaro

Telefono 0382.543.217 – segreteria@alerpavialodi.it – direttore@alerpavialodi.it

È costituita dalla Segreteria di Direzione e Presidenza, dall'Ufficio Stampa e comunicazione, i quali supportano gli organi aziendali e le attività conseguenti di relazione con le Istituzioni. L'ufficio Risorse Umane si occupa della gestione del rapporto di impiego del personale e dei connessi aspetti amministrativi e contrattuali; programmazione del fabbisogno del personale e processi di reclutamento; delle relazioni sindacali e contrattazione decentrata integrativa; della formazione e valorizzazione delle risorse umane; e del sistema di misurazione e valutazione delle premialità.

La funzione di Internal Audit predispone il piano annuale e triennale dei controlli sui processi operativi volti alla realizzazione degli obiettivi e sulle procedure attivate dalle strutture aziendali, sulla base degli indirizzi di Regione Lombardia, gestisce i riscontri a Regione Lombardia e Orac in tema di controlli interni, predispone le relazioni semestrali sull'attività svolta. Offre supporto e consulenza per lo sviluppo degli assetti organizzativi.

Il Sistema Gestione qualità si occupa delle procedure aziendali e della gestione del sistema ai fini della certificazione di qualità, ricognizione e analisi dei processi aziendali; verifica di conformità delle procedure; gestione delle non conformità e azioni correttive; customer care.

Il delegato dalla Direzione per la qualità coordina e sovrintende il Sistema di gestione qualità.

Il Rpkt predispone e verifica l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; riesame dell'accesso civico; diffusione della conoscenza del Codice Etico e monitoraggio della sua attuazione; controllo e monitoraggio sull'adempimento di pubblicazione dei dati; redazione della relazione annuale Anac, gestione delle segnalazioni e della relazione annuale sull'applicazione del whistleblowing.

Il Referente al M.o.g.c. ai sensi del D.Lgs n.231/2001 gestisce i rapporti con l'OdV, cura la gestione documentale e l'informativa al personale sugli aggiornamenti al modello.

Attività e servizi trasversali e per entrambe le U.o.g.:

Area Affari generali

attualmente in capo al Direttore Generale

(una risorsa a qualifica dirigenziale in aspettativa)

Telefono 0382.543.217 segreteria@alerpavialodi.it - direttore@alerpavialodi.it

L'ufficio Sistemi informativi si occupa dello sviluppo, della gestione e della manutenzione del sistema informativo aziendale e gli adempimenti conseguenti, dei sistemi di sicurezza del networking, della conservazione dei dati; coordina la portineria, il centralino e il protocollo, la gestione del parco autovetture, effettua la fatturazione massiva all'inquinato, aggiorna e pubblica i dati inviati dagli uffici sul sito istituzionale, degli adempimenti e rapporti con il Dpo.

Area Legale Recupero Crediti

attualmente in capo al Direttore Generale

(una risorsa a qualifica dirigenziale in aspettativa)

Telefono 0382.543.217 – avvocatura@alerpavialodi.it - direttore@alerpavialodi.it

Si occupa di recupero crediti stragiudiziale e giudiziale, gestione delle procedure di occupazione abusiva, di sfratto e di mediazioni deflattive del contenzioso ai sensi del D.Lgs. 28/2010, dell'istruttoria e valutazione dei crediti inesigibili, fornisce consulenza e assistenza legale all'Azienda ed all'Osservatorio per la Legalità e la Trasparenza.

L'Area si occupa della riscossione dei canoni di locazione e del recupero crediti stragiudiziale in via bonaria, della gestione della morosità, gestione dei solleciti, diffide e piani di rientro e delle fasi successive legate al recupero del credito, della gestione e valutazione delle domande di contributi regionali erogati a favore dell'inquinato.

Area Amministrativa, Bilancio

Dirigente Responsabile dell'Area è la dott.sa Nadia Carlotta Nazzicari

Telefono 0382.543.220 – c.nazzicari@alerpavialodi.it

Si occupa delle operazioni di incasso e pagamento e delle attività finanziarie oltre al relativo controllo, della gestione dei rapporti con il Tesoriere e con gli Istituti Bancari e Postali; della redazione delle scritture di contabilità ordinaria e dei bilanci preventivo e consuntivo, della predisposizione dei reports e riconciliazione delle partite creditorie e debitorie ai fini del Bilancio Consolidato di Regione Lombardia, delle Dichiarazioni (Lipe;lva;770;UnicoSC ect) e dei modelli fiscali, della predisposizione del Modelli F24, della contabilizzazione mensile dell'emissione e dell'incasso delle bollette dei canoni di locazione e delle spese, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, della gestione cassa economale, della registrazione e gestione delle paghe e contributi per il personale, dell'elaborazione dei report per il controllo di gestione, dei rapporti con la società di revisione e con il Collegio Sindacale.

Area Appalti, Acquisti e Contratti

Dirigente Responsabile dell'Area è la dott.sa Nadia Carlotta Nazzicari

Telefono 0382.543.220 – c.nazzicari@alerpavialodi.it

Il servizio Appalti Acquisti e Contratti si occupa di assicurare tutti gli adempimenti connessi alle gare ad evidenza pubblica, gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi anche

tramite le Centrali di Committenza, mercati elettronici e in adesione alle convenzioni, cura gli aspetti telematici di gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture in coordinamento con i Responsabili Unici del Procedimento nominati dal Direttore Generale, ad esclusione degli incarichi fiduciari; svolge le funzioni di Rup per alcune categorie merceologiche e provvede alla gestione amministrativa ed ai controlli pre contrattuali e adempimenti propedeutici e conseguenti alla formalizzazione dei contratti e ai fini della Trasparenza, aggiorna la programmazione degli acquisti.

Area Tecnica programmazione, progettazione e vendite

Dirigente Responsabile dell'Area è l'arch.Pasqualino Venezia

Telefono 0382.543.240 – p.venezia@alerpavialodi.it

Si occupa dell'attività tecnica relativa alla Programmazione degli interventi, Progettazione, Direzione dei lavori, anche cofinanziata da Regione Lombardia predisponendo la relativa esecuzione e rendicontazione, della redazione del Programma Triennale ed Elenco lavori annuale, del marketing territoriale per nuove realizzazioni immobiliari, dello studio e applicazione delle misure di agevolazione per interventi di efficientamento energetico, delle valorizzazioni alternative alla vendita; predispone e gestisce le attività inerenti il Piano vendite e valorizzazioni. Per la Uog di Pavia sovrintende le attività di gestione del patrimonio e del relativo aggiornamento catastale (rendite, variazioni).

Attività e servizi di line:

Area Gestionale

UOG di Pavia: Dirigente, coordinatore ad interim dell'Area Gestionale della UOG di Pavia è la dott.sa Nadia Carlotta Nazzicari Telefono 0382.543.220 –

c.nazzicari@alerpavialodi.it

UOG di Lodi: Dirigente, coordinatore ad interim dell'Area Gestionale della UOG di Lodi è l'arch. Enrica Premoli Telefono 0371.450.326 – e.premoli@alerpavialodi.it

Si occupa delle funzioni e delle attività amministrative connesse all'erogazione del servizio abitativo in relazione agli ambiti territoriali di competenza di cui alla L.R. 16/2016 e ai Regolamenti regionali in vigore 4/2017 e 6/2019 che interessano l'utenza, quali i Bandi e le assegnazioni alloggi e le attività di verifica dei requisiti per le assegnazioni, della contrattualizzazione delle locazioni; i rapporti con l'Utenza per le pratiche relative alle richieste di cambio alloggio, di subentro, ospitalità, ampliamento, volture e disdette, aggiornamento della carta dei servizi. Tra le attività rientrano l'anagrafe dell'utenza, le revisioni canoni, la gestione spese reversibili, i rapporti con l'inquilinato per la gestione dei richiami e reclami agli inquilini e delle lamentele, la gestione dei preavvisi di decadenza, dei rapporti con i Comuni che hanno affidato in gestione ad ALER il proprio patrimonio e della gestione e promozione delle convenzioni per l'offerta di ulteriori servizi tecnico amministrativi alle Amministrazioni comunali e terzi. L'Ufficio Orientamento Sociale, tramite il Community Manager, si occupa dei rapporti tra azienda e i servizi sociali dei vari comuni degli ambiti zonal per la presa in carico dell'utenza con particolari fragilità economico sociali, della gestione delle pratiche e dei rapporti con gli amministratori di sostegno, dell'attivazione di protocolli e convenzioni con il Terzo Settore, dello sviluppo di progetti di innovazione e

modelli di gestione sociale anche con fondi di provenienza europea, della gestione e della verifica delle segnalazioni delle occupazioni abusive e senza titolo in collaborazione con l'Area Legale e l'Area Tecnica Manutenzione Ordinaria.

Area Tecnica Manutenzione

Dirigente Responsabile dell'Area è l'arch.Enrica Premoli

Telefono 0371.450.326 – e.premoli@alerpavialodi.it

Si occupa dell'attività di controllo tecnico, economico e prestazionale sull'attività di manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare con riguardo al budget annuale di spesa, della manutenzione riparativa a guasto, della verifica e gestione delle richieste di intervento di manutenzione ordinaria; del servizio di reperibilità; verifica e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria programmata, della rilevazione esigenze manutentive, assistenza alle operazioni di sfratto e sloggio di abusivi, predisposizione del Programma Triennale ed Elenco lavori annuale per la sezione manutentiva ordinaria.

Per entrambe le U.o.g. l'Ufficio condomini si occupa della gestione dei condomini in amministrazione esterna e dei rapporti con gli amministratori, verifiche del riparto spese dell'istruttoria e partecipazione alle assemblee condominiali in qualità di condòmino.

Per la Uog di Lodi sovrintende le attività di gestione del patrimonio e del relativo aggiornamento catastale (rendite, variazioni).