



## Ufficio d'Ambito di Bergamo

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione del servizio idrico integrato

Via Andrea Moretti, 34 (Piazza Veronelli) – 24121 Bergamo - C.F. 95190900167

Tel. 035-211419 Fax 035-4179613

e-mail: [info@atobergamo.it](mailto:info@atobergamo.it) [info@pec.atobergamo.it](mailto:info@pec.atobergamo.it) <http://www.atobergamo.it/>

### La riorganizzazione per il 2021 (8 unità )

**DIRETTORE**

SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO CONTABILE

AUTORIZZAZIONE  
SCARICHI

APPROVAZIONE  
PROGETTI

AGGLOMERATI  
CONTROLLO  
SCARICHI

PIANIFICAZIONE  
CONTROLLO E  
TARIFFA

**DIREZIONE**

SERVIZIO TECNICO

AUTORIZZAZIONE  
SCARICHI

APPROVAZIONE  
PROGETTI

AGGLOMERATI  
CONTROLLO  
SCARICHI

- Monitoraggio e controllo sulla realizzazione delle infrastrutture nell'Ambito.
- Definizione aree di rispetto delle captazioni.
- Pareri per autorizzazione allo scarico dei reflui industriali in reti fognarie.
- Attivazione sistema di controllo sulla qualità delle acque scaricate in fognatura.
- Attività di supporto tecnica in merito alle derivazioni idriche e alle captazioni.
- Aggiornamento ed ottimizzazione del Piano d'Ambito e monitoraggio delle criticità ambientali.
- Definizione degli agglomerati e priorità di intervento.
- Valutazione delle conseguenze sull'ambiente delle scelte operate dalle infrastrutture.
- Gestione SIT.
- Elaborazione dei dati tecnici ed economici (infrastrutture idriche e canoni).
- Progettazione e gestione sito web.
- Approvazione progetti definitivi degli interventi del Piano d'Ambito
- Aggiornamento degli Agglomerati
- Pareri di compatibilità con il Piano d'Ambito

- Controllo sulla corretta e tempestiva comunicazione di dati ed informazioni all'ARERA.
- Controllo sulla qualità del SII



- **Controllo su: bilancio di esercizio**, investimenti, conto economico, andamento dei costi operativi, **equilibrio economico finanziario della gestione, efficienza, economicità e altri dati significativi del gestore.**
- Controllo sulla corretta applicazione della tariffa decisa dal Piano d'Ambito.
- Revisione tariffaria.
- Verifica sul livello dei servizi erogati in riferimento alla quantità e qualità (anche al fine delle penalizzazioni per il gestore)

- compiti di segreteria di Direzione, ragioneria, protocollo, **gestione personale**, cassa, economato, rapporti con le banche, fatturazione elettronica.
- Segreteria per il Presidente e il CDA.
- Predisposizione proposte e attività amministrativa per atti Conferenza dei Comuni.
- Predisposizione atti, verbali e deliberazioni di ogni CDA.

