

Allegato B

A.T.E.R.

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DI MATERA**

Declaratorie degli uffici

9

Le sfide poste dal cambiamento profondo della pubblica amministrazione impongono una rifocalizzazione delle competenze e delle responsabilità del management delle Aziende pubbliche.

A tal fine la struttura dell'ATER di Matera dovrà evolvere nel rispetto delle seguenti linee guida:

- introduzione del principio della "gestione per obiettivi" al fine di rendere efficace l'azione dell'ATER;
- velocizzazione e snellimento dei processi decisionali e operativi;
- riduzione dei costi e miglioramento della produttività;
- attivazione di sinergie operative con altri Organismi Pubblici.

Ne consegue, pertanto, il seguente modello Organizzativo in armonia con la legge Regionale n. 29 del 24 giugno 1996 e lo Statuto dell'Ente.

A handwritten signature or mark consisting of a large, stylized loop that starts at the top right, curves down and left, then loops back up and right, ending in a long, thin tail that points downwards.

ART. 1 – Direttore

Al Direttore sono attribuiti i compiti di cui alla L.R. 29/96 e quelli previsti dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Azienda. Egli, inoltre:

- assicura il continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle strutture dell'Ente;
- definisce, d'intesa con l'Amministratore Unico, le politiche del personale e dell'organizzazione e provvede per il tramite delle funzioni responsabili alla loro gestione;
- supporta l'Amministratore Unico nella gestione dei rapporti con gli interlocutori istituzionali.

ART. 2 - Ufficio Amministrativo

L'Ufficio Amministrativo, seguendo obiettivi di economicità ed efficienza e all'interno delle politiche definite dall'Amministratore Unico, per il tramite del Direttore, assicura le seguenti attività:

- a) Affari Generali e Personale
- b) Bilancio
- c) Inquinato
- d) Legale

Con riferimento alla suddivisione di cui sopra, le attribuzioni di competenza dell'Ufficio Amministrativo, sono le seguenti:

a) Unità Operativa Affari Generali e Personale

L'Unità Operativa Affari Generali e Personale assicura:

- a1) la gestione delle attività in materia di trasparenza e anticorruzione
- a2) la gestione del protocollo informatico
- a3) la promozione di iniziative di ricerca, sperimentazione e sviluppo di sistemi di intervento
- a4) gli studi e le applicazioni integrate dei bisogni dell'utenza e degli enti locali
- a5) la gestione delle relazioni con l'utenza (URP)
- a6) l'attività di segreteria generale dell'Azienda
- a7) la pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni;
- a8) il repertorio e la registrazione dei contratti;
- a9) la gestione del Sistema informativo Aziendale;
- a10) la gestione economica e giuridica del personale dell'Azienda;
- a11) l'attività di statistica, indirizzo operativo e controllo.

b) Unità Operativa Bilancio

L'Unità Operativa Bilancio assicura:

- b1) le convenzioni Consip e Mepa per gli acquisti diretti;
- b2) la gestione dei servizi di tesoreria, dei mutui, di copertura assicurativa, di energia elettrica e di Gas;
- b3) la contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale



- b4) l'economato, l'inventario, la gestione automezzi
- b5) la gestione ICI, IRPEG, IVA
- b6) la redazione dei bilanci e la tenuta dei libri contabili
- b7) l'emissione dei pagamenti
- b8) la gestione degli incassi
- b9) la gestione del servizio di guardiania;
- b10) la gestione del servizio di pulizia;
- b11) la gestione del servizio postale.

Alla Unità Operativa Bilancio compete altresì:

- b12) la predisposizione del Budget di funzionamento dell'Ente sulla base degli indirizzi dell'Amministratore Unico e della Direzione;
- b13) la gestione delle convenzioni di finanziamento stipulate dall'Azienda con gli Enti finanziatori, garantendo il necessario collegamento con gli altri Uffici al fine di procedere tempestivamente alle richieste di accredito delle tranches di finanziamento di ciascuna Convenzione;
- b14) il monitoraggio della gestione sulla base della elaborazione dei dati contabili.

c) Unità Operativa Inquilinato e Patrimonio

L'Unità Operativa Inquilinato e Patrimonio assicura:

- c1) le attività connesse al controllo e alla gestione amministrativa del patrimonio
- c2) le relazioni con gli assegnatari ed i Comuni
- c3) la predisposizione delle graduatorie assegnazione alloggi
- c4) la redazione dei bandi di assegnazione locali
- c5) la redazione dei contratti di locazione
- c6) la gestione del rapporto locativo con gli inquilini
- c7) la gestione dell'archivio generale dell'Azienda

d) Unità Operativa Legale

L'Unità Operativa Legale rappresenta una struttura autonoma, senza alcuna dipendenza diretta dagli organi di vertice dell'amministrazione. Esso assicura:

- d1) la rappresentanza e difesa dell'ATER innanzi alle giurisdizioni;
- d2) le procedure relative al rilascio degli immobili occupati abusivamente
- d3) lo svolgimento delle attività necessarie al recupero dei crediti verso gli inquilini
- d4) l'attività di consulenza ed assistenza legale interna

ART. 3 - Ufficio Tecnico

L'Ufficio Tecnico, seguendo obiettivi di economicità ed efficienza e all'interno delle politiche definite dall'Amministratore Unico, per il tramite del Direttore, assicura le seguenti attività:

- a) Appalti di Lavori, Servizi e Forniture
- b) Progettazione e Costruzioni
- c) Manutenzione e Recupero

Con riferimento alla suddivisione di cui sopra, le attribuzioni di competenza dell'Ufficio Tecnico, sono le seguenti:

a) Unità Operativa Appalti di Lavori, Servizi e Forniture

L'Unità Operativa Appalti di Lavori, Servizi e Forniture, in applicazione D.lgs. 163/2006 (Codice Appalti), assicura:

- a1) la predisposizione e l'espletamento delle gare d'appalto per l'affidamento dei lavori
- a2) la predisposizione e l'espletamento delle gare per l'acquisto di servizi e forniture.

b) Unità operativa Progettazione e Costruzioni

L'Unità Operativa Progettazione e Costruzioni, in applicazione del D.lgs. 163/2006 (Codice Appalti) e del D.P.R. n. 207/2010, assicura:

- b1) la progettazione e realizzazione di interventi di urbanizzazione primaria e secondaria
- b2) la progettazione e realizzazione di programmi integrati e di recupero urbano
- b3) gli studi di fattibilità, i progetti di massima, definitivi ed esecutivi
- b4) la progettazione, direzione e contabilità dei lavori di nuova costruzione
- b5) tutte le procedure amministrative e tecniche finalizzate alla consegna delle aree/superfici edificatorie da parte dei Comuni.

c) Unità Operativa Manutenzione e Recupero

L'Unità Operativa Manutenzione e Recupero, in applicazione del D.lgs. 163/2006 (Codice Appalti) e del DPR 207/2010, assicura:

- c1) la manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare
- c2) la manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare
- c3) la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria nei condomini misti.
- c4) la programmazione delle opere di recupero, risanamento e riqualificazione, adeguamento tecnologico ed impiantistico;
- c5) la redazione degli atti tecnici necessari alla gestione del patrimonio esistente, quali aggiornamenti catastali, certificazione energetica, convenzioni con i Comuni per costituzione diritto superficiale, ecc.
- c6) le attività tecniche connesse alla alienazione degli immobili di edilizia residenziale pubblica.

