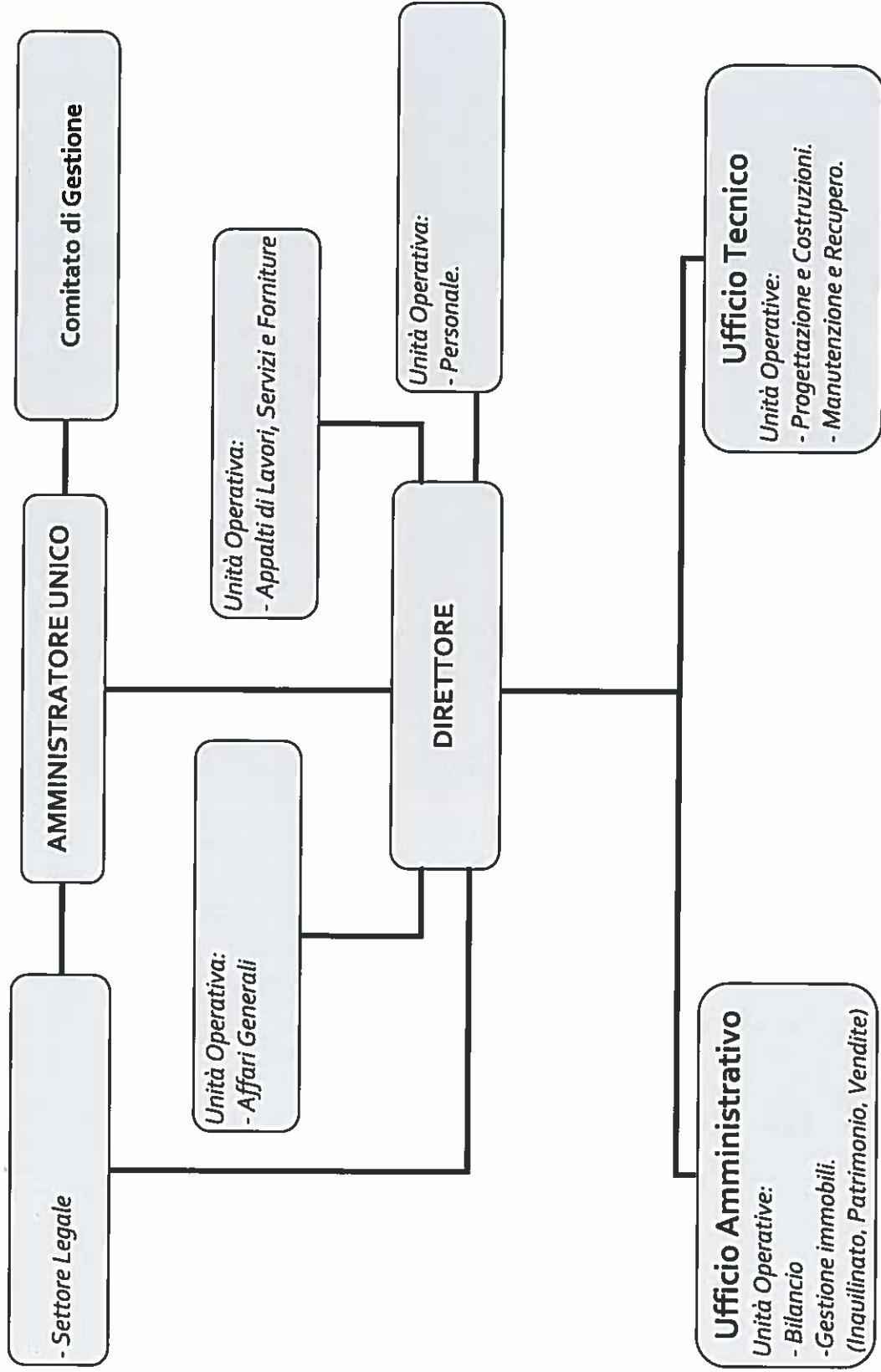


Allegato A1

ORGANIGRAMMA A.T.E.R. MATERA

(approvato con deliberazione n. 14 del 17 FEB. 2016)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Allegato A3

A.T.E.R.

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

Declaratorie degli uffici

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 1966 e lo Statuto dell'Ente.

ART. 1 – Ufficio di Direzione

- E' Responsabile complessivamente dell'attuazione delle linee di sviluppo e degli obiettivi gestionali dell'Ente definite dall'Amministratore Unico;
- 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.

Fermo restando i compiti di cui alla L.R. 29/96 e quelli previsti dai Regolamenti dell'Azienda, al Direttore sono attribuite direttamente le attività di competenza delle seguenti Unità Operative:

- a) Personale
- b) Appalti di lavori, servizi e forniture
- c) Affari Generali

a) Unità Operativa Personale

L'Unità Operativa Personale assicura:

- a1) la gestione economica e giuridica del personale
- a2) la gestione delle risorse umane
- a3) la predisposizione di procedure finalizzate al miglior funzionamento dell'Azienda nonché a studiare e proporre eventuali modifiche organizzative sempre tese all'ottimizzazione delle risorse
- a4) l'attività di statistica, indirizzo operativo e controllo.

b) 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.

c) Unità Operativa Affari Generali

L'Unità Operativa Affari Generali assicura:

- c1) la gestione delle attività in materia di trasparenza e anticorruzione
- c2) la gestione del protocollo informatico
- c3) la promozione di iniziative di ricerca, sperimentazione e sviluppo di sistemi di intervento
- c4) gli studi e le applicazioni integrate dei bisogni dell'utenza e degli enti locali
- c5) la gestione delle relazioni con l'utenza (URP)
- c6) l'attività di segreteria generale dell'Azienda
- c7) la pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni;
- c8) il repertorio e la registrazione dei contratti;
- c9) la gestione del Sistema informativo Aziendale.

h *1* *ca*

ART. 2 - Ufficio Amministrativo

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

- a) Bilancio
- b) Gestione Immobili (Inquilinato, Patrimonio, Vendite)

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

a) Unità Operativa Bilancio

L'Unità Operativa Bilancio assicura:

- a1) le convenzioni Consip e Mepa per gli acquisti diretti;
- a2) la gestione dei servizi di tesoreria, dei mutui, di copertura assicurativa, di energia elettrica e di Gas;
- a3) la contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale
- a4) l'economato, l'inventario, la gestione automezzi
- a5) la gestione ICI, IRPEG, IVA
- a6) la redazione dei bilanci e la tenuta dei libri contabili
- a7) l'emissione dei pagamenti
- a8) la gestione degli incassi
- a9) la gestione del servizio di guardiania;
- a10) la gestione del servizio di pulizia;
- a11) la gestione del servizio postale.

Alla Unità Operativa Bilancio compete altresì:

- a12) la predisposizione del Budget di funzionamento dell'Ente sulla base degli indirizzi dell'Amministratore Unico e della Direzione;
- a13) 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;
- a14) il monitoraggio della gestione sulla base della elaborazione dei dati contabili.

b) Unità Operativa Gestione Immobili

L'Unità Operativa Gestione Immobili assicura:

- b1) le attività connesse al controllo e alla gestione amministrativa del patrimonio
- b2) la valorizzazione del patrimonio di ERP
- b3) 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.
- b4) le relazioni con gli assegnatari ed i Comuni
- b5) la predisposizione delle graduatorie assegnazione alloggi
- b6) la redazione dei bandi di assegnazione locali
- b7) la redazione dei contratti di locazione
- b8) la gestione del rapporto locativo con gli inquilini
- b9) la gestione dell'archivio generale dell'Azienda
- b10) tutte le attività connesse alla alienazione degli immobili di edilizia residenziale pubblica.

ART. 3 - Ufficio Tecnico

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

- a) Progettazione e Costruzioni
- b) Manutenzione e Recupero

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

a) 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:

- a1) la progettazione e realizzazione di interventi di urbanizzazione primaria e secondaria
- a2) la progettazione e realizzazione di programmi integrati e di recupero urbano
- a3) gli studi di fattibilità, i progetti di massima, definitivi ed esecutivi
- a4) la progettazione, direzione e contabilità dei lavori di nuova costruzione
- a5) tutte le procedure amministrative e tecniche finalizzate alla consegna delle aree/superfici edificatorie da parte dei Comuni.

b) 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:

- b1) la manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare
- b2) la manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare
- b3) la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria nei condomini misti.
- b4) la programmazione delle opere di recupero, risanamento e riqualificazione, adeguamento tecnologico ed impiantistico.

ART. 4 Settore Legale

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

- a1) la rappresentanza e difesa dell'ATER innanzi alle giurisdizioni
- a2) le procedure relative al rilascio degli immobili occupati abusivamente
- a3) lo svolgimento delle attività necessarie al recupero dei crediti verso gli inquilini
- a4) la gestione dei procedimenti relativi al contenzioso
- a5) l'attività di consulenza ed assistenza legale interna
- a6) la redazione di pareri su questioni giuridiche sottoposte dagli organi di vertice
- a7) lo svolgimento di attività di supporto legale agli Uffici dell'Azienda.

ART. 5 Comitato di Gestione

La costituzione ed il funzionamento del Comitato di Gestione sono disciplinati nel Regolamento di Organizzazione dell'Azienda.