

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE/GESTIONE ed ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Area di appartenenza	Denominazione	Competenze	Responsabile e Contatti
Direzione	DIRETTORE	Ha la responsabilità gestionale dell'Azienda del personale assumendo le iniziative ed i provvedimenti che non siano riservati al C.D.A o Presidente. Assicura l'efficienza l'economicità la rispondenza dell'attività alle linee di indirizzo ed obiettivi definiti dal C.D.A. ai sensi della Legge Regionale di riferimento.	D'Addazio Gianni Telefono 085/2949421 Email: gianni.daddazio@aterpescara.it PEC: direzione.aterpescara@legalmail.it
Direzione	UFFICIO LEGALE	L'Ufficio cura tutte le attività sia interne che con i legali esterni, per il recupero della morosità degli assegnatari inadempienti compresi i piani di rateizzazione, le ingiunzioni fiscali e le iscrizioni a ruolo. Predisporre pareri legali per il Direttore ed è il RPCT.	Mezzanotte Antonio Rapattoni Anna Telefono 085/2949420 085/2949422 Email: antonio.mezzanotte@aterpescara.it anna.rapattoni@aterpescara.it PEC: aterpescara@legalmail.it
Direzione	CED	L'ufficio svolge attività di elaborazione periodica di dati gestionali e monitoraggio delle performance in supporto all'organo direzionale. Svolge attività in ambito IT relative allo sviluppo dell'infrastruttura tecnologica e sistemi informativi dell'Ente. Presidia la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti nel sito istituzionale del'Ente.	Santacroce Marco Di Girolamo Tina Telefono 085/2949431 marco.santacroce@aterpescara.it PEC: aterpescara@legalmail.it
Direzione	AUTISTA - ARCHIVIO	L'Ufficio si occupa della gestione del parco macchina aziendale, della ricezione della documentazione cartacea da protocollare e gestione degli archivi Ater.	Dell'Osa Antonio Telefono 085/2949438 Email: antonio.dellosa@aterpescara.it
Direzione	PROTOCOLLO	L'Ufficio si occupa della gestione documentale e della registrazione di tutta la corrispondenza in entrata tramite pec, assicurandone conservazione ed accessibilità, compreso la registrazione delle fatture elettroniche pervenute all'ente tramite Agenzia Entrate.	Di Girolamo Tina Pavone Davide Telefono 085/2949430 085/2949484 Email: tina.digirolamo@aterpescara.it davide.pavone@aterpescara.it protocollo@aterpescara.it
Direzione	SEGRETERIA DEGLI ORGANI	L'ufficio svolge attività amministrativa e operativa a supporto del vertice inerente la gestione di corrispondenza, appuntamenti, rapporti con enti e interlocutori esterni, gestione della Sala Conferenze e organizzazione della comunicazione aziendale.	Pavone Davide Rita Viola Telefono 085/2949484 085/2949436 Email: davide.pavone@aterpescara.it rita.viola@aterpescara.it presidenza@aterpescara.it

Contabile/Amministrativa	DIRIGENTE	L'ufficio si occupa della tenuta contabilità generale, gestione fatturazione passiva, pagamenti delle liquidazioni verso fornitori/amministratori/inquilini/terzi, registrazione degli incassi e gestione della fatturazione attiva.	Marcantonio Stefano Email: stefano.marcantonio@aterpescara.it Telefono 085/2949433 PEC: finanziario.aterpescara@legalmail.it
Amministrativa	URP E CONTRATTI	L'Ufficio gestisce i contratti di locazione e le autorizzazioni relative alle richieste degli assegnatari previste dalla normativa: subentro, ospitalità, ampliamento, disdetta alloggio e il servizio di sportello Urp.	Rasetta Aldino Moreschi Antonella Di Biase Daniela Viola Rita Telefono 085/2949424 085/2949434 085/2949435 085/2949436 Email: aldino.rasetta@aterpescara.it PEC aterpescara@legalmail.it
Amministrativa	INQUILINATO	L'Ufficio gestisce l'emissione dei canoni mensili, rideterminazione canoni e quanto previsto dalla normativa di riferimento L.96/96.	De Cola Raffaele Rapagnetta Franca Telefono 085/2949452 085/2949423 Email: raffaele.decola@aterpescara.it PEC spedizioni.aterpescara@legalmail.it
Amministrativa	GESTIONE AMMINISTRATIVA OCCUPAZIONI ABUSIVE	L'Ufficio si occupa di gestire con l'Ufficio Legale l'esecuzione di procedure di rilascio, verifica dei requisiti degli occupanti, avvio dell'iter di decadenza per assegnatari morosi o irregolari, sulla base di quanto previsto dalle normative regionali.	Rapattoni Anna Telefono 085/294941 centralino 085/2949422 diretto Email: anna.rapattoni@aterpescara.it PEC: aterpescara@legalmail.it
Amministrativa	RENDICONTAZIONE CONDOMINI AUTOGESTIONI	L'Ufficio cura i rapporti con amministratori e responsabili delle autogestioni e adempimenti conseguenti. Partecipa alle assemblee su delega del Direttore. Cura e gestisce le richieste di manutenzioni ordinarie e straordinarie parti comuni condomini misti. Provvede alla rendicontazione delle spese da addebitare ai singoli utenti.	Pavone Davide Di Girolamo Tina Telefono 085/2949430 085/2949484 Email: tina.digirolamo@aterpescara.it davide.pavone@aterpescara.it protocollo@aterpescara.it
Amministrativa	UFFICIO CONTABILE/FISCALE	Il servizio contabile gestisce i flussi di cassa, le entrate e le uscite mediante l'emissione di mandati e ordinativi di pagamento. Si occupa della tenuta dei registri contabili, dell'elaborazione dei bilanci, della verifica delle fatture. Registra tutte le transazioni (fatture attive e passive) e redige la documentazione per gli adempimenti fiscali.	Marcantonio Stefano Pettinicchio Annalisa stefano.marcantonio@aterpescara.it Telefono 085/2949433 0852949449 PEC: finanziario.aterpescara@legalmail.it
Amministrativa	UFFICIO PERSONALE	Il servizio gestisce il ciclo di vita dei lavoratori in azienda (dall'assunzione alla pensione), elaborazione delle buste paga, gestione di ferie, permessi e malattie. Gestisce tutte le ritenute fiscali e contributive in busta paga, elabora la Certificazione Unica (ex CUD) per i dipendenti e predispone il Modello 770 per riepilogare all'Agenzia delle Entrate.	Marcantonio Stefano Biancone Lorenza stefano.marcantonio@aterpescara.it Telefono 085/2949433 0852949450 PEC: finanziario.aterpescara@legalmail.it
Tecnica	DIRIGENTE	Sovrintende, verifica e coordina attività e risorse degli Uffici che fanno riferimento all'Area Tecnica intervenendo in caso di carenze e assumendo tutti i provvedimenti atti al conseguimento dei compiti assegnati ai vari Uffici.	D'Addazio Gianni Telefono 085/2949421 Email: gianni.daddazio@aterpescara.it PEC direzione.aterpescara@legalma

<p>Tecnica</p>	<p>MANUTENZIONE E NUOVE COSTRUZIONI</p>	<p>L'Ufficio gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione interventi edili e impiantistici per garantire efficienza, affidabilità, funzionalità di alloggi e fabbricati ATER assicurandone durata, prestazioni e conservazione nel tempo.</p>	<p>Pisani Giuseppe Enrico Andrea Libertini Martina Telefono Manutenzione 085/2949445 085/2949446 Email: giuseppe.pisani@aterpescara.it PEC: manutenzione.aterpescara@legalmail.it</p> <p style="text-align: right;">Forcella Di Battista Sposo Denis</p>
<p>Tecnica</p>	<p>SEGRETERIA APPALTI</p>	<p>L'Ufficio svolge raccordo tra Programmazione/Progettazione e Settore Manutenzione. Gestisce MEF, CUP, CEL, CIG, gare, pagamenti, bandi regionali, liquidazioni ufficio tecnico.</p>	<p>Pisani Leonardo Telefono 085/2949455 Email: leonardo.pisani@aterpescara.it</p>
<p>Tecnica</p>	<p>PATRIMONIO E VENDITE</p>	<p>L'Ufficio evade richieste autorizzative pervenute dagli utenti per lavori da eseguire a proprie spese. Istruisce e evade pratiche di riscatto degli alloggi e istanze di prelazione. Gestisce le richieste di aperture sinistri da parte degli utenti e partecipa alle assemblee condominiali relativamente ad eventuali lavori straordinari da autorizzare. Gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente.</p>	<p>Cirone Luca Tiziano 085/2949456 085/2949447 Email: luca.cirone@aterpescara.it tiziano.seccia@aterpescara.it patrimonio.aterpescara@legalmail.it</p> <p style="text-align: right;">Seccia Telefono</p> <p style="text-align: right;">PEC:</p>
<p>Tecnica</p>	<p>UFFICIO CONSEGNE E RIPRESE</p>	<p>Il servizio gestisce tutte le operazioni relative alla consegna e ripresa degli alloggi con la redazione dei relativi verbali ed eventuali lavori da effettuare. Controlla le conformità degli immobili rispetto agli accordi presi e alle certificazioni (es. impianti a norma, attestato di prestazione energetica, etc.). Presenza, su delega, alle operazioni di esecuzione forzata con l'Ufficiale Giudiziario, l'eventuale fabbro e la forza pubblica.</p>	<p>Faieta Martino Telefono 085/2949437 Email: martino.faieta@aterpescara.it</p>