



Istituto Autonomo Case Popolari
TRAPANI

Sett. Amministrativo Serv. _____



Rif.:

OGGETTO: Relazione 2014 sull'attività e sulla situazione finanziaria dell'Istituto - l.r. 18/3/1977, n.10, art.6 - 1° comma.

All' Assessorato Reg.le Infrastrutture e Mobilità
Servizio 13 – Vigilanza Enti ed Espropriazioni
Via Leonardo Da Vinci, 161
90145 - Palermo

La presente relazione viene redatta su precisa disposizione della normativa in oggetto richiamata che viene appresso riportata:

“ Gli Istituti autonomi per le case popolari e il Consorzio di cui al successivo art. 7 sono tenuti a presentare ogni anno all'Assessore regionale per i lavori pubblici una relazione sulla loro attività e sulla loro situazione finanziaria.

Tali relazioni sono trasmesse all'Assemblea regionale. ”

1.	SITUAZIONE GENERALE DELL'ENTE,	pag. 1
2.	SETTORE AMMINISTRATIVO	pag. 10
a.	Servizio 1° - Segreteria, affari generali e personale	pag. 11
b.	Servizio 2° - Contratti ed appalti	pag. 20
c.	Servizio 3° - Legale ed espropriazioni	pag. 22
d.	Servizio 4° - Inquilinato	pag. 26
e.	Servizio 5° - Patrimonio, anagrafe dell'utenza	pag. 35
3.	SETTORE TECNICO	pag. 39
a.	Servizio 1° - Servizi tecnici generali	pag. 39
b.	Servizio tecnico ambito territoriale “A”	pag. 42

c.	Servizio tecnico ambito territoriale “B”	pag. 49
4.	ATTIVITA’ COMUNE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	pag. 61
5.	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	pag. 65
a.	Servizio 1° - Programmazione finanziaria e gestione risorse	pag. 66
b.	Servizio 3° - Economato	pag. 67
c.	Servizio 2° - Gestione affitti, alloggi e locali	pag. 72
d.	Servizio 4° - CED	pag. 73
e.	Ufficio Europa	pag. 75
6.	STAFF	pag. 83

CRITICITA’ DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

A causa della mancata designazione da parte della Regione, gli Istituti sono, allo stato, sprovvisti degli organi istituzionali descritti negli Statuti, e l’organo politico – vertice decisionale, a cui è ascrivibile l’attività decisionale e di pianificazione strategica degli Enti è attualmente rappresentato da una precaria figura commissariale con i poteri di ordinaria amministrazione, impegnata, per lo più nel governo delle emergenze.

Da evidenziarsi le ulteriori difficoltà dovute alla scelta di procedere con numerosi commissariamenti ad acta nell’arco dello stesso anno, dotati, di per se, di limitati specifici poteri, e dei vuoti temporali determinatisi nella successione delle nomine, che hanno ulteriormente rallentato l’attività istituzionale. Nell’anno 2014 è proseguita la fase di commissariamento dell’Istituto che ha visto la nomina di Commissari ad Acta secondo la seguente successione:

1. Decreto Assessoriale n. 3202/S.13. del 2013 di nomina del Commissario ad Acta dello IACP di Trapani della dott.ssa Rosanna Conti dal 9/12/2013 al 8/2/2014;
2. Decreto Assessoriale n. 0061/S.13. del 13/2/14 di nomina del Commissario ad Acta dello IACP di Trapani della dott.ssa Rosanna Conti dal 13/2/2014 al 12/4/2014;
3. Decreto Assessoriale n. 1170/S.13. del 28/5/14 di nomina del Commissario ad Acta dello IACP di Trapani del ing. Salvatore Pirrone dal 28/5/2014 al 27/07/14;
4. Decreto Assessoriale n. 1870/S.13. del 30/7/14 di nomina del Commissario ad Acta dello IACP di Trapani dello ing. Salvatore Pirrone 1/08/2014 al 30/09/2014;

5. Decreto Assessoriale n. 2344/S.13. del 2014 di nomina del Commissario ad Acta dello IACP di Trapani del ing. Salvatore Pirrone dal 1/10/14 al 31/12/2014.

Commissariamento che perdura, quasi ininterrottamente, dal mese di aprile 2005, anno dal quale si sono avvicendati ben 12 organi di amministrazione tra consigli e commissari, con le evidenti difficoltà di programmazione e di continuità dell'azione amministrativa che ciò ha comportato.

Lo scenario esterno fin qui sinteticamente descritto, caratterizzato dalla precarietà della figura dell'organo di governo nell'Ente, ma anche dell'incertezza dell'attuale assetto normativo, ha richiesto all'Istituto un notevole sforzo qualitativo nell'ottica di definire mission, vision e piani strategici futuri. La pianificazione strategica che, nella normalità dei casi, vede coinvolto, in prima persona, l'organo politico di un Ente, è stata negli ultimi anni, in maniera anomala ma necessaria, assunta dal management e successivamente ratificata dall'organo titolare. Essa si è resa necessaria, al di là di ogni obbligo normativo, in quanto propedeutica a tutte le attività di programmazione e controllo all'interno dell'Ente consentendo di determinare i traguardi da raggiungere e solcare la rotta da percorrere. Tra le numerose problematiche emerse, le più urgenti: la questione di dare soluzione al problema delle risorse scarse in conseguenza del totale azzeramento dei trasferimenti regionali e statali nel settore dell'edilizia residenziale pubblica, l'abusivismo, gli abusi edilizi commessi dagli inquilini, efficienza dei servizi, razionalizzazione dei costi.

STATO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

La maggior parte del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica dell'Istituto versa attualmente in una situazione di grave criticità. E' vetusto, bisognevole di interventi strutturali di ampia portata ma rappresenta, pur sempre, la possibilità di un tetto per circa 8.000 famiglie di questa Provincia in situazione di disagio sociale. Pur persistendo, ancora, ai giorni nostri, l'annoso problema della casa, la Regione, ormai da tempo, non trasferisce più fondi in conto capitale da destinare alle costruzioni e manutenzioni degli alloggi popolari: infatti, il gettito IRAP, destinato inizialmente a finanziare anche l'edilizia sociale, nell'ultimo decennio, è stato utilizzato unicamente per assecondare la crescita abnorme della spesa sanitaria; la legge regionale n. 15/86, unica norma di settore vigente in Sicilia è stata del tutto svuotata, azzerando le risorse che, fino alla fine degli anni novanta, erano all'uopo destinate; i fondi GESCAL sono rimasti integralmente inutilizzati. A tutt'oggi, gli Istituti, fronteggiano le spese del proprio Bilancio unicamente con le entrate provenienti dai canoni di affitto degli inquilini e la vendita di alloggi. L'importo dei canoni è stato fissato con legge regionale e non può essere modificato *motu proprio* dagli Enti. In proposito, corre l'obbligo di menzionare un ulteriore aspetto di criticità del settore rappresentato dalla presenza di una morosità nei pagamenti da parte degli inquilini, situazione che si trascina da lungo tempo. Paradossalmente la norma ha innescato un circolo vizioso, una situazione al limite del paradosso: gli assegnatari degli alloggi sono selezionati sulla base del livello di reddito e del carico familiare: risultano, pertanto, agevolate famiglie con bassi redditi o reddito pari a ze-

ro che, divenute titolari di contratto, riscontrano grosse difficoltà nel mantenere fede agli impegni finanziari assunti. La situazione è peggiorata nel corso degli anni a causa della crisi economica.

In tutto il territorio provinciale, si sono diffusi fenomeni di occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne disagio sociale. La normativa in materia di esecuzione degli sfratti è alquanto vaga e confusionaria soprattutto per quanto riguarda l'attribuzione delle competenze: a tratti la riserva ai Comuni ove sono situati gli alloggi, poi anche agli II.AA.CC.PP gestori degli stessi. In ogni caso, l'espulsione di queste famiglie, da praticarsi con strumenti coattivi piuttosto invasivi, rappresenta un problema etico non indifferente, pur nel coinvolgimento di tutte le istituzioni pubbliche competenti.

In virtù del principio di sussidiarietà che sempre deve caratterizzare i rapporti tra gli Enti pubblici nel governo del territorio, gli Istituti siciliani si sono presi carico di problemi sociali di notevole portata anche non istituzionalmente di propria competenza, finendo col mutare la ragione stessa della loro esistenza da Enti a carattere imprenditoriale, *longa manus* della Regione nel campo dell'Edilizia economico-popolare, a quello di Ente erogatore di ammortizzatori sociali nei confronti di una classe emarginata di popolazione a cui la politica non fornisce, ancora, risposte concrete.

In un contesto di grande crisi economica qual è quello attuale nel quale il bisogno della casa da parte famiglie assurge ad esigenza primaria, l'intervento dello Stato, della Regione e di tutte le istituzioni coinvolte nel campo dell'edilizia residenziale pubblica diventa essenziale. In Sicilia è urgente rilanciare gli investimenti nel settore ricorrendo a varie fonti di finanziamento anche a livello europeo e perseguire una politica di affitti a canone calmierato, ma è anche fondamentale dare un nuovo assetto organizzativo agli Istituti nell'ottica dello snellimento delle strutture e della razionalizzazione dei costi di gestione: l'edilizia sociale è fatta di immobili ma anche di nuclei familiari in carne ed ossa che hanno la necessità di essere governati da Enti strumentali snelli ed efficienti che rappresentano, in ambito regionale, il luogo dell'indirizzo politico generale e della vigilanza in materia di edilizia pubblica e, in ambito locale, la celerità nella soluzione dei problemi abitativi.

TRASFORMAZIONE DELLA MISSION

La mission istituzionale dell'IACP di Trapani risulta ben esplicitata già nello Statuto aziendale, emanato nel lontano 1921 che all'art. 1 recita testualmente: ***“L'Istituto Autonomo per le Case Popolari per la Provincia di Trapani con sede in Trapani ha lo scopo di provvedere case alle classi meno abbienti in tutti i Comuni della circoscrizione provinciale nei quali se ne manifesti il bisogno, in conformità della vigente legislazione sulla edilizia economica e popolare.”*** Si osserva che tale ragione d'essere dell'Ente, rappresentata dal soddisfacimento del bisogno abitativo da parte delle classi meno abbienti di popolazione, si è mantenuta nel tempo e, anzi, si è rafforzata in relazione alla crisi economica in atto, divenendo un problema sociale di notevole portata. Ciò che è mutato, invece, sono gli strumenti messi in campo: l'Istituto non dispone attualmente dei fondi necessari per ampliare l'offerta di alloggi; lo sforzo maggiore sta nel preservare, invece, il patrimonio esistente che necessita di impor-

tanti opere di manutenzione. In tal modo è possibile garantire, con il ricambio generazionale, alloggi disponibili per le nuove famiglie.

Alla luce di quanto sopra descritto, si può, pertanto, definire la vision aziendale dell'I.A.C.P. di Trapani come la seguente: “ *riuscire a preservare nel tempo l'intero patrimonio edilizio esistente, realizzato nel corso degli anni, attraverso un'importante attività di manutenzione e ristrutturazione degli alloggi.* “.

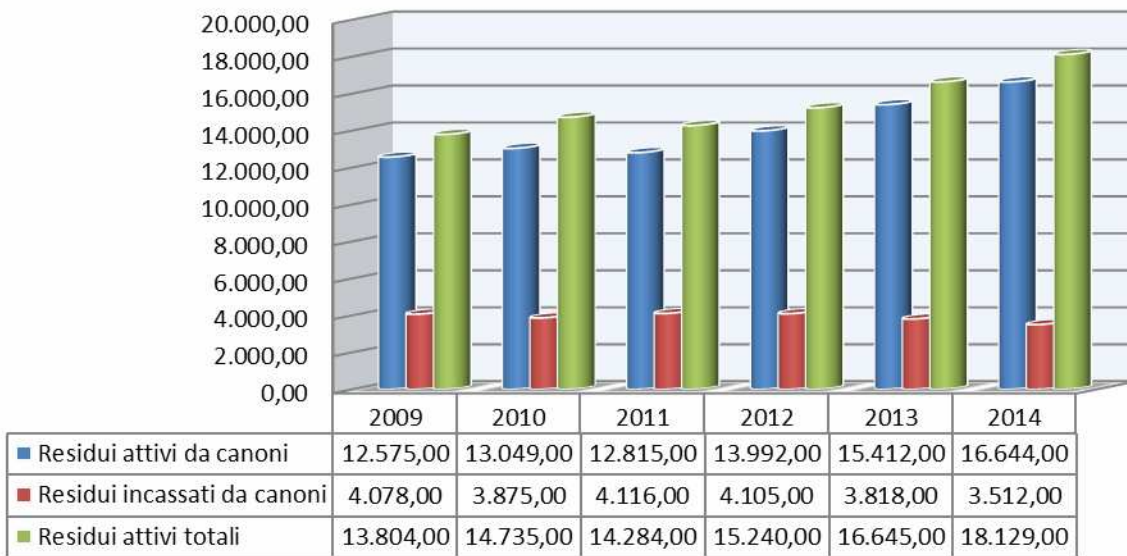
L'azione strategica messa in campo dal management dell'Istituto ha, dunque, il suo punto di riferimento nella mission e nella vision aziendali che ne costituiscono le principali linee guida. Nel contesto interno questi valori, di cui si è sempre curata la massima diffusione, hanno svolto una funzione implicita di comprensione della strategia, rafforzato l'identità dell'organizzazione e il senso di identificazione dei singoli dipendenti con la stessa. Troviamo evidenza di tutto questo in numerosi documenti dell'Ente a partire dallo Statuto a finire con i documenti di programmazione economico-finanziaria pubblicati sul sito istituzionale. La mission anima, pertanto, l'attività operativa di tutta la struttura che è incentrata fondamentalmente sul recupero dei crediti e sulla razionalizzazione dei costi attività necessarie nella misura in cui consentono di sopperire alla carenza di trasferimenti regionali e statali e, dunque, di soddisfare le esigenze finali degli stakeholders.

Nel periodo 2011/2014, per la prima volta, sono state costantemente analizzate alcune tra le più importanti situazioni di criticità, presenti nell'Ente, contestualmente alle opportunità provenienti dal contesto esterno e ai punti di forza e di debolezza dell'organizzazione qui di seguito descritti. La suddetta analisi ha condotto all'elaborazione degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo e delle relative strategie.

CRITICITA'/MINACCE:

A. morosità nei pagamenti da parte degli inquilini: costituisce una delle problematiche più rilevanti per l'Ente che si è acuita, nel corso degli anni, a causa della crisi economica e dalla presenza di una normativa vaga e contraddittoria: la legge seleziona gli assegnatari degli alloggi sulla base del livello di reddito e del carico familiare: risultano agevolate famiglie con bassi redditi o reddito pari a zero che, divenute titolari di contratto, manifestano notevoli difficoltà nel mantenere fede agli impegni finanziari assunti. Il fenomeno trova rappresentazione, nei rendiconti di gestione dell'Ente, ove si riscontrano elevati residui attivi la cui riscossione si è manifestata in modo molto lento e farraginoso. Il grafico, qui di seguito, evidenzia, in migliaia di euro, l'andamento del fenomeno nel quadriennio 2009/2014:

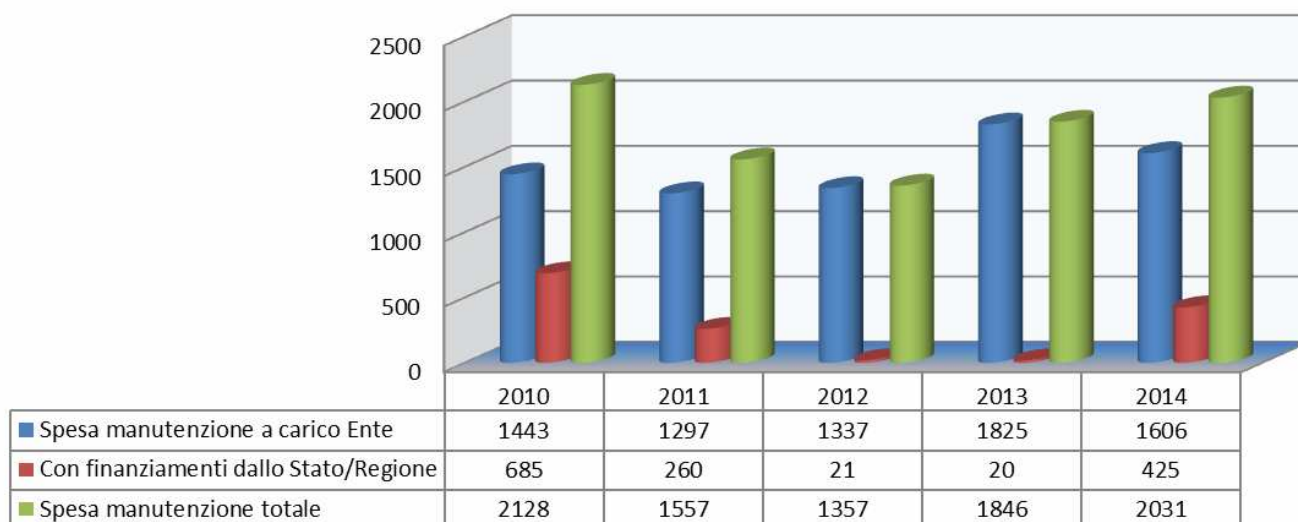
Criticità



Dal grafico, si può osservare un andamento crescente dei residui attivi e pressoché costante per le riscossioni. Le strategie volte ad accelerare il processo di recupero dei crediti sono state molteplici nel tempo: in generale si è preferito intrattenere un approccio bonario con l'utente, invitandolo a regolarizzare i pagamenti anche mediante accordi di rateizzazione e in ultimo, organizzando progetti che hanno visto impegnato il personale in visite domiciliari allo scopo di convincere e motivare l'utenza a saldare la propria posizione debitoria. L'azione legale e i ruoli esattoriali hanno rappresentato il rimedio estremo esperito nei confronti di un'utenza irrecuperabile da parte della quale si è manifestato un atteggiamento di totale rifiuto.

B. L' insufficienza dei fondi per poter rendere un efficace/efficiente servizio di manutenzione del patrimonio: il fabbisogno di manutenzione degli alloggi popolari è in crescente aumento a causa della vetustà degli stessi immobili; le risorse economiche sono scarse ed insufficienti a garantire una adeguata manutenzione di tutti gli edifici. Esse sono, ormai, rappresentate, esclusivamente, dai canoni di locazione pagati dagli inquilini più puntuali e dalle vendite degli alloggi; con i suddetti fondi occorre assicurare anche il pagamento di tutte le altre spese correnti dell'Ente, comprese le spese di manutenzione. Il grafico sotto riportato evidenzia la spesa (in migliaia di euro) impegnata, nel quadriennio 2010/2014, per le manutenzioni ordinaria e straordinaria dell'Ente, e dunque le risorse ad esse destinate a carico Ente e a carico dello Stato/Regione:

Spesa per manutenzione



Si osserva un andamento in netto calo, comunque insufficiente, dei fondi provenienti dallo Stato/Regione destinati alla manutenzione.

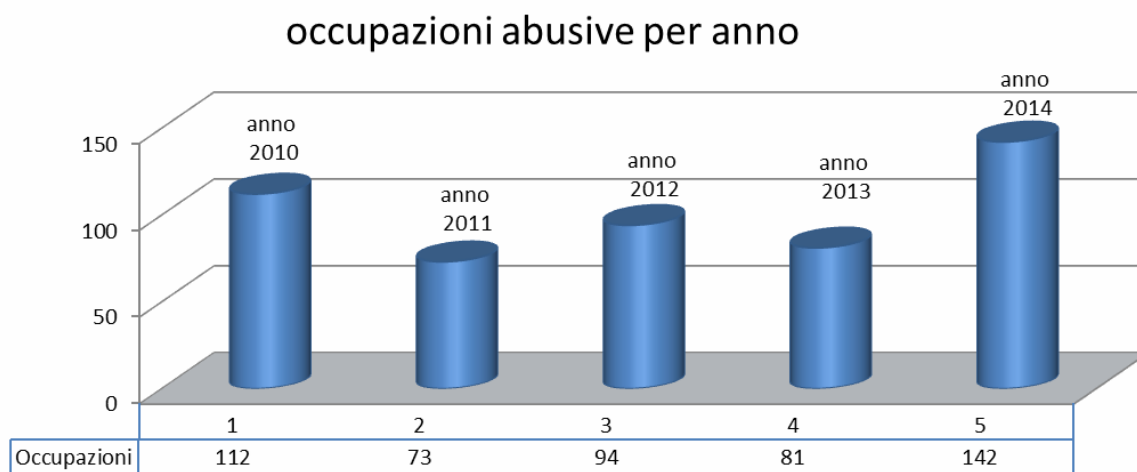
C. Miglioramento dell'efficacia/efficienza della manutenzione degli immobili: avvalendosi delle risorse già prontamente disponibili, gli obiettivi sono stati fissati nel:

1. miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività manutentiva sugli alloggi soprattutto mediante una riorganizzazione del servizio. Gli indicatori più idonei a misurare tale miglioramento sono:
 - la riduzione tendenziale del rapporto: Costo servizio manutenzione/ n. interventi prodotti, suddivisi per entità e tipologia dell'intervento;
 - l'incremento del rapporto n. interventi eseguiti/n. interventi richiesti;
 - il miglioramento del gradimento dell'utenza misurata attraverso l'indice di customer satisfaction.
2. miglioramento della qualità ed efficienza del patrimonio abitativo attraverso la predisposizione di progetti di manutenzione straordinaria per il miglioramento delle condizioni degli immobili, rimozione di situazioni di pericolo e la riqualificazione energetica degli edifici strumentali ai fini dell'utilizzo di eventuali finanziamenti provenienti dalla Comunità europea o dello Stato o della Regione.

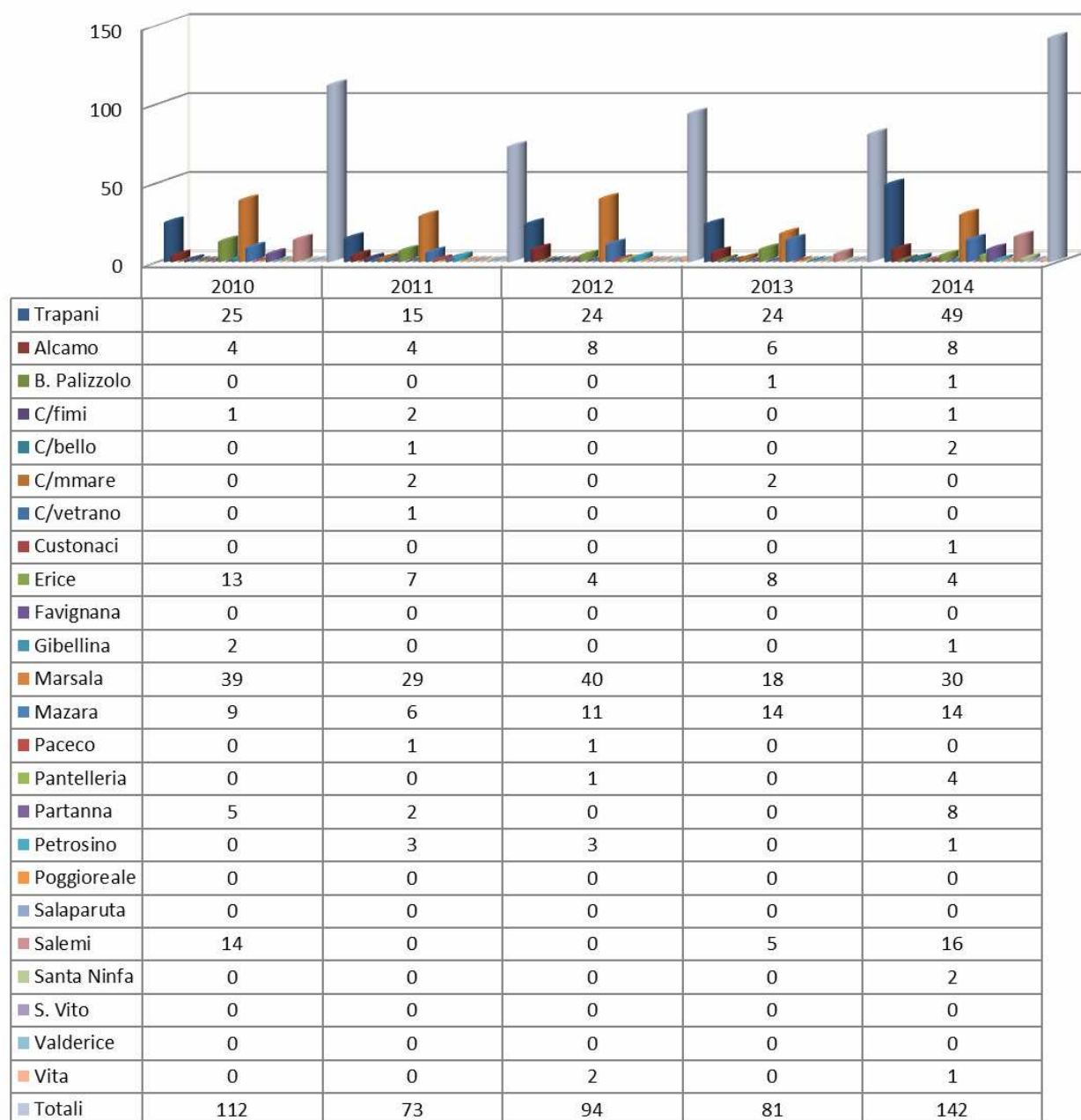
E' necessario comunque rassegnare le difficoltà dell'Ente ad assicurare un grado di manutenzione, ordinaria ma soprattutto straordinaria e d'urgenza, adeguate allo stato di necessità del patrimonio presente nel territorio. Già nel mese di novembre 2014, stante l'esaurirsi dei capitoli

di bilancio dedicati alla manutenzione, il Dirigente ha dovuto disporre la riduzione degli interventi alle sole richieste di estrema urgenza laddove si ravvisava un pericolo per la pubblica incolumità. Ciò seppure in presenza di richieste, seppure legittime, di interventi per manutenzioni necessarie al ripristino di condizioni di vivibilità o di richieste provenienti da soggetti portatori di handicap necessarie per il miglioramento della propria qualità di vita. Tale stato di cose è destinato a perdurare, e/o aggravarsi, se non ci saranno risorse disponibili da parte della Regione.

D. Abusivismo da parte di famiglie caratterizzate da forte disagio sociale: esistono fenomeni di occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne stato di precarietà economico-sociale e che non possono permettersi il pagamento di un affitto. Alcune unità immobiliari rese libere sono sistematicamente vandalizzate e occupate abusivamente ancora prima che possano essere riassegnate agli aventi diritto. Il fenomeno ha assunto proporzioni notevoli e, lo schema in basso, ne mostra l'entità al mese di dicembre 2014:



Occupazioni abusive alloggi per anno/Comuni



L'esecuzione degli sfratti è un procedimento complesso reso tale da una disciplina normativa molto vaga e confusionaria soprattutto con riferimento all'individuazione degli Enti competenti all'esercizio delle relative azioni esecutive, seppure dovrebbe essere scontata la competenza dei Comuni.

E. Presenza di anomalie riguardanti il patrimonio immobiliare: il patrimonio gestito dall'Ente presenta difformità urbanistiche, catastali, di titolarità del diritto come conseguenza di abusi edilizi commessi dagli stessi conduttori e mai dichiarati. Sussiste la necessità di provvedere, in via prelimina-

re, ad un apposito censimento del patrimonio e la compilazione della cosiddetta “ scheda del fabbricato “.

PUNTI DI FORZA:

- A. Dimensioni contenute:** le dimensioni organizzative dell’Istituto sono molto contenute, nonostante lo stesso operi in un contesto provinciale. La principale attività viene svolta in un’unica sede e, questo aspetto permette di poter centralizzare e tener sotto controllo tutte le attività operative;
- B. Informatizzazione:** In virtù delle sue contenute dimensioni, l’Ente ha raggiunto una quasi integrale informatizzazione e digitalizzazione delle procedure. In particolare:
- la corrispondenza esterna destinata ad altri Enti pubblici viene spedita tramite PEC;
 - Le comunicazioni tra uffici interni avvengono mediante email;
 - i pareri tecnico/contabili sono resi elettronicamente;
 - i mandati sono elaborati e poi trasmessi alla tesoreria con modalità informatiche;
 - la corrispondenza protocollata mediante il protocollo informatico.
- Le predette soluzioni hanno consentito, complessivamente, un risparmio in termini di risorse di cancelleria e la riduzione dei tempi delle procedure.
- C. Ufficio legale interno:** è presente un Ufficio legale interno per la gestione dei numerosi contenziosi insorti con gli inquilini morosi. Ciò ha consentito, nel tempo, seppure con alcuni aspetti di criticità circa l’efficacia, un’economia di risorse finanziarie senza, per questo, pregiudicare l’efficacia dell’azione legale;
- D. Regolamento interno sulla gestione della morosità:** prevede la possibilità di accordare lunghe dilazioni di pagamento sui debiti agli inquilini in difficoltà finanziarie. Per mezzo di questo strumento sono state recuperate svariate posizioni debitorie;
- E. Personale:** il personale risulta essere dotato di adeguate competenze professionali per affrontare le diverse problematiche. Viene spesso coinvolto, dal management, nell’individuazione degli obiettivi e motivato attraverso l’implementazione di progetti per l’incentivazione della produttività. Diversamente dagli altri pubblici dipendenti, sussiste la consapevolezza di come la propria retribuzione sia strettamente legata agli introiti dell’Ente piuttosto che ai trasferimenti correnti della Regione e/o dello Stato. Quest’ultimo aspetto costituisce una forte motivazione.

Passando alla attività svolta nei diversi settori si riportano le singole relazioni per Servizio come appresso.

1° SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 1° - Segreteria, affari generali e personale

La struttura organizzativa comprende tre strutture di massima dimensione individuate come settori: tecnico, amministrativo, economico-finanziario con a capo tre dirigenti, vi sono tredici servizi, e in tutto settantadue unità di personale previsti nella dotazione organica di ruolo.

Dal punto di vista generale l'Ente, nel 2014 ha visto invariata la situazione del personale che rimane composto da n. 48 unità a tempo indeterminato, da n. 2 dirigenti a T.D. e n. 24 unità a tempo determinato p.t., per come illustrato nei seguenti prospetti.

Particolarmente significativi appaiono i vuoti in organico di dirigenti a T.I. in tutti e tre i settori dell'Ente, e le assenze di organico che si registrano nei Settori Economico Finanziario laddove manca il responsabile del Servizio 1° - Programmazione finanziaria e gestione risorse", e quelle del Settore Tecnico, con particolare rilievo alle figure di geometri; carenze che potrebbero comportare, in futuro, gravi difficoltà nella gestione dell'Ente.

A tal proposito si propone la struttura organizzativa con la dotazione organica dell'Ente. (**ALLEGATO n. 6**)

Relazione sulle attività svolte nel corso del 2014, sulla base degli obiettivi assegnati giusta disposizione dirigenziale n. 493/2014 del 22/09/2014.-

In relazione agli obiettivi e alle competenze attribuite al 1° Servizio Amministrativo (Affari generali e Personale), giusta disposizione dirigenziale n. 493/2014 del 22/09/2014, successivamente rimodulati con nota prot. n. 18506 del 18/12/2014 a firma dei dirigenti dell'Ente, con apposto a margine visto per presa visione e conferma di quanto in essa contenuto si rappresenta quanto segue:

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1.3 in sinergia con il settore economico – finanziario

Soprattutto con riguardo agli obiettivi di legalità e trasparenza.

PROGETTO	DESCRIZIONE	SERVIZI	INDICATORE OBIETTIVO
<u>Migliorare l'efficienza organizzativa</u> Obiettivo n. 1: Obiettivo n. 2:	L'obiettivo di questo progetto è di rendere più efficiente la organizzazione dell'Ente mediante interventi diretti a: Migliorare i canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica.	Segreteria, Affari generali, Personale, URP	1)Aumento del 10% della trasmissione postale a mezzo PEC; 2)Predisposizione piani anticorruzione e della trasparenza entro i termini di legge;

Segreteria, Affari generali, Personale, URP, CED	incrementare le comunicazioni tramite PEC, progetti di formazione del personale dell'Ente al fine di incrementare l'efficienza/efficacia, predisporre i piani anticorruzione e della trasparenza.	<p>1) n. comunicazioni p.e.c. inviate ad utenti e PP.AA > 10% rispetto al 2013</p> <p>2) formazione del personale (capi servizio e addetti allo smistamento posta) per l'utilizzo on line della procedura URBI relativa alla gestione documentale (delibere, determine, posta,...)</p> <p>3)Predisposizione piani anticorruzione e della trasparenza entro i termini di legge;</p> <p>4)Riordino dell'attività regolamentare in merito alla normativa sulla privacy(in sinergia con CED)</p>	Segreteria, Affari generali, Personale, URP, CED
---	---	--	---

Nell'ambito di tali attività, al Servizio sono state in particolare attribuite le seguenti competenze:

- gestione di tutte le problematiche relative al personale sia dal punto di vista giuridico che economico compresi i rapporti con gli Enti previdenziali, assicurativi ed assistenziali;
- gestione delle presenze del personale attraverso il meccanismo di rilevamento automatico della stesse;
- gestione dell'attività di portineria curandone il suo funzionamento anche con riguardo alla funzionalità ed alla sicurezza degli accessi;
- gestione del centralino dell'Istituto e cura della sua perfetta efficienza;

- predisposizione, approntamento, registrazione e comunque trasmissione ai destinatari per l'esecuzione e/o per la conoscenza, delle deliberazioni consiliari e di quelle commissariali, nonché delle determine dirigenziali e delle disposizioni dirigenziali;
- conservazione della documentazione sull'attività del Consiglio di Amministrazione e/o dei vari Commissari, avendo cura di raccogliere e conservare, in copia vidimata e in copia per uso ufficio, i verbali delle sedute effettuate;
- gestione del sistema informativo integrato asp.urbi, per quanto riguarda:
 - a) l'inserimento delle proposte e la stesura definitiva degli atti amministrativi quali delibere e determine;
 - b) il protocollo informatico con la protocollazione e lo smistamento di tutti gli atti in entrata e di quelli in uscita anche tramite la PEC;
- affissione all'Albo dell'Istituto e inserimento all'Albo Pretorio On-line delle delibere e delle determine dell'Ente conservandone copia;
- gestione dell'Ufficio reclami di cui alla D.C. n.12/08 relativa all'accesso agli atti.

ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2014

Per quanto attiene alla registrazione dei documenti in entrata e in uscita, il personale addetto al protocollo, nel corso dell'anno 2014 ha assicurato, con tempestività, il servizio che, salvo casi eccezionali, ha consentito:

- ▶ la protocollazione dei documenti in entrata e il loro smistamento nell'arco di due giorni dalla data di ricezione;
- ▶ la protocollazione della posta in uscita nell'arco di un giorno dalla ricezione.

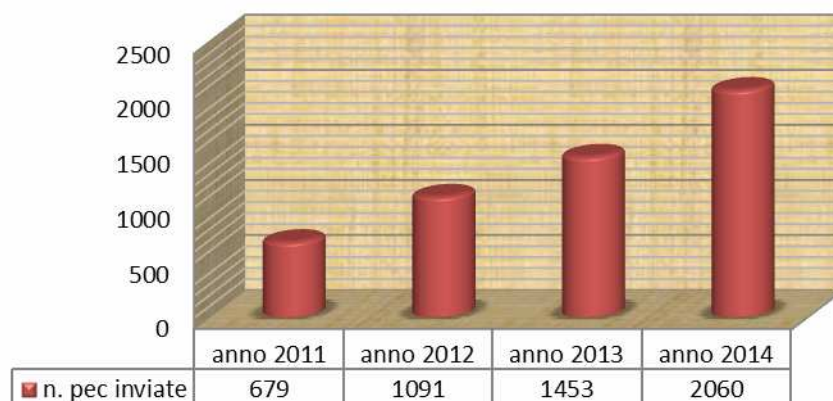
Sono state inviate, pure, ad altre Pubbliche Amministrazioni, o a privati che ne erano in possesso, **n.2060 comunicazioni** mediante l'utilizzo della **Posta Elettronica Certificata rispetto alle 1453 dell'anno 2014**, ciò ha permesso di migliorare il dato dell'anno precedente del **41,77%**

Calcolo della % di miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni

$$2060 - 1453 = 607$$

$$\frac{607 \times 100}{1453} = + 41,77\%$$

Posta Elettronica Certificata

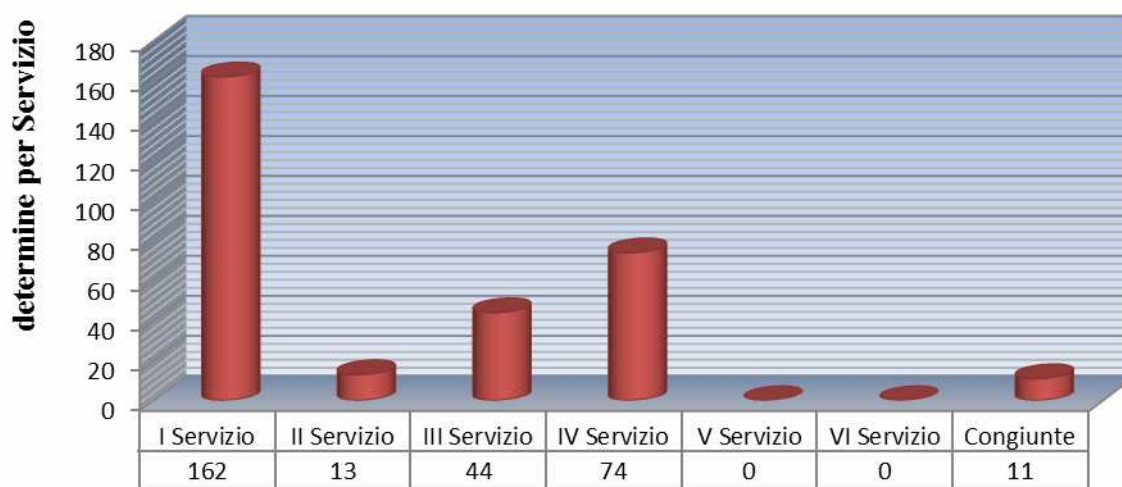


Nel corso dell'anno, inoltre, l'Ufficio Unico del Personale provveduto a trasmettere tramite bacheca on-line (modulo per la gestione dei flussi informativi tra l'Amministrazione ed i dipendenti) i cedolini, i cedoloni e i Modelli CUD di ogni singolo dipendente, e le comunicazioni e i documenti di interesse generale degli stessi, mentre gli addetti agli Affari Generali, ognuno per le proprie competenze, hanno provveduto, a trasmettere tramite gli account di posta elettronica forniti ad ogni singolo dipendente, le comunicazioni di servizio aventi carattere personale e ad inserire in URBI tutte le proposte del Settore Amministrativo, che, poi sono state adottate e che così possono sintetizzarsi:

n. 265 determine di cui:

- n. 162 del Servizio I "Affari generali e Personale;
- n. 13 del Servizio II "Appalti e Contratti"
- n. 44 del Servizio III "Legale ed espropriazioni";
- n. 74 del Servizio IV "Inquinato";
- n. 11 determine congiunte.

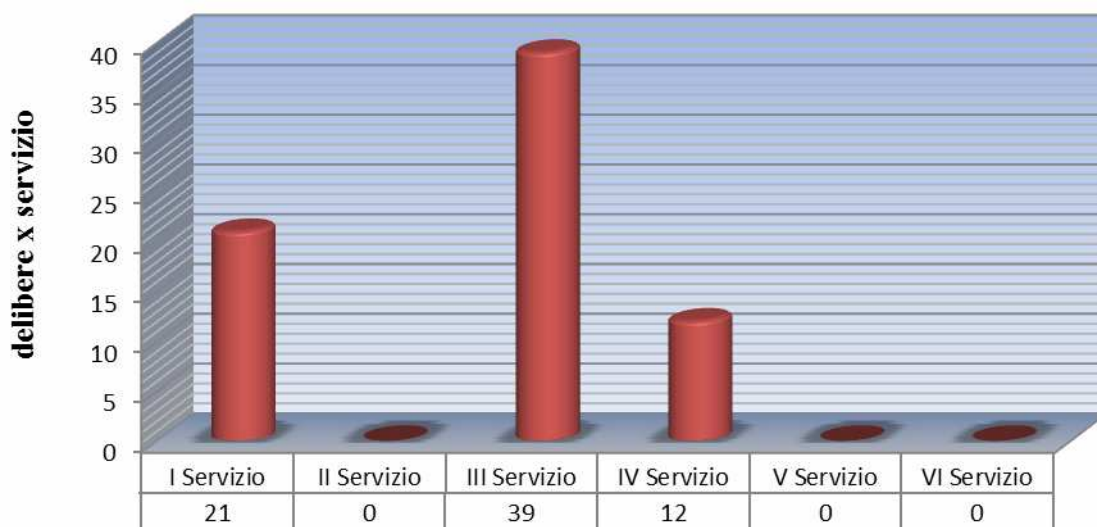
Determine di Settore



n. 36 delibere di cui:

- n. 21 del Servizio I "Affari generali e Personale;
- n. 39 del Servizio III "Legale ed espropriazioni";
- n. 12 del Servizio IV "Inquinato";

Delibere commissariali di Settore



Il Servizio ha collaborato alla realizzazione dei seguenti provvedimenti e/o atti:

In materia di Affari generali

1. ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;
2. programma triennale del fabbisogno del personale 2014/2016 e piano annuale delle assunzioni anno 2014;
3. Atto di indirizzo e autorizzazione dell'assessorato a dare copertura a due posti di dirigente - modifica del piano triennale del fabbisogno del personale 2014/2016;
4. costituzione fondo per il miglioramento dei servizi 2014 – quantificazione delle risorse disponibili – proposta di utilizzo e autorizzazione a trattare;
5. approvazione del “Regolamento, Piano triennale di Prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza 2014 – 2016”.
6. Incarico a ditta specializzata per la realizzazione di un questionario di Customer Satisfaction nel quale è stato previsto un duplice obiettivo:
 - A) quello di verificare il grado di soddisfazione percepito dagli utenti con una particolare attenzione ai temi della qualità dell'informazione, della gamma di servizi offerti, della disponibilità e della cortesia;
 - B) quello di individuare i possibili provvedimenti e/o le modifiche organizzative da adottare al fine di migliorare il servizio sulla base delle attese e dei suggerimenti raccolti durante l'indagine, nonché di migliorare lo scambio ed il flusso di informazioni tra le unità organizzative dell'Ente.
7. provvedimento di affidamento diretto del servizio di brokeraggio assicurativo.

L'ufficio, inoltre, in merito al diritto di accesso agli atti amministrativi ex art. 22, comma 3 e art. 24, comma 4 della legge 7/08/1990, n. 241, si è fatto carico di evadere, entro i termini previsti, le tre richieste presentate;

In materia di Personale

1. tutti i provvedimenti dirigenziali prodromici e consequenziali alla formazione della graduatoria provvisoria e definitiva per quei dipendenti che per l'anno 2014 hanno presentato istanza per l'anticipazione del TFR;
2. corso di formazione dei capi servizio e degli addetti allo smistamento della posta sull'utilizzo online della procedura URBI relativa alla gestione documentale (delibere, determine, posta,...);
3. regolamento sul piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza 2014 – 2016;
4. n. 1 provvedimento recante la proposta di un piano di formazione del personale anno 2014 previsto dal Regolamento per la prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza;
5. Unitamente al Servizio IV del Settore Ec. Fin., è stato aggiornato il codice in materia di protezione dei dati personali, normativa sulla privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196 e ss. mm. Il provvedimento di adozione risulta depositato entro i termini presso lo staff ma, a causa della carenza di poteri da parte dell'Organo di Governo, non si è potuto ancora adottare;
6. Provvedimento di conferimento dell'incarico di Presidente dell'O.I.V.;
7. Provvedimento di costituzione dell'ufficio di collaborazione con il Presidente dell'OIV;
8. n. 1 provvedimento recante nuove disposizioni in materia di permessi per i dipendenti che assistono familiari con handicap grave;
9. n. 6 D. D. A. di autorizzazione al congedo parentale;
10. n. 1 provvedimento di liquidazione in favore di alcuni dipendenti dei diritti di segreteria anno 2011;
11. n. 1 provvedimento di liquidazione in favore di alcuni dipendenti dei diritti di segreteria anno 2012;
12. n. 11 D. D. A. di autorizzazione alla fruizione di congedo straordinario, con retribuzione a carico del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 42 del D. L.vo 151/2001;
13. n. 3 provvedimenti dirigenziali congiunti attinenti l'ampliamento dell'orario di lavoro da attribuire ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale e determinato avendo cura, anche, di provvedere alla modifica degli orari di lavoro degli stessi dipendenti;

14. ogni attività assegnata all'Ufficio Unico del Personale per tutti gli aspetti sia di natura giuridica che economica che afferiscono alla competenza dello stesso; tali adempimenti sono stati regolarmente ultimati entro i termini prescritti dalle vigenti normative;
15. n. 1 provvedimento di autorizzazione a collocazione in aspettativa sindacale non retribuita;
16. n. 1 provvedimento di autorizzazione a svolgere prestazione professionale inerente attività giornalistica in favore di un dipendente;
17. n. 1 provvedimento di autorizzazione all'espletamento di incarico esterno ad un dipendente;
18. n. 1 provvedimento per il collocamento in quiescenza per dimissioni di un dipendente;
19. n. 1 provvedimento per l'individuazione delle competenze dei servizi e assegnazione del personale e degli obiettivi per l'anno 2014;
20. n. 1 provvedimento riguardante il pagamento delle indennità spettanti ai sei funzionari incaricati delle aree di P. O. quanto al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2012;
21. n. 1 provvedimento riguardante il pagamento delle indennità spettanti ai sei funzionari incaricati delle aree di P. O. quanto al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2013;
22. n. 1 provvedimento riguardante l'approvazione della graduatoria definitiva dei dipendenti aventi titolo alla corresponsione dei compensi correlati al merito secondo le fasce previste dal sistema di valutazione di cui al CCDI;
23. provvedimenti vari di autorizzazione ai dipendenti a partecipare a corsi di formazione;
24. n. 1 provvedimento di ripartizione del monte ore dei permessi sindacali per l'anno 2014;
25. n. 8 provvedimenti di recupero somme per mancate prestazioni lavorative dei dipendenti;
26. provvedimenti di riconoscimento di lavoro straordinario;
27. tutti gli atti e i provvedimenti necessari per la richiesta di utilizzo di personale RESAIS;
28. n. 3 provvedimenti di incarico di posizione organizzativa;
29. provvedimento per la copertura di un posto di Q. D. a tempo pieno e interminato dell'area economico-finanziaria mediante procedura di mobilità volontaria;

Il Responsabile del Servizio è stato individuato, inoltre, unitamente ad altre due Capi Servizio, quale referente per la prevenzione della corruzione e ciò in esecuzione dell'art. 12 del Regolamento.

Compito ai quali sono stati chiamati i Referenti è quello di:

1. svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
2. osservare e fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C.

Ancora, con provvedimento n. 416 dell'11 luglio 2013, è stato costituito l'ufficio di controllo di gestione del quale, il responsabile del 1° Servizio Amministrativo, ne fa parte.

Compito del responsabile del Servizio 1° è quello di raccogliere i dati provenienti da tutto il Settore Amministrativo, quello della pubblicazione dei report sul sito istituzionale, nonché quello della trasmissione di tutti i dati agli Organi competenti.

Il Servizio ha prestato, inoltre, la massima attenzione alla normativa sul personale e, in relazione a tanto, in linea con quanto previsto dal comma 4 dell'art. 16 della L. R. n. 11/2010, ne ha monitorato trimestralmente la spesa accertando che non risulta incrementata rispetto al dato del 2009.

Per semplicità di comprensione si descrive qui di seguito il rendiconto delle spese relative al costo complessivo del personale in c/competenza relativo agli anni dal 2009 al 2014:

ANNO 2009	€uro 3.068.000,00;
ANNO 2010	€uro 3.178.000,00;
ANNO 2011	€uro 3.012.000,00;
ANNO 2012	€uro 2.891.000,00;
ANNO 2013	€uro 2.820.000,00;
ANNO 2014	€uro 2.631.000,00

In relazione a quanto sopra descritto e, in riguardo al miglioramento dell'efficienza organizzativa, si segnala che l'incidenza della spesa del personale rispetto alla spesa corrente di bilancio riferita agli anni 2009/2014 ha subito un decremento del 14,24% .

Calcolo della percentuale della riduzione della spesa per il personale anno 2014 rispetto a quella dell'anno 2009

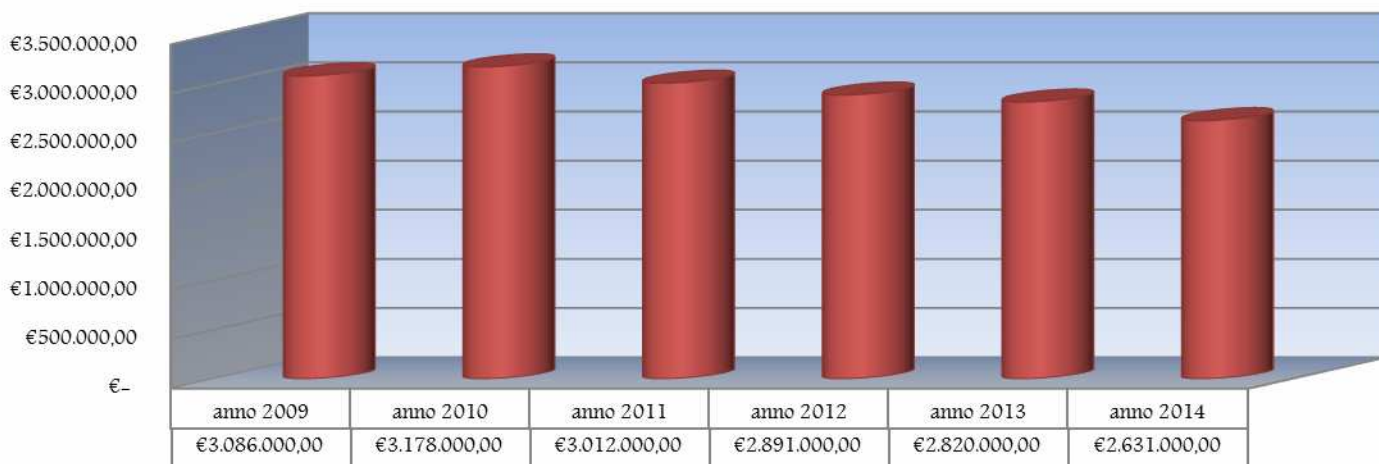
$$€. 3.068.000,00 - €. 2.631.000,00 = €. 437.000,00$$

$$€. 437.000,00 \times 100 = \text{riduzione } 14,24\%$$

$$€. 3.068.000,00$$

Si rappresenta qui di seguito il grafico raffigurante la spesa relativa al costo complessivo del Personale in c/competenza per gli anni dal 2009 al 2014:

Grafico sul costo del Personale



In riferimento poi alla spesa corrente di Bilancio, quella impegnata nell'anno 2013, è risultata pari ad Euro 4.183.165,15 mentre **quella impegnata nell'anno 2014 al momento, perché suscettibile di variazione, è pari ad Euro 4.131.811,33.**

Calcolo della percentuale della spesa corrente anni 2013/2014

Anno 2013 € 4.183.000,00

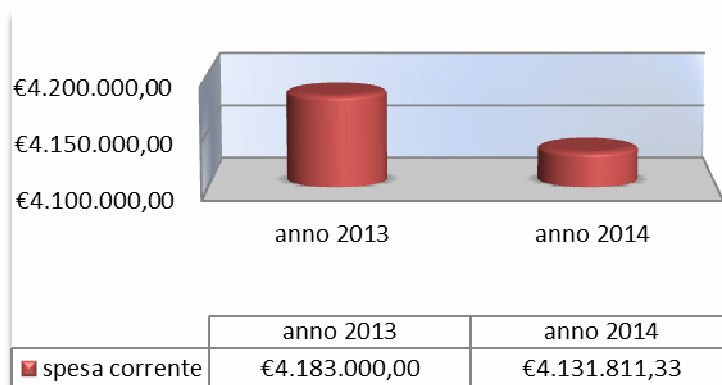
Anno 2014 € 4.131.811,33

Differenza € 51.188,67

€ 51.188,67 x 100 = riduzione 1,22%

€ 4.183.000,00

Grafico spesa corrente



A proposito, inoltre, di organizzazione e controllo del Personale, nel premettere che l'attuale Regolamento prevede un orario flessibile articolato in cinque giorni lavorativi con due rientri pomeridiani e con fasce obbligatorie e facoltative a cui si aggiunge l'apertura bimensile dell'ufficio per permettere il recupero delle ore di servizio non prestate, si rappresenta che l'ufficio:

1. provvede a gestire il programma per la rilevazione automatica delle presenze del personale in Istituto, tramite due rilevatori installati presso la sede, registra i dati provenienti dal cartaceo a supporto delle uscite giornaliere e delle assenze a vario titolo effettuando, a fine mese, una quadratura di verifica sulle quantità orarie fatte registrare nelle singole voci dai dipendenti di ruolo e dal personale contrattualizzato ad orario ridotto e a tempo determinato;
2. Ha disposto, inoltre, n. 56 visite fiscali a dipendenti assenti per causa di malattia e ha approntato n. 2 determinazioni di liquidazione fatture per visite fiscali in favore dell'ASP n. 9 di Trapani, ciò in attuazione della Sentenza di Corte Costituzionale n. 207 del 7 giugno 2010 che non prevede che gli oneri per gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio, per malattia, debbano essere posti a carico delle Aziende Sanitarie Locali, ma a carico delle Amministrazioni di appartenenza di ciascuno dei dipendenti da sottoporre a visita;

In materia di contenzioso del personale:

Nel corso dell'anno 2014 sono state effettuate n. 5 contestazioni di addebito ad altrettanti dipendenti, a quattro dei quali sono state comminate le pertinenti sanzioni disciplinari.

In materia di sorveglianza sanitaria:

Sono state effettuate a cura del Medico Competente, per tutti i dipendenti, le visite di idoneità alla mansione specifica previste ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ex lege 626/94.

1° SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 2° - Appalti e Contratti

Relazione annuale 2014 in funzione della Determina Dirigenziale n.493 del 22 settembre 2014 con la quale si individuano gli obiettivi sia ordinari che straordinari assegnati al Servizio, per come appresso specificato:

A) ATTIVITA' DI SERVIZIO GENERALE

GARE DI APPALTO ESPLETATE

1. SALAPARUTA –Via Venezia, lotto 1, scala A e B – Procedura negoziata, mediante cottimo fiduciario, per l'affidamento dei lavori per il recupero di n.12 alloggi popolari realizzati ex lege 457/78, da destinare alla popolazione immigrata. Fondi di cui al decreto D.D. n.2319 del 23/12/2013. Importo a base d'asta €.119.243,90.

Gara d'appalto esperita in data 4 luglio 2014;

2. TRAPANI – IACP - Gara ufficiosa per l'affidamento, ex art.125, comma 11, del D.Lgs 163/2006, del servizio di pulizia dei locali che compongono l'edificio adibito ad Uffici dell'Istituto, sito nel Piazzale Falcone e Borsellino, n.15. Importo del servizio € 34.090,69.

Gara d'appalto esperita in data 1 agosto 2014;

3. TRAPANI – IACP – Gara ufficiosa per l'affidamento, ex art.125, comma 11, del D. Lgs. 163/2006, del servizio di brokeraggio assicurativo per la durata di anni cinque.

Gara d'appalto esperita in data 28 ottobre 2014.

CONTRATTI

Sono stati approntati e sottoscritti i sottospecificati contratti di appalto per i quali si è anche curata tutta la connessa corrispondenza:

1. SALAPARUTA –Via Venezia, lotto 1, scala A e B – Procedura negoziata, mediante cottimo fiduciario, per l'affidamento dei lavori per il recupero di n.12 alloggi popolari realizzati ex lege 457/78, da destinare alla popolazione immigrata. Fondi di cui al decreto D.D. n.2319 del 23/12/2013. Importo a base d'asta €.119.243,90.

Impresa **D'ALBERTI Giuseppe** ;

2. **TRAPANI** – IACP - Gara ufficiosa per l'affidamento, ex art.125, comma 11, del D.Lgs 163/2006, del servizio di pulizia dei locali che compongono l'edificio adibito ad Uffici dell'Istituto, sito nel Piazzale Falcone e Borsellino, n.15. Importo del servizio € 34.090,69.

Impresa **EDILRAPPA di Rappa Natale & C. s.a.s.-**

DELIBERE

Sono state adottate **n. 12** Determine dirigenziali (n.12 del 22/01/2014; n.281 del 20/05/2014; n.300 del 04/06/2014; n.405 del 16/07/2014; 414 del 21/07/2014; n.450 del 28/08/2014; n.452 del 28/08/2014; n. n.509 del 30/09/2014; n.555 del 16/10/2014; n.638 del 18/11/2014; n.766 del 23/12/2014; n.779 del 30/12/2014).

CAUZIONI

Si è provveduto allo svincolo -in conseguenza dell'approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione- di **n. 2** polizze fidejussorie relative ad altrettante cauzioni definitive prestate a garanzia della buona esecuzione dei contratti di appalto.

VARIE

Ha provveduto all'acquisizione telematica –per conto dei vari Servizi dell'Istituto- di **n. 257 DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) riferiti ad ognuna delle diverse ditte affidatarie dei lavori di manutenzione ordinaria nonché ad ognuna delle ditte fornitrice di beni e servizi richiesti dall'Ente. Infine questo Servizio ha esperito tutte quelle ordinarie attività connesse alle diverse attribuzioni proprie del Servizio medesimo che non appaiono rilevanti ai fini della loro analitica elencazione.

3. – RISULTATI RIFERITI AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DAL DIRIGENTE

Relativamente all'assegnazione dei compiti individuati con la nota n.17869 di prot. del 12/12/2014, si comunica che il Servizio –oltre che ad avere sovrinteso a tutte le attività proprie, dirigendo e vigilando sull'operato del personale assegnatogli- ha provveduto:

- a collaborare con il Settore Tecnico dell'Istituto:
- nell'approntamento delle lettere di invito finalizzate all'acquisizione di offerte per l'affidamento diretto di lavori di manutenzione ordinaria negli alloggi popolari della provincia, uniformandole alla nuova normativa di settore introdotta dal D.Lgs. 163/2006 (“Codice dei Contratti”) e s.m.i.;
- nell'espletamento della procedura ristretta afferente l'affidamento dei lavori urgenti di manutenzione straordinaria negli ascensori ubicati in edifici popolari siti nel comune di TRAPANI (ambito “A”);
- a collaborare col il RUP del Settore Economico e Finanziario per l'acquisizione di beni e servizi per il Settore Amministrativo;
- a fornire ai lavoratori agricoli dipendenti beneficiari di mutui ex lege 1676/1960 (precipuamente agli eredi di essi) l'assistenza necessaria all'ottenimento del provvedimento di autorizzazione alla cancellazione di ipoteca convenzionale gravante sull'alloggio, previa verifica della loro posizione contabile.

1° SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 3° - Legale ed Espropriazioni

Relazione sugli obiettivi e le attività con riferimento alla Determina n.493 del 22/9/2014, con la quale sono stati definiti gli obiettivi del Servizio (rif. All. "C") e quelli strategici nell'ambito di quelli di Settore (n.1.1) (rif. All. "H"), si rappresenta quanto segue.

Nel periodo preso in considerazione è stato assicurato il regolare andamento delle attività di competenza del Servizio III, sia sovrintendendo alle ordinarie attività di lavoro del personale, sia assicurando le specifiche prestazioni di natura professionale nel duplice aspetto delle funzioni contenziose e di quelle consultive.

Durante l'anno 2014 sono proseguiti i compiti di difesa e di rappresentanza dell'Ente nelle molteplici cause e nei procedimenti contenziosi avviati negli anni precedenti ed ancora in corso (per sintesi: n. 12 nell'anno 2010; n.27 nell'anno 2011; n.16 nell'anno 2012; n.28 nell'anno 2013, delle quali diverse con carattere cumulativo per un totale di oltre 110 soggetti morosi perseguiti).

In particolare nel 2014 sono stati conferiti all'Avvocatura nuovi 27 incarichi legali, dei quali alcuni hanno avuto carattere cumulativo avendo come destinatari di azioni giudiziarie n.74 soggetti a vario titoli morosi.

Il numero di udienze, dinanzi a tutte le autorità, alle quali l'Avvocato dell'Ente ha preso parte nel corso dell'anno è pari a 68.

Tra i nuovi incarichi figurano numerosi giudizi di opposizione a decreti ingiuntivi ottenuti da altrettanti Amministratori di condomini e notificati all'Ente per contributi condominiali non corrisposti dagli inquilini. In tali cause sono state accettate dai diversi Giudici di Pace (Trapani, Erice) le richieste dell'IACP di chiamata in causa dei terzi inquilini morosi, mentre in alcuni casi sono state accolte le eccezioni di incompetenza per territorio avanzate dalla nostra difesa.

Tali azioni, per molte delle quali -nel caso di appartamenti inseriti in palazzine di esclusiva proprietà dell'IACP- è stata eccepita la carenza di legittimazione attiva del ricorrente, hanno determinato una netta flessione dei procedimenti monitorati subito dall'Ente, favorendo la definizione in via transattiva di diverse analoghe questioni.

Riguardo agli incarichi che, tra quelli citati, hanno avuto per oggetto il recupero di somme nei confronti di conduttori morosi di locali, siano essi commerciali che ad uso di civile abitazione, si segnala il decreto ingiuntivo, in virtù dell' art.32 R.D. n.1165/1938, n.598/14 per €. 25.340,78 emesso dal Tribunale di Marsala c/Tumbarello Giovanni, Marsala, mentre la sorte capitale del decreto ingiuntivo n.544/12 di €.174.802,13 emesso dal Tribunale di Trapani contro il Gruppo 6 GDO Srl, è stata ammessa per intero in chirografo nello stato passivo del fallimento del Gruppo 6 GDO, come da istanza sottoscritta dal Legale in data 20/8/2014 (prot. n. 10556/2014 del 20/8/2014).

Sono state notificati all'utenza morosa n.792 atti di diffida e messa in mora -predisposti dall'Ufficio Gestione Affitti su indicazione dell'Avvocatura-.

Significativo, altresì, appare segnalare l'affidamento all'Avvocatura interna anche della difesa di procedimenti dinanzi alla Commissione Tributaria Regionale, nei confronti di alcuni Comuni che - nonostante il contrario avviso di larga parte della Giurisprudenza- hanno inteso rivendicare l'assoggettabilità all'imposta ICI degli alloggi popolari. Con la scelta di affidare all'interno tale tipologia di incarichi, diversamente che negli anni passati, si è consolidato il risparmio netto e oggettivo in termini di risorse che, altrimenti, sarebbero state destinate a compensi professionali.

Con delibera Commissariale n.59 del 24/10/2014 sono stati poi conferiti incarichi all'avv. Montanti di proporre ricorso ex art.32 cit. nei confronti di n.48 soggetti residenti in diverse zone della provincia. La successiva attività -alla quale hanno collaborato i dipendenti del Servizio 2° Finanziario è stata in gran parte avviata nell'anno di riferimento (certificazione ammontare del debito, redazione bozza degli atti, predisposizione fascicolo telematico, etc.).

Sono stati curati, inoltre, tutti gli adempimenti amministrativi e legali connessi alle diverse problematiche espropriative. Ha finalmente avuto conclusione, fra le altre, la complessa procedura relativa al programma costruttivo di n. 12 alloggi nel Comune di Valderice, che ha richiesto l'adozione di specifici e impegnativi atti deliberativi.

In relazione all'**allegato "C"** "Funzioni di difesa e rappresentanza processuale", con riferimento alle attività professionali direttamente poste in essere dall'Avv. Montanti, si evidenzia che:

- ai fini della valutazione dell'indicatore di cui al **n.1** (*N° di incarichi legali assunti e rapporto incarichi all'Avvocatura rispetto a quelli esterni*), come già detto, sono stati **n.27** i nuovi incarichi mentre il rapporto tra incarichi a legali esterni e incarichi all'Avvocatura è del 100% in favore di quelli interni. Infatti nessun incarico è stato conferito a professionisti legali esterni all'Ente;
- indicatore **n.2** (pareri e consulenza): sono pervenute n.4 richieste di parere conformi al regolamento vigente, alle quali è stato fornito esaustivo e puntuale riscontro (100% richieste evase);
- **n.3** (esame su congruità parcelle): sono state esaminate, al fine del riscontro della loro congruità e conformità ai criteri in materia di parametri per i compensi professionali, n.10 notule, sia di legali destinatari di precedenti incarichi, sia di difensori di dipendenti ed ex dipendenti aventi titolo al rimborso di spese per procedimenti penali (100% notule esaminate).

In relazione all'**allegato "C"** "Attività di contenzioso" e "Funzioni consultive e amministrative" con riferimento ai carichi di lavoro assegnati ed effettivamente posti in essere dai dipendenti sigg.ri Giacomarro e La Commare, si evidenzia quanto appresso:

Attività di contenzioso (sono state evase il 100% degli adempimenti assegnati al personale dipendente) come da specifica che segue:

- istruttoria pratiche legali, raccolta documenti e corrispondenza: richieste al SEF n. 25 certificazioni di debito di inquilini (Giacomarro); n. 21 ricerca documenti e altro (La Commare); 2. Redazione e invio ai Comuni richieste di informazione anagrafiche: Giacomarro n.8, La Commare n.5;

3. Accesso sistemi informativi Agenzia Entrate etc.: n.23 La Commare; 4. redazione ed istruttoria atti di riconoscimento di debito e piani di rientro: sono stati conclusi n.19 accordi di rateizzazione, dei quali n.11 istruiti dalla sig.ra Giacomarro e n.8 dal sig. La Commare.

Funzioni amministrative (sono state evasi il 100% degli adempimenti assegnati al personale dipendente) come da specifica che segue:

1. Raccolta atti necessari per i pareri: n. 4, Giacomarro, 100%;
2. Fascicolazione: n.45 pratiche pari al 100% di quelle assegnate, Giacomarro;
3. Accesso agli Uffici giudiziari (Tribunale, Giudice di Pace, Commissione Tributaria) e amministrativi (Agenzia delle Entrate): La Commare n.42 accessi autorizzati;
4. Redazione atti di diffida e messa in mora a debitori segnalati da altri Uffici: La Commare n.22; Giacomarro n.9;
5. Atti di liquidazione e delibere di incarico: sono stati curati dalla sig.ra Giacomarro e, più precisamente essi risultano così articolati:
 - n.9 determine di liquidazione per pagamento Decreti Ingiuntivi a vari condomini; - n.10 determine di liquidazione onorari a Legali, cartelle esattoriali, rimborso spese legali, impegni di spesa , etc; - n.11 delibere di incarico all'Avv. Laura Montanti per recupero canoni e oneri condominiali da inquilini morosi;- n.16 delibere di incarico all'Avv. Laura Montanti per “chiamata di terzo “, impugnazione “sentenze”, resistere in appello contro sentenze ICI comuni di Castelvetro e Trapani, insinuazione procedura fallimentare “Gruppo 6 GDO”, etc.;
6. E' stata effettuata la verifica dei residui passivi tranne che per il cap.74 che richiede una analitica e attenta verifica, trattandosi di contenziosi di recente avvio.

Si segnala che le attività precedentemente indicate (piani di rientro, diffide direttamente istruite dal Servizio Legale, preannuncio di avvio di azioni esecutive, etc.) hanno consentito di incamerare la somma di €. 27.739,00 nel corso dell'anno 2014.

In relazione all'**obiettivo di settore n. 1** dell' allegato “H” (almeno 6 azioni di sfratto per morosità) esso risulta ampiamente soddisfatto.

Infatti nell'anno di competenza sono state condotte a termine (con la notifica del precetto, la notifica dell'avviso di rilascio e/o del pignoramento mobiliare e, in alcuni casi, con l'accesso dell'Ufficiale Giudiziario) le procedure esecutive per n.10 sfratti per morosità nei confronti di Associazione Eureka, Bonventre Angelo, Carpitella Salvatore, Fiorino Vincenzo, D'Amico Anna, Novara Salvatore, Burgarella Gaspare, De Vincenzi Gaetano, Battaglia Daniela, Di Pasquale Sonia. Talune di queste procedure si sono tramutate in piani di rientro (es. Novara e Bonventre), altre in rinvii per istruire probabili piani di rientro (Associazione Eureka), altre hanno avuto esito negativo per incapienza patrimoniale e rispetto ad esse ci si riserva di agire nel proseguo. Tale obiettivo è stato curato, con il coordinamento del Legale, dal dipendente sig. La Commare il quale si è occupato delle notifiche, della

redazione digitale degli atti, del ritiro delle copie, di presenziare agli accessi dell'Ufficiale Giudiziario, di ritirare e richiedere copia dei verbali dell'esecuzione e così via.

Circa l'**obiettivo n.2** dell'allegato "H" (*azioni per danni nei confronti di inquilini che hanno abbandonato l'alloggio o ne hanno permesso l'occupazione abusiva*), sono state istruiti i documenti relativi alle n. 3 pratiche segnalate dal Servizio IV e, oltre alle diffide per la refusione delle spese, sono stati istruiti e avviati gli atti per agire in giudizio contro i soggetti ancora inadempienti. Tale obiettivo è stato curato, con il coordinamento del Legale, dalla dipendente sig.ra Giacomarro.

La medesima dipendente si è presa cura degli adempimenti connessi all'**obiettivo n. 3** (*azioni legali di recupero di somme derivanti da pagamenti per c/terzi da parte dell'Istituto per manutenzione straordinaria*). Si tratta di soggetti, già destinatari da parte dell'Ufficio Tecnico di precedenti lettere per il pagamento delle quote loro spettanti per l'esecuzione, da parte dell'IACP, di lavori di manutenzione straordinaria negli alloggi. L'Ufficio Legale, dopo aver effettuato la verifica -per il tramite del sistema GELIM- se il pagamento delle somme fosse o meno stato effettuato dai predetti inquilini, ha provveduto ad inviare agli stessi articolati e specifici atti di diffida dei quali si fornisce il quadro riassuntivo:

- sono state recapitate n.98 lettere di diffida e messa in mora con indicazione delle seguenti scadenze di pagamento: 30 giugno 2014 (n.8); 29 ottobre (n.34); 7 novembre (n.15); 17 novembre (n.10); 30 novembre (n.16); 5 dicembre (n.26);

-n.42 diffide non sono state recapitate per le seguenti ragioni: n.6 in quanto i destinatari risultano dall'annotazione sulla busta " deceduti "; -n.36 in quanto " Trasferiti" o " Avvisato e non ritirato";

-n.4 inquilini sono stati autorizzati, previa richiesta, al pagamento dilazionato dell'importo dovuto; altri hanno richiesto telefonicamente il pagamento in più rate del debito, che è stato verificato tramite collegamento al sistema GELIM.

Successivamente è stata effettuata un'ulteriore verifica sui pagamenti da parte degli inquilini.

L'attività anzi descritta ha fatto registrare, a seguito delle diffide, incassi per circa € 4.100,00. Riguardo alle diffide non recapitate e alle posizioni che non hanno fatto registrare alcun versamento saranno necessari ulteriori istruttorie.

Permanente è stato il contatto dell'Ufficio con i legali esterni ai quali sono state a suo tempo affidate pratiche di difesa e rappresentanza dell'Ente. In particolare si è proceduto, come da **obiettivo n.4** dell'Allegato "H" (*ricognizione pratiche e relazioni*), a richiedere ai legali esterni informazioni dettagliate sulle rispettive pratiche. A parte la pratica affidata all'avv. Vulpetti Salvatore (che ha fornito raggugli sul contenzioso c/COCI, in atto sospeso per fallimento della ditta), la restante parte del pregresso contenzioso può considerarsi chiusa e conclusa, sia perchè gli incarichi sono stati via via revocati, sia per rinuncia dei legali stessi. Per le ormai rare e residue procedure di natura giurisdizionale amministrativa (TAR) giungono di volta in volta le richieste della Cancelleria di manifestazione di

attualità dell'interesse, pena la perenzione e cancellazione dei relativi giudizi (in gran parte datati e ormai non più attuali).

Si è poi avuto cura di fornire ai pochissimi legali esterni incaricati del recupero di crediti e del rilascio degli alloggi, ogni utile documentazione e collaborazione per una più efficace tutela delle ragioni dell'Istituto.

Sembra utile segnalare che l'Ufficio Legale ha avanzato nel mese di dicembre 2014 espressa richiesta al Presidente del Tribunale Civile di Trapani affinché impartisse precise direttive per non fossero più sottoposti a tassa di registrazione i decreti ingiuntivi, di natura "speciale", ottenuti in virtù del R.D. n.1165/1938. Tale istanza ha sortito esito positivo, se è vero, come è vero, che il Funzionario della Cancelleria Civile, dott.ssa Carriglio, ha recentemente comunicato di aver ricevuto disposizioni in tal senso da parte del Presidente dott. De Simone. Può, pertanto, ritenersi risolta, con un sicuro di risparmio per l' IACP, la descritta questione che, per altro, ha suscitato notevole interesse da parte delle Avvocature degli altri II.AA.CC.PP della Sicilia e che, costituendo esempio di "buona pratica" amministrativa, ci si accinge a comunicare alle altre Avvocature regionali.

Si evidenzia, infine, che nel secondo semestre del 2014 è divenuta operativa la previsione dell'obbligatorietà del ricorso alla modalità telematica quale esclusivo mezzo di deposito di atti dinanzi ai Tribunali. Ciò ha reso necessario, oltre che l'acquisizione di specifico software, anche un periodo di prova e di rodaggio per una corretta ed efficace gestione delle procedure telematiche. Periodo che ha comportato un considerevole sforzo organizzativo ed operativo per tutto il personale.

1° SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 4° - Inquilinato

La relazione ha lo scopo di riassumere le attività svolte dal Servizio Inquilinato di questo IACP in considerazione degli obbiettivi fissati dalla D.D 436 /2014 che qui integralmente si riportano:

1. Cura l'attività ed i rapporti con gli assegnatari sotto il profilo giuridico (nuove assegnazioni, voltura, cambio consensuale, ecc.);
2. Cura l'attività per l'informazione e l'assistenza ai conduttori;
3. Predisporre eventuali rateizzazioni dei debiti degli assegnatari in fase di stipula di contratto o di voltura;
4. Collabora con l'Ufficio Tecnico dell'Ente per la consegna degli alloggi ai nuovi assegnatari;
5. Segnala ai Comuni di eventuali disponibilità di alloggi;
6. Attiva, in caso di alloggi che risultano occupati senza alcun titolo, la procedura di rilascio;
7. Assiste alle procedure di sgombero al fine di renderne contestuale l'immissione dell'unità abitativa all'avente diritto;
8. Espleta l'iter per la sanatoria l.r.11/2002 delle domande di regolarizzazione di rapporto
9. locativo inoltrate, per il tramite degli uffici comunali, dagli occupanti abusivi di unità di ERP;
10. Predisporre i provvedimenti di assegnazione nel caso di regolarizzazione ai sensi della l.r.11/2002;

11. Segnala ai Comuni gli assegnatari per i quali è necessario promuovere il procedimento per la revoca dell'assegnazione;
12. Segnala al Servizio Economico-Finanziario ogni notizia di cambiamento di residenza sugli occupanti degli alloggi, comunque utile al fine del recupero dei crediti;
13. Verifica i locali eventualmente disponibili;
14. Cura i rapporti condominiali con gli inquilini e gli Amministratori dei condomini;
15. Istruisce le richieste di vendita degli alloggi agli aventi diritto;
16. Effettua il monitoraggio degli occupanti senza titolo e trasmette i dati all'Assessorato regionale entro i termini previsti dalla legge

Nelle attività svolte si è inoltre tenuto conto degli obiettivi strategici dell'Ente .

Contratti di locazione

Per ciò che concerne l'attività collegata ai contratti di locazione essa è stata notevolmente rallentata dall'impossibilità di procedere alla stipula degli stessi stante le difficoltà dell'Ente a predisporre gli Attestati di prestazione energetica degli alloggi le cui categorie devono essere obbligatoriamente inserite negli stessi.

Stessa situazione si è verificata, relativamente all'assegnazione di locali commerciali, e pertanto la situazione dei contratti di locazione può essere così riassunta:

Comune	Rich. APE contratti locaz.	Certif. Pervenute	CONTRATTI DI LOCAZIONE			Accordi transattivi
			Alloggi	Locali	Totale	
TRAPANI	74		1	2	3	5
ALCAMO	42				0	5
BUSETO PALIZZOLO				1	1	2
CALATAFIMI	10				0	
C.BELLO D MAZARA	4				0	
C.MARE DEL GOLFO	2				0	
CASTELVETRANO	45		5		5	6
CUSTONACI	3				0	1
ERICE	6				0	5
FAVIGNANA	3				0	2
GIBELLINA	4				0	12
MARSALA	59	3	2	9	11	2
MAZARA DEL VALLO	9		2		2	
PACECO	3				0	
PANTELLERIA	33	22			0	
PARTANNA	9		1		1	1

PETROSINO	3		1		1	2
POGGIOREALE	6				0	
SALAPARUTA	22				0	
SALEMI	9				0	
SANTA NINFA	5		2		2	1
SAN VITO LO CAPO					0	
VALDERICE	4				0	
VITA					0	
TOTALE	355	25	14	12	26	44

Molte delle certificazioni pervenute sono state prodotte direttamente dagli assegnatari che si sono fatti carico personalmente di richiederle a propri tecnici di fiducia.

Il Servizio ha organizzato il proprio lavoro inviando ai soggetti richiedenti (Volture o Nuove assegnazioni da parte dei Comuni, **note** con le quali agli stessi è stato data informazione **che i vari procedimenti erano risultati completi e riservandosi l'Ufficio di invitare gli stessi successivamente per la stipula dei relativi contratti.**

Locali

Per ciò che concerne i **locali** si è provveduto ad assegnarne complessivamente **n. 15** siti in vari comuni a privati che ne avevano fatto richiesta.

L'assegnazione è avvenuta dopo la pubblicazione degli stessi sul sito INERNET dell'Istituto, in attuazione alla delibera n.79/2008 del 31/07/2008, ma si è pervenuti alla stipula dei contratti solo per i garage (i cui contratti non sono sottoposti all'obbligo della dichiarazione APE) o nei confronti di coloro che hanno fatto pervenire autonomamente tale certificazione.-

Regolarizzazione Rapporto locativo L. R. 11/02

La regolarizzazione del rapporto locativo per coloro che, trovandosi nelle condizioni di legge per l'assegnazione (reddito inferiore o uguale a quello previsto per l'assegnazione di alloggi, impossidenza di beni), occupavano l'alloggio al 31/12/2001, rientra tra le competenze proprie dell'Ente ed in particolare tra le mansioni dell'Ufficio dell'Inquilinato.

Già dal 2002 l'ufficio si è attivato per concordare con i comuni le modalità del censimento dei soggetti che potevano avvalersi dei benefici di Legge, e negli anni dal 2002 al 2013 risultavano adottati complessivamente **n. 741** provvedimenti di assegnazione.-

COMUNE	TOTALE Prov. Al 31/12/2013	Prov. 2014
TRAPANI	124	
ALCAMO	30	1
BUSETO PALIZZOLO	0	1
CALATAFIMI	9	
CAMPOBELLO DI MAZ	14	
C/MMARE DEL GOLFO	13	
CASTELVETRANO	128	1
CUSTONACI	12	
ERICE	96	1
FAVIGNANA	1	
GIBELLINA	16	
MARSALA	126	1
MAZARA DEL VALLO	23	
PACECO	8	
PANTELLERIA	13	
PARTANNA	41	
PETROSINO	9	1
POGGIOREALE	20	
SALAPARUTA	25	
SALEMI	22	
SANTA NINFA	1	
SAN VITO LO CAPO	5	
VALDERICE	0	
VITA	5	
TOTALE	741	6

Registrazione dei contratti di locazione e rinnovi dei contratti registrati telematicamente

Tutti i contratti di locazione sono stati regolarmente registrati telematicamente, secondo le nuove direttive dell'Agenzia delle Entrate.

Quest'ultima però ha attivato nel corso degli ultimi mesi dell'anno una nuova procedura "RTL" e si è dovuto, quindi, nuovamente impostare il lavoro con notevoli difficoltà operative.

La nuova procedura prevede , a differenza della precedente che forniva anche le varie tipologie di contratto da utilizzare per la compilazione degli stessi, una stesura personalizzata che ha comportato lo studio e la nuova predisposizione di contratti trasformabile in PDF.

Sono state inviate n.150 lettere a soggetti i cui contratti erano stati stipulati nel corso dell'anno 2010, e quindi, nel 2014, dovevano provvedere al pagamento dell'imposta di registro per ulteriori quattro anni.

Occupazioni abusive

Nel corso nell'anno 2014 la problematica delle occupazioni abusive, ha interessato la **segnalazioni e la conseguente denuncia** alle autorità competenti di persone che si sono introdotte abusivamente in alloggi ERP, e non sembra aver fermato il fenomeno la Legge 80/2014 che vieta ai comuni di concedere la residenza su alloggi occupati abusivamente e vieta ai soggetti gestori di energia o servizi in genere di concedere contratti agli stessi occupanti.

COMUNE	Occupazioni Abusive		
	All. IACP	All. Reg.	TOTALE
TRAPANI	48	1	49
ALCAMO	8		8
CALATAFIMI	1		1
C.BELLO MAZARA	2		2
CUSTOMACI		1	1
ERICE	4		4
GIBELLINA	1		1
MARSALA	30		30
MAZARA D. VALLO	13	1	14
PANTELLERIA	1	3	4
PARTANNA	8		8
PETROSINO	1		1
SALEMI	11	5	16
SANTA NINFA	2		2
VITA	1		1
TOTALE	131	11	142

L'Istituto si è attivato promuovendo una riunione in Prefettura, anche con la partecipazione delle forze dell'ordine con il Comune di Trapani per l'attivazione di un tavolo tecnico che si occupasse degli sgomberi degli occupanti abusivi ed in ogni caso attivasse le procedure per effettuare gli stessi.

Ad oggi non si è ancora pervenuti alla definizione del citato tavolo tecnico.

Inoltre, delle varie occupazioni sono stati messi a corrente anche i Servizi Anagrafici dei vari Comuni e i Gestori di Forniture e Servizi in genere (Energia Elettrica e varie) al fine di far presente agli stessi il dettato della norma (L. 80/2014) che vieta ai Comuni di concedere la residenza ed ai Gestori di fornire Servizi .

Vendita degli alloggi

Le diverse tipologie di alloggi che attualmente questo IACP gestisce sono:

1. **Alloggi di proprietà dello Stato**
2. **Alloggi di proprietà Comunale**
3. **Alloggi di proprietà IACP**
4. **Alloggi di proprietà della Regione Siciliana**

• Alloggi di proprietà dello Stato

Per l'anno 2014 è stato proseguito con l'Agenzia del Demanio il lavoro di trasferimento ai comuni degli alloggi ex 640/54 e si è pervenuti alla sottoscrizione di tutti i verbali rimasti e nella fattispecie SALEMI e CAMPOBELLO.

• Alloggi di proprietà Comunale

Per l'anno 2014 risultano venduti n. 7 alloggi infatti hanno fatto pervenire notizie di vendita di alloggi solo i comuni

Castellammare del Golfo	n. 1
Castelvetrano	n. 1
Pantelleria	n. 1
Poggioreale	n. 1
Salaparuta	n. 3

• Alloggi IACP

Nel corso dell'anno 2014 la vendita dei suddetti alloggi è stata effettuata sia ai sensi della Legge 560/93 , come recepita dalla Regione Siciliana dalla L.R. 43/94, sia ai sensi della L.R. 9/2013, nonché ai sensi della L. r. 15/86 (alloggi per lavoratori dipendenti

Nel complesso sono stati stipulati

n. 19 contratti come condomini misti:

COMUNE	CON. MISTI
TRAPANI	1
ALCAMO	1
C.MMARE DEL GOLFO	3
CASTELVETRANO	1
ERICE	2
MARSALA	3
PANTELLERIA	7
SANTA NINFA	1
TOTALE	19

n. 65 contratti come legge 9 e legge 15/86

COMUNE	All. IACP
TRAPANI	10
ALCAMO	19
BUSETO PALIZZOLO	4
CASTELVETRANO	7
CUSTOMACI	3
ERICE	4
FAVIGNANA	3
GIBELLINA	1
MARSALA	7
MAZARA DEL VALLO	2
PANTELLERIA	2
SANTA NINFA	2
VALDERICE	1
TOTALE	65

• **Alloggi Regionali**

Per ciò che concerne gli alloggi di proprietà del Demanio Regionale, va precisato che l'istituto opera nell'ambito delle disposizioni a vendere trasmesse dalla Regione Siciliana seguendo due normative, quelle dettate dalla L.R. 26/63 e succ. modif. e quelle dell'art. 26 della L.R.6/2/2008 n.1 con la quale la Regione ha modificato il sistema di calcolo dei prezzi, facendo riferimento anche per essa alla Legge 43/94 (applicazione della Legge 560/93 in Sicilia).

I contratti di compravendita vengono stipulati dai Notai nominati dagli assegnatari e l'Istituto segue le verifiche contabili sui canoni e tutto quanto altro dovuto allo IACP nel periodo di locazione, inoltre interviene nella stipula degli atti di vendita, quale Ente gestore.

Relativamente al 2014, per ciò che concerne gli alloggi Regionali si è così provveduto alla stipula di:

COMUNE	All. Reg.
CASTELVETRANO	15
MARSALA	5
MAZARA DEL VALLO	5
TOTALE	25

Tutte le vendite effettuate sono state fatte a favore di soggetti che hanno provveduto, autonomamente attraverso loro tecnici di fiducia, a fornire sia l'APE che la restante documentazione tecnica utile ai fini del rogito ad eccezione di alcuni alloggi siti in Pantelleria.-

Tutte le richieste pervenute, risultanti in regola ai fini del rogito, sono esitate

Pertanto sono stati stipulati:

Legge di vendita	Contratti
Condomini misti (560/93 e varie)	19
Legge Reg. 9/2013 e legge 15/86	65
Alloggi Regionali	25
TOTALE	109

La vendita di alloggi ha portato all'Ente un incasso complessivo di € 1.308.447,52

Rettifiche dei contratti di compravendita

Nel corso dell'anno 2014 sempre in attuazione della D. C. n. 53/07, che l'attenzione è stata posta su alcune vendite per i quali necessitavano rettifiche in ordine all'identificativo catastale l'Istituto è intervenuto nella sottoscrizione di **n.12 atti di rettifica** inerenti l'identificativo catastale dell'immobile venduto.

Di essi **n. 8 stipulati ai rogiti di notai incaricati** e **n. 4 ai rogiti dell'Ufficiale rogante dell'Ente-**

Condomini

Nell'ambito dei compiti di questo servizio risulta compresa la problematica connessa con gli amministratori condominiali sia nei rapporti con gli amministratori di fiducia dell'Ente sia con gli esterni

Sono state, così curate oltre **100 schede relative a condomini** per trasmetterle ai vari amministratori che ne avevano fatta richiesta (dati catastali e verifica di proprietà).

Sono stati altresì inviati oltre **280 solleciti** per chiedere il pagamento delle quote condominiali dovute ed aggiornate n. 90 schede sui condomini gestiti dagli amministratori

Nel corso dell'anno 2014 sono state effettuate **n. 18 riunioni condominiali** o perché proposte dai nostri Amministratori di fiducia o perché richieste dai condomini per risolvere problematiche interne alle varie palazzine.

Sono state altresì predisposte **n. 24 determine** ai fini del pagamento di quote condominiali dovute per complessivi € 29.845,34.-

Visite domiciliari

Nell'ambito del lavoro svolto nel servizio Inquilinato va inoltre evidenziato che **nel corso del 2014**, sono state effettuate alcune visite domiciliari soprattutto nei confronti di soggetti particolarmente morosi o per i quali sussistono particolari problematiche.-

Le visite possono essere così riassunte:

COMUNE	VISITE DOMICILIARI		
	All. IACP	All. Reg.	TOTALE
TRAPANI	12		
ALCAMO	6		
CALATAFIMI	3		
CASTELVETRANO	18	1	
ERICE	4	1	
GIBELLINA	6		
MARSALA	49	8	
PACECO	2		
VITA	18		
TOTALE	118	10	128

Gruppo di Lavoro per la istruzione delle domande di alloggi popolari

Il gruppo di lavoro costituito ai sensi dell'art. 9 della Circolare n. 2/5/2005, pubblicata sulla G. U. R. I. del 13/5/2005, si è ritrovato nel corso dell'anno 2014 con un carico eccessivo stante la pubblicazione nell'anno 2013 di Bandi da parte di diversi Comuni è stato così costituito un secondo gruppo e nel complesso sono stati esaminati i sotto elencati bandi:

ERICE - BANDO GENERALE N° 2 – pervenute il 07/06/2013 - n° 100 Domande Esaminate e trasmesse

MARSALA - BANDO GEN. N° 8 – pervenute il 10/06/2013 – n. 158 Domande Esaminate e Trasmesse

PARTANNA – 2 BANDO INTEG. – pervenute il 30/08/2013 - n° 17 Domande Esaminate e Trasmesse

ALCAMO – 1 BANDO INTEG/6 – pervenuto il 27/09/2013 – n° 191 Domande Esaminate e Trasmesse

PANTELLERIA – BANDO GEN. – pervenuto il 17/10/2013 – n. 78 Domande Esaminate e Trasmesse
SANTA NINFA – 3 BANDO INTEG.– pervenuto il 13/03/2014 -n° 22 Domande Esaminate e Trasmesse

CALATAFIMI – CONCORSO GEN.– pervenuto il 29/04/2014 –n.22 Domande Esaminate e Trasmesse

CASTELVETRANO – BANDO GEN.- pervenuto il 17/07/2014 - n° domande 372 - In Esame

1° SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio 5° - Anagrafe Utenza

La relazione ha lo scopo di riassumere le attività svolte dal Servizio Anagrafe Utenza di questo IACP in considerazione degli obiettivi fissati dalla D.D 436 /2014 che qui integralmente si riportano precisando che le attività del Servizio riguardano la raccolta e conservazione delle dichiarazioni reddituali familiari, il caricamento dei dati con la procedura Gelim, l'acquisizione delle dichiarazioni non presentate e gli accertamenti di quelle presentate; queste ultime attività con il collegamento alle banche dati dei Comuni, dell'Agenzia delle Entrate e dell'Agenzia del Territorio. Infine l'Ufficio applica le penali per ritardata o omessa presentazione delle dichiarazioni.

Con determina n.286 del 28/5/2014 si è realizzato un avvicendamento del Capo Servizio per cui l'attività dello stesso si è svolta in due fasi:

dal 1/1/14 al 31/5/14 arch. Cabellone

dal 1/6/14 al 31/12/14 sig. Garuccio

1^ fase

L'attività svolta dal Servizio V nei primi 5 mesi dell'anno 2014 è, in sintesi, di seguito elencata. Nell'anno precedente, dopo il caricamento dei dati reddituali trasmessi dai 3513 inquilini per l'anno 2011, è stata stabilita la procedura di applicabilità della norma sul controllo delle veridicità reddituale elaborando un elenco di 1756 inquilini da sottoporre ad accertamenti reddituali durante l'anno 2013 e 2014;

Durante il 2013, oltre alle attività già comunicate con nota n. 2326 del 14/02/2014, sono stati effettuati i primi 900 accertamenti reddituali presso l'Agenzia delle Entrate e relativi accertamenti anagrafici distribuiti su tutti i Comuni;

A completamento della precedente selezione, nei primi sei mesi del 2014 così come comunicato con nota n. 07788 del 10/06/2014, i restanti 878 inquilini, sono stati sottoposti a verifiche reddituali e anagrafiche presso i vari Comuni di residenza o usufruendo del sistema I.N.A.S.A.I.A istituito presso il Ministero dell'Interno .

Per una migliore visione dell'operato del Servizio viene riportato il prospetto degli accertamenti effettuati nei singoli Comuni:

COMUNE	TOTALE	VERIFICHE EFFETTUATE
SALAPARUTA	15	
PETROSINO	3	
PARTANNA	23	
MAZARA DEL VALLO	18	
CASTELLAMMARE	26	
TRAPANI	208	
ALCAMO	98	
MARSALA	165	
ERICE	49	
SALEMI	43	
CASTELVETRANO	99	
S. NINFA	20	
S. VITO	3	
PACECO	8	
VITA	5	
VALDERICE	16	
POGGIOREALE	9	
CALATAFIMI	6	
BUSETO PALIZZOLO	7	
CAMPOBELLO	5	
CUSTOMACI	10	
GIBELLINA	6	
PANTELLERIA	36	
TOTALE	878	

Dopo aver caricato nella banca dati dell'Ente i nuovi dati acquisiti con gli accertamenti, il Servizio V elaborava delle apposite schede che venivano trasmesse al CED per il calcolo del nuovo canone di locazione da applicare per i successivi due anni.

Inoltre, il Servizio V come negli anni precedenti si è attivato rispondendo alle relazioni interfunzionali con gli altri Servizi dell'Ente e precisamente :

- nei subentri alle locazioni, il Servizio V in funzione al nucleo familiare accertava l'ultimo reddito utile per la determinazione del canone trasmettendo al CED le risultanze per il calcolo del nuovo canone di locazione;

- per le regolarizzazioni dopo aver preso atto delle dichiarazioni presentate dagli inquilini verificava la veridicità dei redditi dichiarati sin dal 2001 e predisponeva l'invio dei relativi bollettini.

Qualora dagli accertamenti anagrafici si evidenziavano casi di inquilini deceduti, il Servizio V comunicava l'avvenuto decesso dell'assegnatario al Servizio Inquilinato e al CED per gli adempimenti consequenziali.

Lo spirito di collaborazione con i vari Servizi era improntato sul corretto invio dei bollettini con l'importo dovuto per il canone di locazione da applicare in funzione al reddito del nucleo familiare. Sempre nell'anno 2014, particolare attenzione è stata posta a coloro che avevano discordanze nelle autocertificazioni presentate e, quando necessario, sono state effettuate le dovute comunicazioni alla Procura della Repubblica.

Il Servizio V ha, anche, collaborato con la Procura della Repubblica e gli organismi delegati alle indagini nonché con i legali degli inquilini interessati, fornendo chiarimenti e la documentazione di volta in volta all'uopo richiesta.

2^ fase

L'anno 2013 è stato caratterizzato dalla presentazione biennale delle dichiarazioni reddituali familiari, che, negli ultimi mesi dell'anno, ha comportato un impegno esclusivo del personale volto alla raccolta dei documenti e alla registrazione dei dati nella banca dati del C.E.D..

Sono pervenute n. 2.154 comunicazioni e sono state inviate n.200 lettera agli inquilini e le dichiarazioni pervenute sono state tutte esaminate e, se regolari, caricate.

Sono state, inoltre, verificate le 504 dichiarazioni acquisite tramite C.A.F. convenzionati.

Dall'esame formale delle dichiarazioni sono scaturite n. 200 lettere agli inquilini di richiesta di integrazioni delle dichiarazioni incomplete (mancanza di firma o di valido documento di convalida della stessa). Stessa richiesta, ove possibile e per un numero di circa 150, è stata formulata telefonicamente agli interessati.

Gli obiettivi del Servizio riguardavano:

Verifiche e controlli		indicatore
1	verifica dei redditi presentati biennialmente dagli inquilini	25% dei redditi presentati
2	verifica dati anagrafici e sulla composizione del nucleo familiare	25% delle autocertificazioni

3	verifiche dati riguardanti il patrimonio	100% degli inquilini con anomalie riscontrate
4	accertamenti reddituali d'ufficio per gli assegnatari non in regola con la comunicazione biennale	25% ogni anno degli assegnatari non in regola

- 1) Su 3.513 dichiarazioni redditi 2011 presentate, e soggette a verifica, ne sono state accertate 439 da Di Discordia e 160 da Romano; inoltre è stata accertata la totalità delle 187 dichiarazioni reddito 2012 presentate (71 da Di Discordia e 116 da Romano). Il totale di 846 verifiche risulta superiore, rapportato ai 7/12 delle mensilità del 2014, all'indicatore assegnato all'attività.
- 2) La verifica è consistita nell'accertare nel data base dell'Agenzia delle Entrate le eventuali variazioni anagrafiche e, di fatto, numericamente corrisponde ai dati sopra esposti.
- 3) Non sono state riscontrate anomalie significative in fase di caricamento delle variazioni scaturite dagli accertamenti.
- 4) Questa attività è stata completata prima del mese di giugno 2014.

Caricamento dati		indicatore
1	Caricamento delle risultanze reddituali ed anagrafiche, derivanti dalle comunicazioni o degli accertamenti, nella banca dati del CED ai fini del calcolo del canone di locazione	50% per anno di quelle presentate nell'anno di riferim.
2	Predisposizione delle schede nel caso di nuove situazioni accertate	100% delle posizioni anomale
3	Elaborazione elenchi per l'applicazione di penali da trasmettere al CED per l'emissione del bollettino	100% delle posizioni riscontrate

- 1) Sono state caricate le 2.141 dichiarazioni, a fronte delle 3.000 tra comunicate e accertate, ben oltre l'indicatore del 50%.
- 2) Sono state predisposte circa 430 schede relative alle altrettante nuove situazioni reddituali accertate.
- 3) Essendo stata completata nel 2013 l'acquisizione d'ufficio delle dichiarazioni nel caso di mancata presentazione, non sono stati emessi bollettini di penale.

Trasmissione risultati		indicatore
1	Trasmissione al CED delle schede contenenti nuove situazioni reddituali del nucleo familiare ai fini del ricalcolo del canone	100% delle posizioni riscontrate

2	Segnalazione alla Procura in caso di dichiarazioni mendaci che influiscono nella composizione del canone	100% delle posizioni riscontrate
3	Trasmissione lettere di avviso agli inquilini dell'avvenuto ricalcolo del canone dovuto ad accertamenti dell'Ufficio	100% delle posizioni riscontrate

- 1) Sono state trasmesse al CED 430 schede relative a nuove situazioni reddituali, al fine del ricalcolo del canone.
- 2) Non sono state fatte segnalazioni alla Procura per dichiarazioni mendaci che hanno comportato significati aumenti del canone.
- 3) Sono state inviate, a cura del CED, 230 lettere agli inquilini con la comunicazione dell'avvenuto aumento del canone dovuto ad accertamenti d'ufficio.

2° SETTORE TECNICO

A far data dall'1 gennaio 2012 è cessato per dimissioni il rapporto di lavoro a tempo indeterminato intrattenuto dal Dirigente il Settore Tecnico e l'Ente, nelle more di dare soluzione al problema della nomina di un nuovo Dirigente, è stato ritenuto necessario ed urgente dotare il Settore di una figura apicale tale da reggere ad interim il Settore Tecnico e al quale affidare ogni incarico e/o funzione derivante da norma di legge, regolamento, norme contrattuali, atti deliberativi e/o provvedimenti Presidenziali in precedenza attribuiti al Capo di quel Settore.

Il regolamento individua la struttura organizzativa dell'Ente suddivisa in Settori e Servizi assegnando agli stessi il personale ritenuto necessario con le qualifiche relative.

Per il Settore Tecnico risulta la seguente articolazione:

Servizio 1 - Servizi tecnici generali

Servizio 2 - Manutenzione straordinaria impianti

Servizio 3 - Determinazioni canoni, valutazioni, accatastamento, fascicolo fabbricato;

Servizio 4 - Gestione tecnico - amministrativa- Progettazione impianti e strutture;

Servizio 5 – Manutenzione ordinaria degli immobili.

Di fatto, tutte le attività e le competenze previste nei Servizi 2, 3, 4 e 5 sono state ripartite in due Ambiti Territoriali, A e B rispettivamente assegnati ai due titolari di p.o. del Settore.

Servizio 1° - Servizi Tecnici generali - Programmazione finanziaria e gestione risorse

La relazione ha lo scopo di riassumere le attività svolte dal Servizio 1° / Tecnico di questo IACP in considerazione degli obiettivi fissati dalla D.D 494/2014 .

Con determina n.286 del 28/5/2014 si è realizzato un avvicendamento del Capo Servizio per cui l'attività dello stesso si è svolta in due fasi:

dal 1/1/14 al 31/5/14 geom. Martinez

dal 1/6/14 al 31/12/14 rag. Fanara

1^ fase

L'attività svolta nei primi 5 mesi dell'anno 2014 è, in sintesi, di seguito elencata considerato che tale incarico è stato svolto, nel periodo che va dal 01/01/2014 al 31/05/2014, vengono elencati in sintesi qui di seguito, tutti gli adempimenti svolti dal Servizio I° del Settore Tecnico, e precisamente:

1. Cura, per quanto di competenza, il protocollo di tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita di questo Settore Tecnico - risultano nell'anno in questione n. 2.530 assegnazioni ai rispettivi Servizi;
2. Sono state inserite nel sistema on-line complessive n. 98 proposte di determine di cui n.28 redatte di competenza di questo Servizio, con la relativa trasmissione agli uffici proposti complete di allegati.
3. Si è svolta un'attività finalizzata agli aggiornamenti procedurali telematici previsti dall'Autorità di Vigilanza sui LL.PP;
4. Su richiesta delle ditte aggiudicatarie, sono stati redatti n.21 nuovi Certificati Esecuzione Lavori on-line necessari per il rilascio delle certificazioni SOA - n.4 sono stati confermati e validati agli organismi di attestazione attraverso l'archivio cartaceo;
5. Sono state eseguite n. 2 istruttorie per il rilascio N.O. su richiesta degli inquilini, riguardante modifiche negli alloggi, anche in sanatoria;
6. N. 8 autorizzazioni rilasciate ad eseguire lavori in proprio agli inquilini su richiesta degli stessi, previo accertamento sui luoghi da parte del Servizio Manutenzione;
7. A seguito della Disposizione di Servizio n.3 del 30/01/2014, riguardante il recupero della quota parte spettante ai proprietari a seguito di lavori di manutenzione effettuati da parte dello IACP, sono state evase n. 28 pratiche di proprietari insolventi.
8. Collaborazione in n.8 procedure di aggiudicazione correlate alle manifestazioni d'interesse proposte dal Servizio Manutenzione (Ambito A e B).

2^ fase

ATTIVITA'		PROCESSI	INDICATORE/RISULTATI
Generali	Smistamento protocollo	La corrispondenza in entrata ed in uscita viene prima assegnata sul sistema informatico URBI e successivamente smistata ai Servizi di competenza	100% della corrispondenza Nel periodo interessato risultano n.3228 assegnazioni ai rispettivi servizi
	Inserimento proposte di determine/delibere	Le proposte di determine che pervengono dai Servizi del Settore Tecnico vengono inserite nel sistema informatico URBI e successivamente trasmesse agli uffici di competenza.	100% dei provvedimenti Risultano inserite nel sistema online n162 proposte di Determine di cui n.16 redatte per competenza di questo Servizio, con la relative trasmissione agli uffici proposti complete di allegati
	Redazione determine/delibere	Redazione delle proposte di determina di competenza del Servizio 1°.	100% dei provvedimenti Sono state proposte n.2 Delibere Commissariali pertinenti a questo Servizio
	Piano Triennale delle OOPP	Rielaborazione ed aggiornamento attraverso l'inserimento di nuova progettazione.	Monitoraggio ed aggiornamento del piano da presentarsi prima dell'approvazione del bilancio di Previsione triennale OO.PP. 2015/2017 è stato elaborato, aggiornato con software del Ministero Infrastrutture, approvato e pubblicato nelle forme di legge
imprese / assegnatari	Certificati esecuzione lavori	Redazione Nuovi C.E.L. e/o conferma di quelli già emessi.	100% delle richieste Su richiesta delle ditte aggiudicatarie, sono stati redatti n. 10 nuovi Certificati Esecuzione Lavori on-line
	Rilascio Nulla Osta	Istruzione e rilascio N.O. per la realizzazione di lavori in proprio da parte degli assegnatari	Vincolo di non superare le somme previste nel capitolo. Istruzione 100% delle richieste. Rilascio dei nullaosta per quelle approvate. Adozione provvedimento di liquidazione attraverso compensazione. NESSUNA RICHIESTA PERVENUTA
	Albo Imprese di fiducia	Istruzione delle richieste di nuovo inserimento o variazione su istanza delle Imprese.	Aggiornamento annuale dell'albo Nel rispetto del relativo Regolamento, sono state istruite n. 45 nuove richieste di cui n. 30 inserite nell'Albo aggiornato per tutto il 2015
	Albo Professionisti	Istruzione delle richieste di nuovo inserimento o variazione su istanza delle Imprese.	E' Stato redatto ed approvato un nuovo Albo dei professionisti di fiducia dell'Istituto per il triennio 2015/2017
Enti	Customer Satisfaction	Raccoglie ed elabora le schede pervenute da parte degli utenti finalizzate a un miglioramento dei servizi.	Predisporre il rapporto annuale da pubblicare sul sito dell'Ente entro il mese di gennaio dell'anno successivo E' stata elaborata e pubblicata la relazione annuale relativa alle n.144 schede presentate
	Attività generale di supporto del Settore	Tiene la corrispondenza con Assessorato Regionale, Enti e Autorità locali. Si occupa dei flussi finanziari. Richiede l'accreditamento delle somme finanziate. Effettua le comunicazioni e cura i rapporti con l'Osservatorio LL.PP. e con ogni altro Ente preposto al controllo ed alla vigilanza degli appalti	Rispetto dei tempi previsti Ha svolto, nel rispetto dei tempi previsti, tutte quelle operazioni di ordinaria amministrazione ogni qual volta se ne è presentata l'esigenza

Ambito “A”

Con la disposizione dirigenziale *D.D.T. n° 672/2014* è stata assegnata una posizione organizzativa tecnica, per l'anno **2014**, **relativa all'ambito territoriale “A” che comprende la gestione dei Comuni di:**

Erice - Custonaci – Valderice - San Vito Lo Capo - Buseto Palizzolo - Castellammare del Golfo - Alcamo - Vita - Calatafimi - Paceco - Favignana – Pantelleria - Trapani (al 31/05/2014) e dal 01/06/2014, in aggiunta, - Santa Ninfa – Gibellina – Salaparuta – Castelvetro – Partanna – Poggioreale.

Con successiva D.D.Tec. n. 494 del 22/09/2014 vennero individuate le competenze dei servizi e assegnazione del personale degli obiettivi per l'anno 2014, successivamente modificata con nota n° 18506 di prot. del 18/12/2014 a firma dei dirigenti indirizzata al Commissario ad Acta al Presidente dell'O.I.V.

Competenze:

Gli obiettivi assegnati al Servizio sono fissati dalla D.D. 494/2014 che sommariamente si riportano:

- 1) Svolge attività amministrativa generale di supporto all'interno del Settore Tecnico e, specificatamente, in collaborazione o su richiesta degli altri servizi.
- 2) Elabora le delibere e le Determine del Settore;
- 3) Cura ogni rapporto con l'Osservatorio LL.PP.
- 4) Richiede l'accreditamento delle somme finanziate per la realizzazione di interventi;
- 5) Smista la posta in arrivo per i diversi servizi;
- 6) Provvede alla trasmissione dei provvedimenti amministrativi agli altri Settori /Servizi Il'Ente nonché di tutti gli atti destinati alla pubblicazione sul sito;
- 7) Esamina ed approva i provvedimenti consequenziali alla richiesta di nulla-osta all'esecuzione dei lavori in proprio da parte dei conduttori;
- 8) Provvede alla liquidazione, mediante compensazione dei canoni, delle somme per lavori la cui esecuzione in proprio da parte dei conduttori risulti preventivamente autorizzati;
- 9) Raccoglie le disposizioni di servizio;
- 10) Rilascia le certificazioni circa le agibilità degli immobili;
- 11) Cura la raccolta delle pubblicazioni e dei libri in dotazione al settore;
- 12) Su specifica designazione del Capo Settore cura lo svolgimento di gare per l'aggiudicazione lavori e la fornitura di servizi e forniture.

In particolare :

- a) Prende in consegna gli alloggi rilasciati dagli inquilini ed effettua i controlli al fine della disponibilità
- b) Cura l'esecuzione degli interventi,
- c) Liquidava le somme dovute ai fornitori
- d) Segnala agli altri Settori gli inquilini morosi e le somme eventualmente dovute per compartecipazione ai lavori effettuati;
- e) Cura i rapporti con la CC.DD.PP.
- f) Procedeva alla valutazione degli immobili e ne determina il valore locativo;
- g) Effettua le determinazioni dei canoni;
- h) Cura il catasto;
- i) Provvede alle vulture;
- j) Predispone l'APE ai fini della vendita;
- k) Rilascia il certificato di conformità catastale ai fini della vendita
- l) Cura l'archivio del Settore Tecnico;
- m) Cura l'elaborazione del fascicolo del fabbricato finalizzata essenzialmente al censimento delle autorizzazioni, concessioni, agibilità rilasciate per ogni complesso edilizio;
- n) Cura la verifica strutturale degli edifici gestiti, procedendo ad esami ed indagini, il tutto primariamente finalizzato alla individuazione di strutture pericolanti, ovvero che possano determinare situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica/privata;
- o) Appronta gli atti propedeutici alla eliminazione delle situazioni di pericolo riscontrate nonché quelli necessari alle richieste di stanziamento di fondi;
- p) Sovrintende ai lavori di ripristino strutturale;
- q) Redige le tabelle millesimali e provvede per il recupero della spesa – nel caso di condomini misti (cioè con alloggi in parte riscattati);
- r) Provvede alla raccolta di una banca dati sulle planimetrie in formato digitale degli immobili, includendovi pure i dati relativi agli estremi di costruzione ed agli eventuali interventi di recupero successivamente effettuate;
- s) Elabora progetti strutturali e degli impianti per gli interventi sia di nuova costruzione che di recupero;
- t) Effettua sopralluoghi – ove necessario - sul patrimonio immobiliare finalizzati al loro trasferimento;
- u) Raccoglie le richieste di intervento di manutenzione, cura i sopralluoghi e dispone gli eventuali lavori, da eseguirsi secondo la normativa vigente;
- v) Svolge attività di progettazione e direzione lavori presso gli alloggi da mantenere.

Personale assegnato:

- Geom. Gabellone Francesco - Cat. D – Istruttore Dir. Tecnico
- Geom. Costa Antonio - Cat. D - Istruttore Dir. Tecnico
- Arch. Cabellone Maria Antonia - Cat. D – Istruttore Dir. Tecnico dal 01/06/14
- Geom. Ingrassia Baldassare - Cat. C – Istruttore Tecnico fino al 31/03/14
- Sig. Sciascia Gaetano - Cat. B - Esecutore Ammin.vo/contabile
- Sig. Dispensa Salvatore - Cat. B - Esecutore Ammin.vo/contabile (autista)
- Sig. Poma Paolo - Cat. B - Esecutore Ammin.vo/contabile
- Sig.ra Piccichè Anna Maria - Cat. A – Operatore Serv. Aux

OBIETTIVI:

La pianificazione e l'assegnazione degli obiettivi della posizione organizzativa tecnica, convenuta tra il dirigente ed il sottoscritto, sia sulla scorta dell'esperienza degli anni pregressi che in ragione degli strumenti di previsione a disposizione e delle realistiche potenzialità dell'ufficio, è stata così compendiata:

PROGETTO 2.1

RISOLUZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ RIGUARDANTI IL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE

- 1. Procedere alla stima delle aree di pertinenza degli alloggi popolari, di proprietà dell'Ente, finalizzata alla successiva vendita delle stesse agli aventi diritto;*
- 2. Elaborare i parametri per il calcolo dell'equo canone degli alloggi;*
- 3. Produrre le attestazioni di prestazione energetica relativamente agli alloggi di cui sussiste la richiesta di locazione da parte degli inquilini.*

1 – Dal 19 Marzo 2012 al 31/12/2014 sono pervenuti tre (3) richieste di cessione di area di pertinenza agli alloggi di cui due siti in Erice San Giuliano e una a Trapani (Rione Sant'Alberto) che sono stati regolarmente esitati. La richiesta relativa all'area sita in Trapani (Rione Sant'Alberto) è stata stimata e trasmessa al Capo Settore Amministrativo per il seguito di competenza e gli altri due sono stati frazionati, stimati e in attesa di conferma da parte dei richiedenti.

2 - Durante il corso dell'anno sono pervenuti 122 richieste di elaborazione parametri per il calcolo dell'equo canone esitandone 84 regolarmente trasmessi al CED, mentre per le altre 38 richieste, per mancanza di dati catastali e di planimetrie presenti in ufficio, si è provveduto ad effettuare ripetuti so-

pralluoghi per effettuare i necessari rilievi sul posto, con esiti negativi per l'assenza degli inquilini nei giorni del sopralluogo nonostante si sia provveduto a rilasciare regolare avviso.

3 - Nel corso dell'anno sono pervenute n° 119 richieste di APE relativi ai comuni di competenza. Considerato il carico di lavoro assegnato, la nuova modalità di trasmissione degli attestati all'Assessorato competente che ha reso obbligatoria la trasmissione degli attestati in via telematica, dopo essersi regolarmente registrati e attivati con regolare password, si sono complessivamente elaborati e trasmessi n° 32 + 7 APE. (07 Sono stati rielaborati e ritrasmessi, a seguito di richiesta scritta da parte dell'Assessorato di competenza, con la nuova procedura telematica).

PROGETTO 2.2

MIGLIORARE L'EFFICACIA /EFFICIENZA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

1. *... Incremento del numero degli interventi manutentivi, la programmazione e la riduzione dei tempi di esecuzione degli interventi ...*
2. *... Introduzione del servizio di " customer satisfaction" per i destinatari;*
3. *Predisposizioni di progetti di manutenzione straordinari per il miglioramento delle condizioni degli immobili, rimozione di situazioni di pericolo*

➤ **MANUTENZIONE**

Durante il corso dell'anno sono pervenuti dai comuni di competenza (13 primo semestre e 18 secondo semestre), complessivamente circa 707 domande di manutenzione, oltre 100 circa ripetuti , che sono state esitate come da specchietto sottostante:

domande pervenute	n° 707 circa
domande prelevate dal 2013	<u>n° 40 circa</u>
totale domande da esitare	n° 747 circa

domande accolte e definite in perizie trasmesse a Palermo per il finanziamento e/o finanziate	n° 75 circa
domande accolte con conseguente intervento manutentivo	n° 467 circa (per una spesa complessiva di €. 965.326,03)
totale domande archiviate	<u>n° 205</u> circa (non necessitavano di interventi urgenti)
totale domande da esitate	n° 747 circa

Il rapporto fra richieste pervenute e risposte date all'utenza è dell' 100% circa a conferma del raggiungimento e superamento dell'obiettivo prefissato con il peso relativo pari al 5% di incremento rispetto al 2013 e una economia di **€. 278.233,13** rispetto al precedente anno.

➤ **“CUSTOMER SATISFACTION”**

Nel corso dell'attività manutentiva nei comuni interessati (13 primo semestre e 18 secondo semestre), si sono consegnati 747 moduli di gradimento, ne sono pervenuti complessivamente 144 che non riportano alcuna indicazione sui comuni di provenienza.

Considerando i moduli pervenuti e i 18 comuni interessati (144/24x18) si ritiene che circa 108 schede siano di pertinenza di questo ambito e dall'analisi del loro contenuto e sulla scorta dei dati rilevati, è possibile trarre una valutazione complessivamente positiva del Servizio Manutenzione dell'Istituto, il quale ha dimostrato di essere in grado di rispondere alle aspettative del cittadino, offrendo con modalità soddisfacenti le prestazioni eseguite.

➤ **PREDISPOSIZIONE PROGETTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

A conferma del raggiungimento e superamento dell'obiettivo prefissato sono stati prodotti i sotto elencati progetti:

- Progetto definitivo relativo alla manutenzione straordinaria degli edifici popolari siti in Erice Via dei Pescatori - Lotti 76 – 77 – 78 e inseriti nella proposta **progettuale per il bando “Piano nazionale per le città”** per un importo complessivo di €. 4.000.000,00 per il recupero di **n° 56 alloggi IACP**.

- Progetto esecutivo, da trasmettere all'approvazione definitiva al Genio Civile di Trapani per la conferenza dei servizi, relativo al “contratto di quartiere II” di Erice San Giuliano per il recupero di n° 10 edifici IACP per complessivi **n° 68 alloggi** gestiti dallo IACP, il cui importo relativo ai lavori ammonta a €3.688.664,44.

ALTRE ATTIVITÀ

1 ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE:

La carenza di finanziamenti e di personale ha ridotto tale attività che ha prodotto:

Come co-progettazione e coordinatore del gruppo:

- E' stato approntato il progetto esecutivo, da trasmettere all'approvazione definitiva al Genio Civile di Trapani per la conferenza dei servizi, relativo al contratto di quartiere II di Erice San Giuliano per l'importo complessivo di €. 6.000.000,00. -

- **Mazara del Vallo Via dei Sineis:** per il suddetto progetto dopo una serie di incontri sia al Genio Civile che in Assessorato si è reso necessario integrare ulteriore la documentazione prodotta dovuta alla richiesta di compartecipazione di una quota del finanziamento a carico dell'Ente richiedente.

2 ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI:

Progetti che hanno ottenuto il finanziamento dall'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità e che sono stati regolarmente eseguiti e collaudati:

- a) **ALCAMO** – Via G. Ruisi, 10 – Lavori di manutenzione straordinaria urgenti e indifferibili da realizzarsi in alloggi regionali al fine di eliminare potenziale pericolo per la pubblica incolumità . - €. 12.390,00 –**finanziato con D.R.S. n°3308 S5.02 del 18/12/2013.**
- b) **ALCAMO** – Via G. Martino, 10 – Lavori di manutenzione straordinaria urgenti e indifferibili da realizzarsi in alloggi regionali al fine di eliminare potenziale pericolo per la pubblica incolumità . - €. 22.570,00- **finanziato con D.R.S. n°3311 S5.02 del 18/12/2013.**
- c) **ALCAMO** – Via V. La Rocca – Lavori di manutenzione straordinaria urgenti e indifferibili da realizzarsi in alloggi regionali al fine di eliminare potenziale pericolo per la pubblica incolumità . - €. 13.690,00-**finanziato con D.R.S. n°3309 S5.02 del 18/12/2013.**
- d) **ALCAMO** – Via G. Ruisi, 20 – Lavori di manutenzione straordinaria urgenti e indifferibili da realizzarsi in alloggi regionali al fine di eliminare potenziale pericolo per la pubblica incolumità . - €. 10.420,00 -**finanziato con D.R.S. n°3310 S5.02 del 18/12/2013.**

Progetti curati da componenti del gruppo nella qualità di RUP che hanno ottenuto il finanziamento dall'Assessorato della Famiglia , Politiche Sociali e del Lavoro e che sono in corso di esecuzione consegnati alla ditta aggiudicataria il 03/12/2014:

- a) **SALAPARUTA** – Via Venezia – Lotto 1 – Scala A e B – Lavori di ristrutturazione di due palazzine (12 alloggi) destinati alla popolazione immigrata. €. 149.265,37 -**finanziato con D.D. n° 2319 del 23/12/2013.**

b) **ALCAMO** - Direzione dei lavori, relativi al progetto di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibili, giusto protocollo d'intesa stipulato fra il comune di Alcamo e lo IACP per un importo complessivo dei lavori paria a **€ 6.066.754,55**.

3 ATTIVITÀ DI SUPPORTO:

Contratto di quartiere di Marsala :

per i problemi insorti nel contratto di quartiere di Marsala sono state fatte, da personale dell'ambito, una serie di incontri presso il Comune per definire il percorso per la redazione prima e relativo finanziamento della perizia di variante e suppletiva, che riguardava gli edifici n. 2 e 4 di via omero con gravi problemi di dissesto, per il quale il Ministero ha autorizzato il finanziamento integrativo di € 700.000,00-. Si è in attesa della lettera dell'Ass. Infrastrutture per la ripresa dei lavori e la definizione dei problemi insorti.-

Social Housing:

Sono state indette diverse riunioni a livello regionale da parte dell'Ass. Infrastrutture, dove lo IACP è stato presente con personale di questo Ambito, per arrivare alla pubblicazione del bando, per potere eventualmente, partecipare alle iniziative che lo IACP vorrà intraprendere.

Contratto di quartiere di Castelvetro :

Sono state indette diverse riunioni e sopralluoghi con i Tecnici del comune e personale di questo Ambito per le problematiche inerenti i lavori negli alloggi popolari.

Gibellina

personale di questo Ambito è stato impegnato alla vigilanza del progetto di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibili, redatto dal Comune per il recupero degli alloggi di Via Empedocle, per il quale è stata stipulata la convenzione tra lo IACP e il comune stesso per la consegna del progetto esecutivo alla Regione Siciliana.

4 ATTIVITÀ GESTIONALE:

Si sono effettuate centinaia di visure catastali, richiesta di estratti di mappa e planimetrie degli alloggi ai fini dell'aggiornamento dei dati in archivio.

5 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Detta attività concerne , essenzialmente, il rilascio di N.O. agli inquilini per nuovi contratti con gli enti fornitori di servizi o per opere di modifiche interne e/o esterne agli appartamenti, nonchè l'elaborazione delle conseguenti proposte di determine dirigenziali ivi compreso quelli relativi agli impegni di spesa e liquidazione fatture.

La suddette attività è stata svolta dal personale con qualifica D, C, B e A. sia tecnico che Amministrativo

Sinteticamente sono state prodotti:

- N° **50** nuove cartelle quale incremento della banca dati concernete i dati catastali, le concessioni edilizie ed i certificati di abitabilità, etc.;
- Informatizzazione di n°. **453** tabelle millesimali, relativi ad altrettanti edifici, esistenti in archivio.
- Diverse assistenze, ai vari Servizi dell'Ente, nella ricerca di pratiche giacenti in archivio, per la soluzione di problemi relativi alla gestione e/o vendita degli immobili;
- N°. **81** proposte di determine dirigenziali;
- N°. **22** pareri tecnici con rilascio N.O.;
- N°. **10** individuazione e perimetrazione delle aree IACP su possibile richiesta di acquisto;
- N°. **8** Assistenza per variazione e frazionamento aree di proprietà IACP;
- N°. **10** dichiarazioni di conformità catastale al fine della vendita alloggi;
- N°. **10** Canoni di affitto locali e alcune valutazione ai fini della vendita degli stessi;
- Assistenza ai tecnici incaricati dagli inquilini per apportare modifiche catastali,
- N°. **37** tabelle millesimali;
- Diverse assistenze, ad amministratori e condomini, per la soluzione di problemi relativi alla gestione degli immobili;
- Si è curato assiduamente il rapporto fra Assessorato LL.PP della R.S. e lo IACP;

Per favorire il recupero della morosità e la messa a reddito degli immobili non ad uso residenziale, è stato inoltre portato avanti il progetto che prevede il censimento e l'aggiornamento della consistenza e dello stato di fatto .

Esaurita la fase di raccolta ed aggiornamento dei dati, si procederà a tutto quanto necessario per incrementare e/o modificare il reddito prodotto dagli immobili.

AMBITO "B"

Con determina n. 494 del 22/09/2014 sono state individuate le competenze dei servizi, la dotazione di

personale e gli obiettivi del settore tecnico per l'anno 2014, successivamente rimodulati con disposizione prot. 2014/18506 del 18/12/2014. Inoltre, con la determina n. 672 del 27/11/2014, è stato confermato per l'anno 2014 l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa (ex art. 14 del CCDI del 31/07/2009) per l'ambito territoriale B, al dipendente Ing. Michele Corso (funzionario direttivo - categoria D3/D6), e sono state delegate le funzioni dirigenziali previste dall'art. 17 D.Lgs 165/2001. Gli obiettivi strategici, correlati allo svolgimento delle attività, sono di seguito sintetizzati:

Progetto 1. Risoluzione delle principali criticità riguardanti il patrimonio immobiliare dell'Ente.

- 1) Procedere alla stima delle aree di pertinenza a seguito di richiesta di acquisto dell'utenza;
- 2) Rilevare i dati necessari per la determinazione dell'equocanone ex L. 392/78;
- 3) Produrre le attestazioni APE a seguito di richiesta del servizio inquilinato;

Progetto 2. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio manutenzione.

- 4) Ridurre i costi d'intervento ed incrementare il rapporto tra interventi e istanze meritevoli;
- 5) Predisporre progetti/perizie di manutenzione straordinaria;
- 6) Potenziare il servizio di "customer satisfaction".

Attività svolta in ambito gestionale.

Attività generali. L'attività gestionale inerente la manutenzione ordinaria degli alloggi e dei relativi impianti, si esplica attraverso la cura del rapporto con l'utenza finalizzata all'attuazione di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente, all'utilizzo degli impianti elevatori e tecnologici in generale, nel rispetto delle Direttive comunitarie e specificamente della Direttiva 95/16/CE, segnalando altresì ai Comuni e ai Condomini, nonché agli amministratori, le procedure previste dalla legislazione di riferimento (DPR 162/99). Alla ricezione delle istanze degli inquilini segue la catalogazione secondo la posizione risultante dagli archivi IACP (es. moroso, abusivo, ecc..). Si passa quindi all'effettuazione dei sopralluoghi nei comuni ricadenti nell'ambito territoriale B, Campobello di Mazara, Castelvetro, Gibellina, Marsala, Mazara del Vallo, Partanna, Petrosino, Poggioreale, Salaparuta, Salemi, Santa Ninfa (si hanno complessivamente 4.231 alloggi) fino al 31 maggio 2014, e nei comuni di Trapani, Campobello di Mazara, Marsala, Mazara del Vallo e Salemi dopo il 01/06/2014 (circa 4.800 uu.ii.), oltre l'istruttoria degli atti tecnici necessari per gli appalti e/o il conferimento di incarichi ex art. 125 D.Lgs. 163/2006. Per alcuni casi ritenuti particolarmente rilevanti si è curata l'esecuzione degli interventi, oltre che nella qualità di RUP ex art. 10 DPR 163/2006, anche nella qualità di Direttore dei lavori, prestando altresì attività di consulenza e/o supervisione ed approntando atti e relazioni.

Ascensori. Tutte le richieste di interventi manutentivi per gli ascensori sono state istruite ed evase dal Capo Servizio titolare di P.O. quale affidatario della pratica, responsabile del procedimento amministrativo, direttore dei lavori, responsabile delle procedure di affidamento ed esecuzione (RUP), che ha infine partecipato alle operazioni di verifica e/o collaudo effettuate dagli Organismi Notificati ex

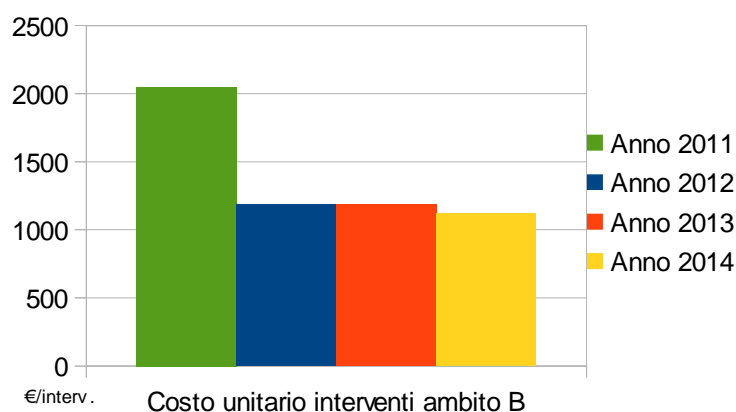
DPR 162/99. In molteplici casi, l'accertamento dello stato d'uso e manutentivo degli impianti d'ascensore, comparato con il regolamento condominiale adottato con delibera commissariale 42/2008 e smi, ha permesso di stabilire che gli interventi richiesti ricadevano nel novero degli oneri accessori alla locazione a carico dei conduttori, ovvero che non discendevano da prescrizioni obbligatorie dei citati organismi notificati, ottenendo così un significativo risparmio economico per l'Ente. In termini numerici sono state istruite circa 25 (venticinque) pratiche relative ad altrettante richieste. Tra gli interventi si segnalano il ripristino degli impianti d'ascensore siti in Trapani Via Vito Catalano, Castelvetro Via Vespucci, Via Benevides, ecc.

Condomini a gestione mista. L'ambito B ha altresì istruito i procedimenti che si incardinano sulle richieste degli amministratori condominiali, per la ripartizione e l'addebito delle spese correlate ad interventi da eseguire su parti comuni di stabili di proprietà mista, a maggioranza privata, deliberati in sede assembleare validamente costituita ai sensi dell'art. 1136 del c.c.. In varie occasioni la verifica dei piani di riparto della spesa proposti dagli amministratori, ed il confronto con il citato regolamento condominiale di autogestione, hanno reso possibile l'individuazione di imprecisioni e/o carenze che, previa adeguata istruttoria ed eventuali approfondimenti normativi, hanno fatto conseguire un significativo risparmio economico all'Ente. Sono state trattate circa 12 (dodici) pratiche inerenti la compartecipazione di spesa per lavori di manutenzione straordinaria, con apprezzabili risparmi economici conseguiti, grazie anche all'applicazione delle tabelle millesimali agli atti d'ufficio o appositamente redatte. A tal proposito si segnala la creazione di un "database" completo di tabelle millesimali e relative note di trasmissione per circa 250 unità.

Manutenzione ordinaria e straordinaria. L'abolizione delle procedure di esecuzione di lavori con il "contratto aperto", operata dal DPR 207/2010, recepito dalla LR n. 12/2011, che, assieme ai lavori in "amministrazione diretta", sono state le modalità correnti e prevalenti di affidamento e/o svolgimento degli interventi di manutenzione ordinaria dal 1995 al 2011, ha reso necessaria, già dal 2012, la riorganizzazione del Servizio manutenzione, sia dal punto di vista della distribuzione delle risorse umane che della razionalizzazione degli interventi. Nel corso del 2014 si è registrato un particolare aggravio del carico di lavoro correlato alle numerose istanze di manutenzione anche pregresse relative al subentrato Comune di Trapani, pervenute a seguito della riorganizzazione del territorio di competenza dell'ambito B dal mese di giugno. Il numero di istanze inevase cumulatesi nel tempo, ricevute a partire dal mese di giugno, ha determinato un picco degli interventi e condizionato l'attività del servizio che, nel secondo semestre del 2014, ha assunto una connotazione prevalentemente manutentiva al fine di salvaguardare con la dovuta tempestività, la pubblica e privata incolumità mediante l'esecuzione di interventi urgenti di messa in sicurezza fortemente concentrati nel suindicato comune. Pertanto, nel rispetto dei principi di economia dei costi di gestione e di rapidità d'intervento, è stato conferito l'incarico di svolgere i sopralluoghi, formulare le proposte di intervento e le relative quantificazioni economiche, al Geom. Nicolò La Sala per i Comuni di Castelvetro, Mazara del Vallo,

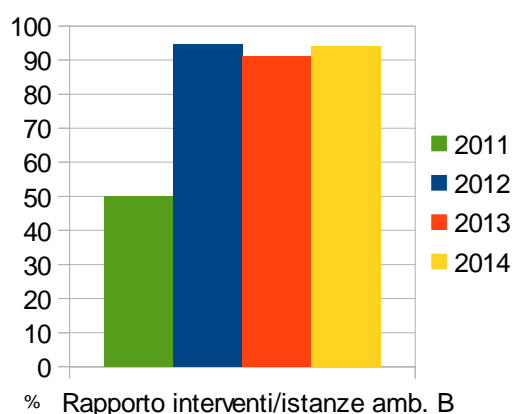
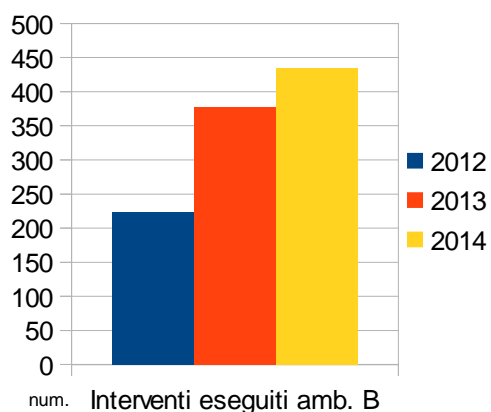
Campobello di Mazara, Petrosino e Salemi, al Geom. Leonardo Manzo per il Comune di Marsala, ed al Geom. Antonio Allotta per i Comuni di Santa Ninfa, Partanna, Gibellina, Poggioreale e Salaparuta. A seguito della riorganizzazione territoriale dell'Ambito B, dal secondo semestre del 2014 il Geom. Nicolò La Sala ha curato la manutenzione nei comuni di Marsala e Petrosino, il Geom. Antonio Allotta nei comuni di Mazara del Vallo, Campobello di Mazara e Salemi, il Geom. Leonardo Manzo ed il Geom. Tommaso Martinez nel comune di Trapani. I suindicati tecnici hanno svolto le funzioni di Direttore dei Lavori correlati alle richieste d'intervento, mentre, come sopra cennato, per i casi ritenuti particolarmente rilevanti, o assenze giustificate del personale preposto, il capo servizio ambito B ha curato l'esecuzione degli interventi, oltre che nella qualità di RUP ex art. 10 DPR 163/2006, anche nella qualità di Direttore dei lavori, prestando altresì attività di consulenza e/o supervisione, approntando atti e relazioni.

Va altresì dato atto che l'attività manutentiva ordinaria è preceduta dalla redazione di una perizia o scheda tecnica sintetica, contenente la relazione illustrativa dello stato di fatto rilevato, dell'intervento di ripristino proposto con la relativa quantificazione analitica dei costi e la documentazione fotografica dei luoghi. Sulla scorta di tali elaborati, contenenti le risultanze degli accertamenti svolti dai tecnici preposti, è stato possibile classificare gli interventi in urgenti, ai sensi dell'art. 175 DPR 207/2010, e di somma urgenza ex art. 176 DPR 207/2010. Per la prima tipologia d'intervento sono stati pubblicati 24 (ventiquattro) avvisi per la manifestazione di interesse, mediante invito di almeno cinque ditte scelte a turno dall'elenco degli operatori economici e la contestuale pubblicazione dell'avviso sull'Albo Pretorio dell'Ente, confluiti in altrettante procedure di affidamento concorrenziali e di pubblica evidenza; gli esiti delle gare informali sono stati verbalizzati e pubblicati in tempo reale sul sito istituzionale, nel rispetto della L. 190/2012. Nei casi più urgenti il conferimento è stato preceduto da un confronto di offerte (circa 12) previo invito di almeno tre operatori economici iscritti all'albo. Per gli interventi indifferibili ed improcrastinabili, documentati anche dai verbali di somma urgenza redatti dai tecnici accertatori ai sensi del citato art. 176 DPR 207/2010, si è proceduto all'affidamento diretto nel rispetto dei criteri di turnazione, compatibilmente con la disponibilità delle ditte facenti parte dell'elenco degli operatori economici dell'ente. Nell'anno 2014 sono stati realizzati circa **435** interventi manutentivi, a fronte di oltre 600 richieste, delle quali solo 465 circa sono state repute meritevoli di accoglimento sulla base delle risultanze delle ispezioni effettuate. Si registra quindi la percentuale di esecuzione del 94% circa ($=435/465*100$), mentre, stante che nel 2013 erano stati effettuati circa 377 interventi, l'incremento del numero di interventi eseguiti nel 2014 risulta percentualmente pari al 15-16% circa rispetto al precedente anno ($=435/377-1$)%. Inoltre essendo il costo complessivo degli interventi pari a € 486.516,32 circa (IVA inclusa), il costo unitario per singolo intervento ammonta a € 1.118,43 ($=486.516,32/435$), riducendo così del 5,9% il costo parametrico di € 1.188,78 per intervento già sostenuto nell'anno 2013 [$(1.118,43/1.188,78-1)*100=-5,9\%$]. Si riporta di seguito un grafico che illustra la riduzione dei costi parametrici degli interventi di manutenzione ordinaria (ambito B).



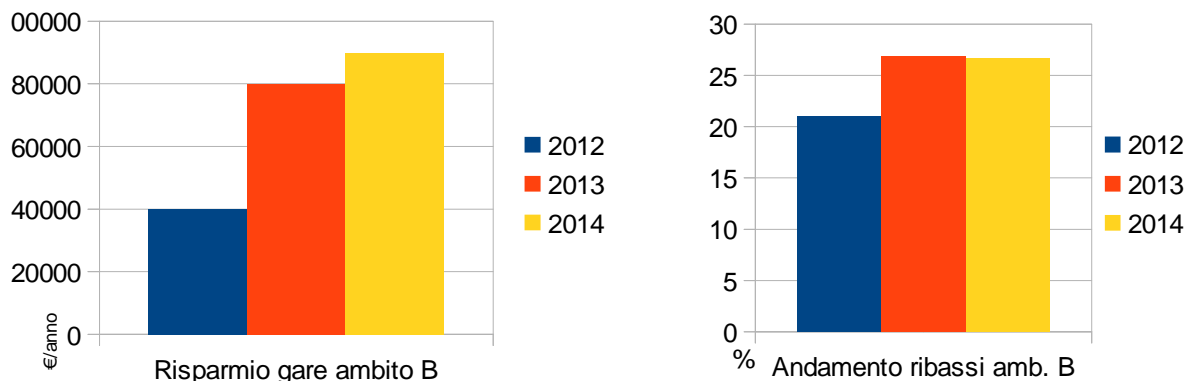
Risulta inoltre: (lavori eseguiti/istanze) 435/465 % = 93,5% (indicatore di efficienza).

Il rapporto non include le domande d'intervento non accolte, per le quali non è stato sostenuto alcun costo d'intervento e, sulla base delle risultanze del sopralluogo effettuato, è stato accertato che i lavori ricadevano nel novero degli oneri accessori alla locazione (ex art. 9 L.392/78), o forti situazioni debitorie in presenza delle quali (salvo pericolo o perimento del bene) il regolamento d'Istituto vieta l'esecuzione dei lavori, o l'assenza dei presupposti tecnici per l'esecuzione dei lavori, ecc... In tali circostanze l'esito degli accertamenti esperiti ed il relativo diniego sono stati comunicati con nota scritta, in osservanza alle norme ed al regolamento sul procedimento amministrativo. In presenza di assegnatari morosi e/o occupanti senza titolo, sono stati eseguiti solo i lavori di manutenzione strettamente indispensabili alla rimozione di pericoli ed alla tutela del patrimonio, nel rispetto dei criteri di contenimento della spesa. I seguenti grafici illustrano l'incremento numerico degli interventi e l'incremento del rapporto interventi/istanze.

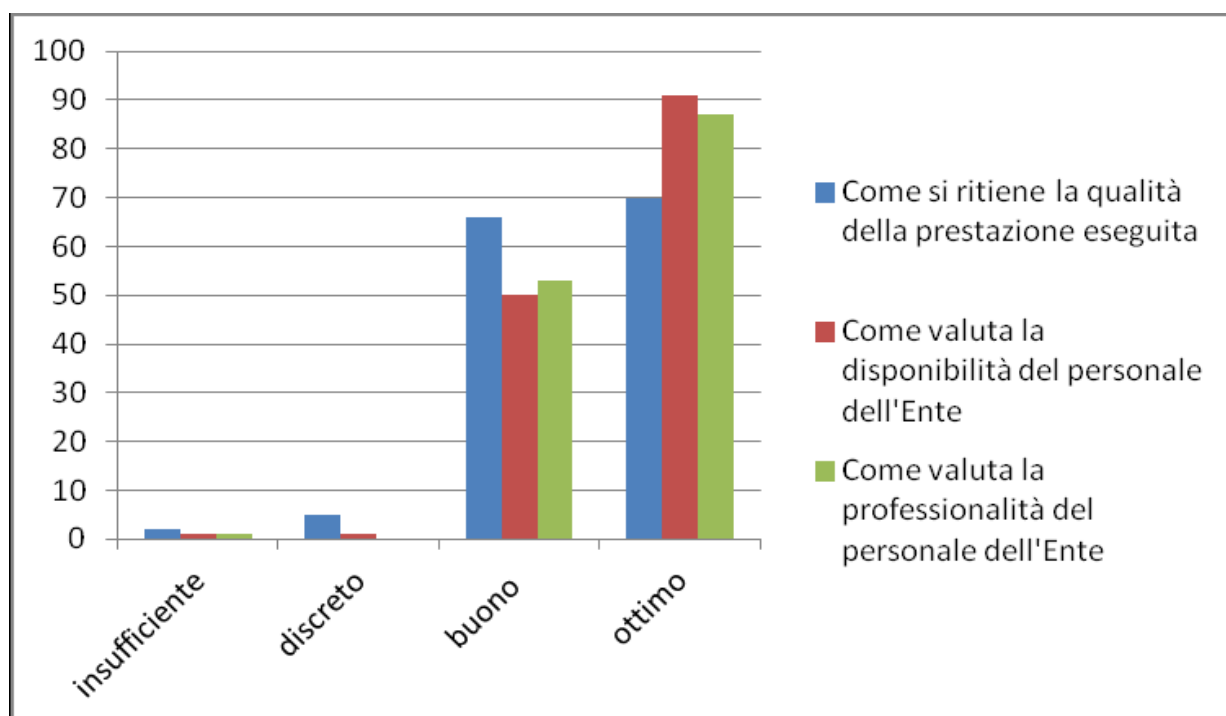


Giova segnalare che il ricorso alle sopra richiamate procedure di affidamento di pubblica evidenza, precedute cioè da pubblici avvisi e relative gare esperite, ha portato, nel corso del 2014, un risparmio economico per l'ente di circa 90.000,00 €, facendo quindi registrare un ulteriore incremento rispetto al 2013 (80.000,00 €), grazie ai ribassi ottenuti in sede di gara, la cui media ponderata si attesta intorno al 26,64% circa (27% nel 2013%). Si riportano di seguito i grafici che sintetizzano le economie di spesa

conseguite con le manifestazioni d'interesse oltre l'andamento dei ribassi.



Customer satisfaction. Per quanto attiene il servizio di “customer satisfaction” i tecnici dell'ambito B hanno distribuito un numero di schede pressoché pari al numero di interventi eseguiti, che l'utenza ha restituito direttamente all'ente in misura superiore al 50% e con indice di apprezzamento positivo; risulta quindi verificata la soglia di efficacia richiesta dall'obiettivo correlato. Per maggiori dettagli sui risultati del servizio di “customer satisfaction” si rimanda alla “Relazione sull'indagine di Customer Satisfaction per l'anno 2014”, acclarata al prot. 2015/1215 del 28/01/2015 e reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo http://www.iacptrapani.com/upload/Allegato_1684.pdf, che, raccogliendo ed elaborando i dati forniti dall'utenza attraverso i questionari, ha considerato positivamente il livello di efficienza raggiunto dal Servizio manutenzione. Si riporta di seguito una sintesi grafica del grado di soddisfazione espresso dall'utenza a seguito della distribuzione delle schede “customer satisfaction” effettuata dal personale in occasione dei sopralluoghi.



Tra le attività correlate agli interventi di manutenzione, vanno citate la verbalizzazione e la consegna di vari alloggi ai legittimi assegnatari, il rilievo dello stato di conservazione degli immobili, la ricognizione degli alloggi risultati disponibili, con segnalazione ai Comuni e al Servizio Amministrativo dell'Ente dei casi accertati di occupazione abusiva, l'attività di collaborazione e corrispondenza svolta con i vari comuni nei casi di diffida ad eseguire lavori urgenti atti all'eliminazione dei pericoli per la pubblica e privata incolumità, e le richieste di compartecipazione alle spese comuni da parte dei privati negli stabili in proprietà mista, a maggioranza pubblica.

Attività di supporto alla vendita ed alla locazione delle unità immobiliari e delle aree. L'attività di supporto alla vendita degli alloggi si basa sulla predisposizione della documentazione tecnica necessaria all'alienazione del patrimonio edilizio.

Su richiesta del Settore Amministrativo, previa verifica dei requisiti, sono stati predisposti e/o trasmessi vari attestati di prestazione energetica (APE) ai sensi della L. 192/2005 e smi. A tal proposito va precisato che l'attività svolta ha subito un notevole rallentamento a partire dal mese di giugno sia a causa del concomitante e considerevole impegno correlato alle numerose istanze di manutenzione anche pregresse del comune di Trapani, sia a causa dell'introduzione delle nuove norme UNI TS 11300-1/2 che hanno reso inutilizzabile, dal 2 ottobre, il software Docet (in uso presso l'Ente) per gli errori di calcolo correlati al mancato adeguamento, esplicitamente segnalato dallo stesso Cnr-Enea sul proprio sito istituzionale. Compatibilmente con le esigenze manutentive ed il software disponibile sono stati quindi redatti gli APE particolarmente urgenti, previa raccolta dei dati propedeutici alle elaborazioni numeriche, per complessivi 32 (trentadue) APE, di cui 10 (dieci) trasmessi, a fronte di circa cento richieste. Ulteriore ostacolo è rappresentato dalle difficoltà operative riscontrate nella procedura di acquisizione informatizzata delle planimetrie catastali presso il sito dell'Agenzia delle Entrate, stante la ricorrente incompletezza dei dati identificativi della titolarità catastale degli immobili.

Sono state comunque verificate, sulla scorta delle planimetrie disponibili presso l'archivio dell'Ente, tutte le conformità richieste dal servizio inquilinato, rendendo quindi possibile l'alienazione degli alloggi.

L'attività ricognitiva ha poi riguardato tutta la documentazione agli atti dell'Ambito B, mentre, per quanto attiene la regolarizzazione delle anomalie riscontrate, va menzionata l'attività svolta, a seguito di specifica richiesta del settore amministrativo, in sintesi consistente nell'accertamento di conformità sui luoghi, nel rilevamento e nella verifica degli elaborati reperiti in ufficio, nell'ispezione delle buste presso l'ex Agenzia del Territorio. In alcuni casi è stata appurata l'esigenza di ricorrere all'impiego di attrezzature strumentali specialistiche delle quali il servizio non dispone, rimandando quindi il prosieguo delle operazioni, compatibilmente con le risorse economiche destinabili al progetto stesso. In particolare rileva l'attività ricognitiva svolta in collaborazione con il settore economico finanziario ai fini della regolarizzazione della posizione debitoria icip/imu nei confronti dell'amministrazione di Poggioreale, mediante apposita compensazione con i crediti derivanti dai lavori di manutenzione

straordinaria effettuati su beni comuni, già avviata nel 2013 e proseguita nel 2014. L'attività ricognitiva ha riguardato tutta la documentazione disponibile agli atti dell'Ambito B; sono state sottoposte a verifica catastale le unità per le quali sono stati richiesti i controlli ed avviate le procedure di regolarizzazione nei limiti delle risorse finanziarie, di personale e mezzi disponibili. In particolare si segnala la regolarizzazione urbanistica di un immobile adibito ad attività commerciale in Trapani Via Emilia Romagna, per il quale è stata prodotta comunicazione ex art. 9 LR 37/85, acquisita l'autorizzazione allo scarico ex lege 27/86, ed infine il certificato di agibilità. Pur in assenza di specifiche richieste, sono stati rilevati i dati 30 (trenta) unità immobiliari, utili per la determinazione dell'equocanone.

Si è proceduto alla stima di tre aree in Marsala per le quali è stata avanzata istanza a vario titolo, previo accertamento dello stato di consistenza; sono state inoltre eseguite n. 9 verifiche e perimetrazioni catastali.

Progettazione esecutiva di interventi di manutenzione straordinaria.

Sono state redatte circa n. 6 (sei) perizie di manutenzione straordinaria per lavori eseguiti con fondi dell'Istituto, o rimborsi assicurativi ovvero in compartecipazione con altri Enti, mentre per la particolare urgenza ed entità delle richieste non è stato possibile redigere ulteriori progetti e/o formulare richieste di finanziamento. La redazione dei suindicati elaborati ha comunque reso possibile una riduzione dei costi ed un migliore controllo della qualità in fase di esecuzione, con beneficio economico per l'Ente ed incremento dell'efficacia complessiva del servizio. In particolare è stata integrata la perizia esecutiva per la cennata manutenzione straordinaria del porticato sito in Poggioreale nella Via Garibaldi 1, approvata di concerto con l'amministrazione comunale, prevedendo l'integrale rifacimento dei due impianti di illuminazione, onde rendere possibile il collegamento alla rete pubblica; è stata redatto perizia esecutiva per l'intervento di manutenzione straordinaria dell'alloggio danneggiato da un incendio in Trapani Via Mascagni scala C piano primo, ritenuta altresì valido dal perito e dalla compagnia assicurativa che ha interamente rimborsato gli importi stimati; è stata predisposta una perizia per la manutenzione straordinaria ed il consolidamento dei prospetti e dei parapetti in c.a. dissestati delle terrazze degli edifici siti in Trapani nelle Via San Bernardino e Via del Cipresso, basato sull'impiego di malte e betoncini reoplastici, con integrazione dell'armatura e delle sezioni resistenti. In numerosi casi di nuove assegnazioni a Marsala, sono state effettuate perizie di stima analitica per il recupero degli alloggi degradati e/o vandalizzati; sono state redatte due perizie di manutenzione straordinaria degli ascensori. Prima degli interventi è stato altresì acquisito il piano operativo di sicurezza (POS). Si segnala infine l'attività di progettazione per l'adeguamento di un locale nella via Emilia Romagna, finalizzato all'acquisizione del certificato di agibilità. L'attività progettuale è stata fortemente condizionata dal concomitante e considerevole impegno manutentivo del secondo semestre, determinato dall'elevato numero di istanze urgenti e solleciti degli inquilini del comune di Trapani.

Attività di consulenza. L'attività di consulenza è stata doverosamente espletata direttamente dal Capo

servizio (ambito B), o su richiesta dell'Ufficio legale, mediante visite sui luoghi e la produzione del supporto documentale, comprese varie relazioni tecniche. Si segnala l'attività di consulenza relativa ai sinistri occorsi in Poggioreale Via Garibaldi, Trapani Via San Bernardino, Marsala Via Virgilio, Marsala Condominio Stella, Castelvetro Via Cavallari 6, Marsala Circolo Tennis, Marsala Via Salemi lotto 5, Salemi Via Cuba, Trapani Via del Cipresso, Trapani Via delle Oreadi ecc.

Attività amministrativa. L'attività amministrativa concerne l'elaborazione delle determinazioni dirigenziali e più in generale tutti gli atti tecnico-amministrativi necessari al compimento della propria attività; si segnala il rilascio di autorizzazioni conseguenti a richieste degli inquilini e/o degli amministratori condominiali, fornite direttamente dal capo servizio previa verifica dei requisiti. Le autorizzazioni per l'esecuzione di lavori in proprio sono state invece rilasciate dal Servizio I – Segreteria Tecnica (non facente parte dell'Ambito), previa verifica della sussistenza dei requisiti e relativa quantificazione economica da parte degli addetti al servizio manutenzione dell'Ambito B, ciascuno per i comuni di competenza. Si segnala, tra l'altro, che nell'anno 2014 sono state elaborate e repertorate circa 130 (centotrenta) determinazioni, al fine di modulare l'impegno di spesa e rispettare i termini del procedimento di liquidazione, emessi circa 13 certificati esecuzione lavori (C.E.L.), autorizzazioni e nulla osta vari, smistato, istruito e/o vidimato complessivamente circa 3.298,00 note di vario genere (entrata ed uscita).

Attività del personale. Al fine di documentare le attività complessive dell'ambito B, si ritiene altresì utile fare riferimento alla seguente sintesi delle mansioni espletate dai singoli dipendenti.

- Geom. Nicolò La Sala. Comuni di competenza: Campobello di Mazara, Castelvetro, Mazara del Vallo, Petrosino, Salemi fino al 31 maggio; Marsala, Petrosino, Mazara del Vallo dal 01 giugno. Ha effettuato circa 282 sopralluoghi correlati ad interventi e/o richieste di manutenzione ordinaria, verbalizzato e/o consegnato circa 16 alloggi, svolto attività di controllo e verifica dello stato d'uso e conservativo di n. 15 alloggi su segnalazione di varie amministrazioni comunali, redatto circa 37 verbali di somma urgenza, curato formale consegna dei lavori, direzione e contabilità lavori per circa **106** cantieri, istruito n. 7 pratiche per la compartecipazione dell'Ente alla spesa nei condomini misti a maggioranza Iacp, redatto n. 1 perizia/progetto di manutenzione straordinaria realizzato con fondi dell'ente, raccolto dati utili per la redazione di 2 APE, inviato n. 15 note di diniego intervento / sollecito pagamenti.
- Geom. Antonio Allotta. Comuni di competenza: Gibellina, Partanna, Poggioreale, Salaparuta e Santa Ninfa fino al 31 maggio; Campobello di Mazara, Mazara del Vallo e Salemi dal 01 giugno. Ha effettuato circa 141 sopralluoghi correlati ad interventi e/o richieste di manutenzione ordinaria, verbalizzato e consegnato circa 6 alloggi, svolto attività di controllo e verifica dello stato d'uso e conservativo di n. 5 unità immobiliari su segnalazione di varie amministrazioni comunali, redatto circa 22 verbali di somma urgenza, curato formale consegna dei lavori, direzione e contabilità lavori per circa **62** cantieri, istruito n. 2 pratiche per la compartecipazione dell'Ente alla spesa nei condomini misti a maggioranza Iacp, redatto n. 1 perizia/progetto di manutenzione straordinaria realizzato con fondi

dell'ente e del comune di Poggioreale, raccolto dati utili per la redazione di 2 certificati di prestazione energetica.

- Geom. Leonardo Manzo. Comune di competenza: Marsala fino al 31 maggio; Trapani dal 01 giugno. Ha effettuato circa 343 sopralluoghi correlati ad interventi e/o richieste di manutenzione ordinaria, verbalizzato e consegnato circa 15 alloggi, svolto attività di controllo e verifica dello stato d'uso e conservativo di n. 15 unità immobiliari su segnalazione delle amministrazioni comunali, redatto circa 52 verbali di somma urgenza, curato formale consegna dei lavori, direzione e contabilità lavori per circa **147** cantieri, istruito n. 6 pratiche per la compartecipazione dell'Ente alla spese nei condomini misti a maggioranza privati e n. 14 a maggioranza Iacp, raccolto dati utili per la redazione di 9 attestati di prestazione energetica, redatto n. 1 perizia/progetto di manutenzione straordinaria realizzato con fondi dell'ente, raccolto dati utili per la redazione di 16 equocanoni, inviato n. 2 note di diniego intervento / sollecito pagamenti.
- Geom. Tommaso Martinez dal 01 giugno. Comune di competenza: Trapani. Ha effettuato circa 266 sopralluoghi correlati ad interventi e/o richieste di manutenzione ordinaria, verbalizzato e consegnato circa 12 alloggi, svolto attività di controllo e verifica dello stato d'uso e conservativo di n. 15 unità immobiliari su segnalazione dell'amministrazione comunale, redatto circa 50 verbali di somma urgenza, curato formale consegna dei lavori, direzione e contabilità lavori per circa **111** cantieri, istruito n. 12 pratiche per la compartecipazione dell'Ente alla spese nei condomini misti a maggioranza Iacp, redatto n. 1 perizia/progetto di manutenzione straordinaria eseguita con fondi dell'assicurazione, raccolto dati utili per la redazione di 14 equocanoni, inviato n. 2 note di diniego intervento / sollecito pagamenti.
- Ing. Michele Corso. Comuni di competenza: Campobello di Mazara, Castelvetro, Gibellina, Marsala, Mazara del Vallo, Partanna, Petrosino, Poggioreale, Salaparuta, Salemi, Santa Ninfa fino al 31 maggio; Campobello di Mazara, Marsala, Mazara del Vallo, Petrosino, Salemi e Trapani dal 01 giugno. Istruttoria di 25 richieste per la manutenzione degli ascensori, di cui **4** con esecuzione di opere nella qualità di progettista, direttore dei lavori e rup; redazione e/o vidimazione di n. 4 perizie di manutenzione straordinaria (Trapani, Marsala e Poggioreale); stima di n. 3 aree in Marsala; istruttoria di n. 6 pratiche inerenti la compartecipazione alla spesa per lavori di manutenzione straordinaria in edifici misti a maggioranza privata; istruttoria di n. 10 pratiche inerenti la compartecipazione alla spesa per lavori di manutenzione straordinaria in edifici misti a maggioranza IACP; attività istruttoria correlata a diffide, contenziosi e pratiche legali n. 30 circa; attestati di prestazione energetica redatti 32 circa, rilasciati 10; direzione e contabilità lavori per circa **9** interventi di manutenzione ordinaria. Vidimato circa 170 verbali di somma urgenza; attività di Rup su circa **439** interventi manutentivi con circa 200 sopralluoghi svolti; sono state espletate circa 24 procedure di affidamento previo invito, pubblicazione di avviso e redazione di apposito verbale di gara informale; in qualità di responsabile del procedimento ha elaborato e repertoriato oltre 130 (centotrenta) determine e concesso circa 13 (tredici) C.E.L.; verifica della riduzione della spesa manutentiva per singolo intervento rispetto agli anni

pregressi (-5%) e incremento del rapporto tra lavori eseguiti ed istanze meritevoli di accoglimento.

- Sig.ra Elena Ingrassia. Smistamento della posta in entrata ed in uscita del Settore Tecnico ambito B, circa 3.298 annotazioni. Filtra i rapporti con l'utenza e raccoglie i dati necessari per fornire, nei limiti delle competenze, i chiarimenti richiesti, circa 550 colloqui telefonici annuali. Raccoglie solleciti e/o urgenze telefoniche, annotando i dati e trasferendoli tempestivamente ai tecnici (140 circa). Cura la trasmissione al RUP dei verbali di sopralluogo redatti dai tecnici incaricati degli accertamenti sui luoghi (170 circa). Utilizza strumenti informatici per la gestione dei dati immettendoli in apposito data base (400 schede circa). Protocolla le pratiche ordinarie in uscita e trasferisce al protocollo principale le PEC. Su indicazione del tecnico preposto raccoglie dati presso il CED utili ad individuare situazioni di morosità, privati tenuti alla compartecipazione alle spese nel caso di interventi di manutenzione a carico dei proprietari, collaborando alla compilazione e trasmissione dei bollettini di versamento postale (40 circa).
- Sig. Luca Bica. Ha accompagnato vari tecnici, per un totale approssimativamente stimato di circa 200 sopralluoghi in tutti i comuni dell'ambito B (percorrenza stimata 16.624 km anno). Ha tenuto e repertoriato le chiavi di tutti gli alloggi consegnati, dopo le regolari verifiche dei tecnici preposti (circa n. 20 anno). Ha prestato ausilio durante varie operazioni di rilevamento dati, interventi manutentivi, ispettivi ecc.. Su indicazione del tecnico preposto ha raccolto presso il CED dati utili ad individuare situazioni di morosità, privati tenuti alla compartecipazione alle spese nel caso di interventi di manutenzione a carico dei proprietari, ecc. (circa 200).
- Sig. Nunzio D'Angelo. Ha accompagnato vari tecnici, per un totale approssimativamente stimato di circa 300 sopralluoghi in tutti i comuni dell'ambito B (percorrenza stimata km 10.000 circa); ha prestato ausilio durante varie operazioni di rilevamento dati finalizzati al calcolo dell'equocanone (circa 10), interventi manutentivi, ispettivi ecc.. Su indicazione del tecnico preposto ha raccolto presso il CED dati utili ad individuare situazioni di morosità, privati tenuti alla compartecipazione alle spese nel caso di interventi di manutenzione a carico dei proprietari, ecc. (circa 180). Esegue ritrazioni fotografiche e le archivia (oltre 700).

Considerazioni conclusive

La pianificazione e l'assegnazione degli obiettivi raggiunti dalla posizione organizzativa, tenuto conto delle risorse disponibili e delle potenzialità dell'ufficio, può così compendiarsi:

- sono state curate e seguite le attività lavorative dell'ambito di competenza, nel rispetto delle direttive del Coordinatore e delle mansioni conferite dall'Ente, comprendenti, tra l'altro, la delega delle funzioni dirigenziali ex art. 17 D.Lgs 165/2001;
- sono state riscontrate e curate le relazioni interfunzionali con i gruppi di competenza e con i restanti gruppi del settore tecnico e dell'Ente;
- è stato promosso lo sviluppo del proprio ufficio;
- è stata svolta attività di coordinamento e vigilanza del personale assegnato, adottando iniziative

idonee per la crescita professionale dello stesso;

- è stata svolta attività diretta per il funzionamento del servizio di competenza;
- è stato rappresentato l'Istituto presso altri Enti o Amministrazioni quale consulente, funzionario esperto e tecnico abilitato all'esercizio della professione iscritto al n. 748 dell'Albo degli Ingegneri di Trapani;
- sono stati pienamente raggiunti gli obiettivi prefissati come meglio illustrato nel corso della presente e di seguito sinteticamente riportato.

VERIFICA DEGLI OBIETTIVI.

Progetto 1. Risoluzione delle principali criticità riguardanti il patrimonio immobiliare dell'Ente.

- 1) Stima aree. Si è proceduto alla stima di tutte le aree per le quali è stata avanzata istanza a vario titolo, previo accertamento dello stato di consistenza, la verifica e la perimetrazione catastale dei beni oggetto di stima; n. 3 richieste pervenute, n. 3 stime effettuate, oltre n. 9 verifiche e perimetrazioni catastali: indicatore di risultato 100%.
- 2) Equocanone. In assenza di nuove e/o specifiche richieste sono stati rilevati i dati 30 (trenta) unità immobiliari, utili per la determinazione dell'equocanone ex L. 392/78. Sono state inoltre riscontrate tutte le richieste interne relative alla stima del canone locativo di unità immobiliari ad uso diverso (oltre 70): indicatore di risultato 100%.
- 3) A.P.E. Sono stati redatti circa 32 APE di cui 10 rilasciati e trasmessi; si ritiene di attribuire indicatore di risultato pieno (100%) in quanto non è stato possibile validare ulteriori elaborazioni numeriche a causa dell'introduzione, avvenuta nel secondo semestre dell'anno, delle nuove norme di calcolo UNITS11300 e della correlata assenza di software dotati di garanzia di conformità, oltre le cennate difficoltà insorte nell'acquisizione informatizzata dei dati catastali ovvero sui luoghi da parte del personale addetto alla manutenzione.

Progetto 2. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio manutenzione.

- 4) Servizio manutenzione. E' stato incrementato del 3% circa il rapporto tra interventi eseguiti (435) e richieste di manutenzione meritevoli (465) riducendo altresì del 5,9% circa la spesa unitaria (pari a € 1.188,78 nel 2013) che, nel 2014, si attesta intorno a € 1.118,43 per intervento. E' stato inoltre conseguito un risparmio di 90.000,00 € circa con i ribassi ottenuti in sede di gara, la cui media ponderata si attesta intorno al 26,64% circa. Nei casi documentati di elevata morosità e/o abusivismo, salvo situazioni di pericolo, l'esito degli accertamenti ed il relativo diniego sono stati comunicati mediante nota scritta al richiedente, sollecitando la regolarizzazione delle eventuali posizioni debitorie: indicatore di risultato 100% (v. grafici).
- 5) Perizie/Progetti. Sono state redatte n. 6 (sei) perizie di manutenzione straordinaria per lavori eseguiti con fondi dell'Istituto, o rimborsi assicurativi ovvero in compartecipazione con altri Enti, mentre per la particolare urgenza ed entità delle richieste non è stato possibile redigere ulteriori progetti e/o formulare richieste di finanziamento. La redazione dei suindicati elaborati ha reso possibile una riduzione dei costi

ed un migliore controllo della qualità in fase di esecuzione, con beneficio economico per l'Ente ed incremento dell'efficacia complessiva del servizio. L'attività progettuale è stata condizionata dal concomitante e considerevole impegno manutentivo del secondo semestre, ascrivibile all'elevato numero di istanze urgenti e solleciti degli inquilini del comune di Trapani.

- 6) Customer satisfaction. E' stata potenziata l'attività di “customer satisfaction” con la consegna delle schede agli inquilini destinatari di intervento, che le hanno riconsegnate in misura superiore al 50%, esprimendo un giudizio positivo: indicatore di risultato 100% (v. grafico).

Tutti i suindicati adempimenti sono stati effettuati nei termini prescritti dalle norme vigenti. Si allega infine alla presente un prospetto riepilogativo delle attività svolte.

ATTIVITA' COMUNE DEI SETTORI – AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Al 31 dicembre 2014 il **patrimonio degli alloggi** e dei locali gestiti dall'Istituto risulta come appresso articolato:

ALLOGGI IN LOCAZIONE		TOTALE
Inquilini con regolare contratto	4.150	
In attesa di contratto	407	
In attesa di voltura	373	
Revoca in corso	28	
Canone fisso (L.R. 15/86)	126	5.084
ALLOGGI REQUISITI		221
ALLOGGI OCCUPATI		
Abusivi privi di istanza di regolarizzazione	1.070	
Revocati in attesa di sgombero	10	
Decaduti in attesa di sgombero	62	1.142
RICHIESTE DI REGOLARIZZAZIONE		
Abusivi Legge 513/77 art. 25	3	
Abusivi L.R. n. 1/1992	11	
Requisiti L.R. n. 1/1992	8	
Abusivi L.R. n. 11/2002	115	
Requisiti L.R. n. 11/2002	50	187
ALLOGGI NON IN REDDITO		
Disponibili	334	
Inagibili	67	
In attesa di essere consegnati (nuove assegnazioni)	15	
In custodia (consegnati in attesa di abitabilità)	15	431
ALLOGGI A RISCATTO		
A riscatto	71	

A riscatto con pagamento rateale scaduto	616	687
ALLOGGI RISCATTATI		6.396
TOTALE COMPLESSIVO		14.148

LOCALI IN LOCAZIONE

Inquilini con regolare contratto	411	
In attesa di contratto	88	
In attesa di voltura	33	
Revoca in corso	1	
Totale		533
LOCALI REQUISITI		12
LOCALI OCCUPATI		
Abusivi privi di istanza di regolarizzazione	40	
Decaduti in attesa di sgombero	2	
Totale		42
RICHIESTE DI REGOLARIZZAZIONE		
Abusivi L.R. n. 1/1992	6	
Totale		6
LOCALI NON IN REDDITO		
Disponibili	170	
Inagibili	14	
In attesa di essere consegnati (nuove assegnazioni)	30	
In custodia (consegnati in attesa di abitabilità)	10	
Totale		224
LOCALI RISCATTATI		49
TOTALE COMPLESSIVO		866

Aree

IN LOCAZIONE		
Inquilini con regolare contratto	3	
In attesa di contratto	1	
Totale		4
NON LOCATE		3
VENDUTE		1
TOTALE COMPLESSIVO		8

In materia di canoni e di locazione

Con riferimento alle bollettazioni agli inquilini, le stesse continuano ad essere inoltrate con cadenza trimestrale a seguito della convenzione con una ditta specializzata (ITS) che assicura il servizio. Nell'anno si è ripreso l'invio degli estratti conto annuali per ciascun utente.

Il canone di locazione risulta, in ultimo, compiutamente regolamentato dalla D.C. n.5 del 12/1/06, adottata tenuto conto di quanto statuito dalla l.r. 19/05 che ha, tra l'altro, rideterminato i limiti minimi e massimi del canone mensile di locazione degli alloggi di E.R.P.

La procedura per la determinazione dei canoni, è fondata su criteri di calcolo dei canoni che tengono conto di elementi quali: il reddito fruito, il numero dei componenti il nucleo familiare e l'equo canone. Allo stato si è in possesso della documentazione reddituale relativa a n. 5.384 mentre manca relativamente a n° 44 posizioni.(si compiega **ALLEGATO n.1**).

Sull'argomento va sottolineato come l'Ente abbia raggiunto una elevata capacità di determinare il canone di ciascun conduttore e ciò in funzione dell'avvenuto incameramento degli occorrenti dati anagrafici e reddituali riferiti all'intero nucleo familiare, infatti risultano introitati e quindi gestiti dal sistema operativo n° 5.384 dichiarazioni reddituali valide ai fini della determinazione del canone (anni ~~2013~~ materia va rappresentato come, in assenza di una previsione da parte del legislatore regionale di un meccanismo che adegui automaticamente i parametri reddituali di riferimento delle cat. B e C al variare del valore della pensione minima INPS e del valore del limite di reddito di decadenza, si va sempre più registrando come di fatto siano ormai del tutto scomparsi gli utenti da collocare nelle categorie C, fasce da 1 a 3, ed il progressivo contrarsi degli utenti collocati in fascia A con il passaggio degli stessi nella successiva cat. B fasce da 1 a 3 (equo canone). Conseguentemente l'assunto secondo cui il canone dovuto dovrebbe risultare proporzionale alla capacità reddituale dell'utente, risulta ormai quasi del tutto irrealizzato.

MOROSITA' DEGLI INQUILINI

La problematica relativa alla morosità degli inquilini è stata ulteriormente affrontata ed in maniera sinergica da parte dei tre settori dell'Ente ed in particolare dagli Uffici URP, C.E.D., Inquilinato e Patrimonio, ciascuno per le proprie competenze. A tal fine, nell'anno 2014 sono state poste in essere le seguenti iniziative volte al recupero della morosità:

- La **deliberazione commissariale n. 41/2010**, che riguarda il Regolamento per la cadenza nei controlli diretti all'accertamento della veridicità delle autocertificazioni reddituali, sui criteri da osservare nelle transazioni per il pagamento dei canoni pregressi e dei relativi interessi e sull'accertamento costituisce un piano operativo e strategico per il recupero della morosità ove le azioni dei vari uffici coinvolti all'interno dell'Ente sono coordinate in modo tale da ottenere maggiore incisività dell'azione di recupero.

- **gli accertamenti reddituali:** verifica dei redditi dichiarati dall'utente mediante collegamento on line con l'Agenzia delle Entrate;

mentre il Settore Economico Finanziario ha realizzato interventi per quanto riguarda:

- **diffide dei morosi:** consiste nella ricognizione degli inquilini morosi e la notifica agli utenti morosi delle relative diffide.

- **l'aggiornamento dell'anagrafe degli inquilini:** consistente nella ricerca e nel reperimento di dati anagrafici degli inquilini stessi al fine di aggiornare la banca dati. In proposito, sono stati attivati dei collegamenti on line con i vari Comuni interessati al fine di rendere più celeri le operazioni di acquisizione dei dati;

- sono stati notificati ad utenti, diffide ad adempiere, ai sensi dell'art. 53, L.R. n. 26/2000, relative a n. 750 utenti destinatari di alloggi oltre n. 94 locali commerciali e/o garages;

- sono state effettuate richiesta di preavviso di iscrizione a ruolo, funzionali per la successiva riscossione coattiva, pari a n. 352 utenti morosi con un carico debitorio elevato, presso la SERIT Sicilia s.p.a. a fronte di una convenzione stipulata con la stessa società nel mese di Ottobre 2009; a tal proposito con **determina a firma congiunta del settore amministrativo e finanziario n. 6 del 01.03.2010** sono stati fissati criteri e direttive concernenti l'iscrizione a ruolo delle partite morose riguardanti i canoni di locazione degli alloggi e locali.

- sono stati perfezionati n. 132 accordi transattivi per il pagamento da parte degli utenti in forma rateale;

- con **determina a firma congiunta del settore amministrativo e finanziario n. 6 del 01.03.2010** sono stati fissati criteri e direttive concernenti l'iscrizione a ruolo delle partite morose riguardanti i canoni di locazione degli alloggi e locali.

Tutti gli uffici dell'Ente hanno svolto la loro attività in maniera coordinata con l'unico obiettivo di recuperare la morosità pregressa. A tal fine:

a) prima di ogni voltura per subingresso si è proceduto all'accertamento della regolarità nel pagamento dei canoni pregressi e/o comunque dell'esistenza di un apposito accordo transattivo circa il pagamento in forma rateale del debito previo un anticipo come previsto dal regolamento;

b) i tecnici incaricati della manutenzione hanno operato controlli sulla posizione debitoria degli inquilini che hanno segnalato guasti ed avanzato richiesta di lavori, sollecitandoli, più volte, al pagamento delle morosità pregresse;

c) con specifico intervento si è richiesto agli occupanti abusivi che si erano denunciati, ex lege 11/2002 e che non avevano effettuato alcun pagamento di pagare le indennità di occupazione quantomeno dalla data di presentazione della domanda e ciò quale condizione “sine qua non” per avviare la procedura;

Alla fine dell'anno 2013 si registra la seguente situazione:

- il numero degli utenti soggetti alla procedura di riscossione coattiva tramite ruolo esattoriale ex art.53 legge 26/2000 si è attestato a n° 2.416 (si compiega **elaborato n.2**);

In analitico poi si appalesa utile esporre i seguenti dati:

- per quanto concerne le pratiche affidate ai legali, sia esterni che interni, risultano ora attestarsi a n° 175 per crediti pari ad €. 2.082.014,73 (si compiega **l'elaborato n.3**);

Con successive elaborazioni si offrono ulteriori elementi di valutazione circa la natura e la composizione dei crediti:

- una di esse riferita a n. 291 utenti beneficiari di ordinanze sindacali di requisizione degli alloggi e, locali quindi, sprovvisti di contratto di locazione con debiti di difficile esazione che comportano una morosità quantificata in complessive €. 1.927.807,42 (si compiega **elaborato n. 4**);

Per quanto concerne l'andamento degli incassi dell'ultimo triennio si riportano nell'**elaborato n.5**, i dati forniti dal C.E.D. espressi in migliaia di Euro, senza decimali che denotano, nell'anno di riferimento, un decremento degli incassi pari a €. 150.149 rispetto all'anno precedente.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

L'attività del settore economico-finanziario, per l'anno 2014, si può sintetizzare come segue nei servizi ed uffici di cui esso è costituito: programmazione e gestione delle risorse finanziarie, economato, Centro elaborazione dati, gestione affitti locali ed alloggi, Ufficio Europa.

ATTIVITA' GENERALE ED ORDINARIA DEL SETTORE :

E' stato elaborato il Bilancio di Previsione 2014 con tutti gli allegati, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti: spending review, patto di stabilità, limite della spesa del personale,, approvato con deliberazione comm.le n. 8 del 21 Gennaio 2014 e reso esecutivo successivamente all'approvazione da parte del Dirigente generale dell'Assessorato Infrastrutture e Mobilità Trasporti, con suo provvedimento prot. n. 5138 del 5-02-2014. Sono state poi prodotte le necessarie variazioni di

Bilancio (del. comm.le n. 21 del 5 Giugno 2014 – del. comm.le n. 47 del 26 Settembre 2014 – del. comm.le n. 63 del 14 Novembre 2014). E' stato elaborato il Rendiconto generale della gestione per l'esercizio 2013, approvato con deliberazione comm.le n. N. 39 del 06-08-2014, resa esecutiva a seguito dell'approvazione da parte dell'Organo tutorio, avvenuta con provvedimento del Dirigente generale, prot. n. 50121 del 31 Ottobre 2014. E' stato predisposto il piano delle performances, approvato con del.ne comm.le n. 22 del 6 Giugno 2014. Sono state adottate n. 266 determinazioni di settore, sono state proposte 13 deliberazione comm.li, e n. 5 determinazioni congiunte. E' stato reso il parere di regolarità contabile, nonché il visto di copertura finanziaria a n. 780 determinazioni e n. 74 deliberazioni comm.li. Sono stati elaborati i modelli IRAP 2014 ed UNICO 2014 entro le scadenze prescritte dalle vigenti normative fiscali. E' stata curata l'attività di coordinamento tra i vari uffici e servizi, mediante anche la gestione delle problematiche più rilevanti e complesse, assegnati gli obiettivi al personale con disposizione di servizio n. 502 del 22 Settembre 2014. E' stato effettuato il primo monitoraggio degli obiettivi al 31 Agosto 2014 ed elaborato un primo reporting, trasmesso all'organo di governo ed al Nucleo di valutazione con allegati due verbali delle riunioni che si sono svolte in data 30 Ottobre e 4 Novembre. In sinergia con il dirigente amministrativo: è stato costituito il fondo per le risorse decentrate sia della dirigenza che del personale non dirigenziale.

Servizio programmazione e gestione risorse finanziarie:

L'attività del servizio può essere riassunta nel modo seguente:

- Elaborazione e trasmissione di n° 1332 Mandati di Pagamento e di n° 2215 reversali d'incasso con modalità informatiche, previo accertamento di regolarità ed integrità della documentazione a supporto;
- Elaborazione di n° 3 ordinativi di pagamento a valere sui Fondi CER e di n° 3 ordinativi di pagamento a valere sui Fondi della legge 560/93 ed invio degli stessi alla Banca D'Italia, Tesoreria Provinciale dello Stato;
- Emissione e registrazione di n° 325 fatture per clienti diversi e n° 1111 fatture ricevute da fornitori diversi e relativa liquidazione dell'IVA;
- Trasmissione all'Agenzia delle Entrate con modalità telematica la comunicazione IVA dell'anno 2013.
- Ripartizione incassi provenienti da: canoni versati dagli inquilini degli alloggi popolari sul c/c postale n° 10313914, vendita degli alloggi popolari, SERIT – ruoli post riforma –;
- Sono state prodotte n. 17 certificazioni fiscali dei compensi assoggettati a ritenuta d'acconto DPR 322/98;
- Sono stati effettuati i conteggi per la determinazione del costo definitivo degli alloggi popolari per i quali i rispettivi assegnatari avevano richiesto il riscatto anticipato del contratto di vendita.

Servizio Economato:

L'attività svolta dal servizio Economato, nel corso dell'anno 2014, può essere così di seguito sintetizzata:

- a) acquisizione di beni e servizi;
- b) esecuzione delle minute spese;
- c) contabilizzazione dei beni costituenti il patrimonio mobiliare;
- d) custodia di oggetti di valore, assegni, buoni pasto ed altro;
- e) gestione della posta;
- f) gestione incassi diritti di segreteria;
- g) parco Auto.

Con Determinazione congiunta dei dirigenti dei settori Amministrativo - Economico/Finanziario - Tecnico, n. 2 del 24 gennaio 2014 è stato istituito il fondo cassa interno a favore dell'Economo dell'Istituto nella misura di € 20.000,00 la cui gestione è regolamentata nel Capo IV del regolamento di contabilità dell'Ente approvato con Delibera Commissariale n. 34 del 15 dicembre 2008 e successivamente modificato con Delibera Commissariale n. 64 del 29 luglio 2010. Le predette somme sono state accreditate nel c/c economale (num. 000102576281) istituito con nota protocollo numero 5340 del 18 aprile 2013 e da utilizzarsi esclusivamente per le operazioni di cassa economale.

L'esercizio finanziario 2014 è stato gestito sulla base degli impegni indicati nel budget, e le bollette di spesa emesse e reintegrate sono state n. 266. Le spese sostenute dal fondo cassa economale nel corso del 2014, risultano pari a complessive € 19.135,35 e sono state riepilogate nel conto di gestione dell'Economo approvato in data 18 dicembre 2014 con Determina n. 751.

Il servizio Economato svolge un'attività di supporto nei confronti degli altri servizi dell'Ente e sovrintende all'approvvigionamento di tutto il materiale di cancelleria, curando i rapporti con i fornitori e provvedendo all'acquisto di attrezzature per gli uffici. Per le predette forniture ci si avvale, nella maggior parte dei casi, del sistema informatico Consip - Acquisti in Rete, servizio del Ministero del Tesoro riservato alla Pubblica Amministrazione e l'Economo è stato incaricato di intrattenere i rapporti con CONSIP in quanto depositario della propria firma digitale per il collegamento in Rete.

Acquisizione di beni e servizi

Con riferimento agli Acquisti in Rete si specifica che nel Mercato Elettronico - Convenzioni Consip sono stati effettuati alla data del 31/12/2014 n. 19 ordini relativi a beni mobili, materiale di cancelleria, materiale di consumo ed elettronico e tickets così suddivisi:

- n. 3 Convenzioni Consip;
- n. 1 RDO;
- n. 15 ODA .

Sono state attivate le seguenti convenzioni:

- 1) *Energia Elettrica 11, lotto 9* - dal 1 aprile 2014 al 31 marzo 2015;
- 2) *Gas Naturale 6, lotto 7* - dal 1 aprile 2014 al 31 marzo 2015;
- 3) *Buoni Pasto 6, lotto 6* - Fornitura annua di Tickets per il personale.

Gli acquisti di maggior rilievo sono stati:

- a) quarantacinque poltroncine;
- b) quattro poltrone direzionali;
- c) settantatre poggiatesta;
- d) cinque stampanti;
- e) un videoproiettore;
- f) uno scanner;
- g) un climatizzatore.

Passando ad un' analisi dei principali costi di gestione si sintetizzano, suddivisi per fornitore, quelli pagati (sia in c/residui che in c/competenza) dall' Ufficio Economato con rispettivi atti amministrativi sullo stanziamento di bilancio del Titolo I – Aggregato Economico I – Upb 2 :

	2011	2012	2013	2014	
Enel	18.492,00	20.605,34	2.997,10	0,00	
Enel Mercato Libero			0,00	36.151,49	
Gala spa			0,00	12.778,14	
Eni Gas	9.154,51	6.614,13	12.190,22	8.635,75	
Edison Gas	0,00	0,00	0,00	3.562,01	
Tim-Telecom	21.147,48	20.199,44	20.176,70	19.787,49	
Totale	48.793,99	47.418,91	35.364,02	80.914,88	

La voce **consumi di gas naturale** per complessive € 8.635,75 è indicata al lordo degli importi rimborsati per conguagli anni precedenti a favore dell'Ente ed è pari ad € 3.507,89.

In merito alla **Telefonia** si evidenzia che nel corso dell' anno 2014 sono stati riscattati, per scadenza contratto gli Ipad (somme pagate c/residui € 722,38 riferite a n.3 apparati), ed inoltre sono cessati i contratti riferiti alle seguenti utenze:

- Utenza 0923 13349186 “ *Alice Business 20M Adaptive 256 Mb*”;
- Utenza 0923 13340538 “ *Area Sicura B*”.

Entrambi sono stati sostituiti con i nuovi contratti:

- Utenza 092313002896 “ *Alice Business Nuvola 20M 512 Mb*” ;
- Utenza 092313002906 “ *Linea telefonica 0923 13002906*”.

La telefonia, è così ripartita:

- € 953,00 - Servizio alice Business 20M Adaptive 256F – Adsl;
- € 850,50 - Area Sicura B;
- € 1.736,00 (comprensiva dei costi di prima attivazione) - Servizio alice Business Nuvola 20M Adaptive 512 Mb – Adsl;
- € 1.948,50 (comprensiva dei costi di prima attivazione) Area Sicura C;
- € 3.488,93 telefonia mobile (Convenzione Consip5 contratto n. 888010446384 del 1605/2011);
- € 10.088,18 consumi e servizi telefonici (di cui € 230,18 riferiti agli Ipad).

La voce consumi e servizi telefonici comprende anche il contratto per l' assistenza e la manutenzione annua del centralino pari a complessive € 3.643,26 oltre iva.

Esecuzione minute spese

L' Economato, in funzione degli incarichi affidati, ha provveduto:

- a) al pagamento di fatture per la fornitura di interventi di riparazione di attrezzature ed autovetture, carburante, materiale igienico, acquisto di materiale di cancelleria vario, spese per la pubblicazione di gare, piccole opere di manutenzione dei locali sede dell' Istituto;
- b) ha curato il parco macchine dell' Istituto composto ora da n. 5 autovetture provvedendo al pagamento delle relative imposte di circolazione, alla copertura assicurativa, alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria, alla revisione, al rifornimento ed alla custodia annotando tutte le spese sostenute in appositi libretti autovetture, nonché la tenuta dei fogli di viaggio giornalieri delle missioni effettuate con predette auto;
- c) ha curato la convenzione Consip Fuel Card 5 (scadenza 20 dicembre 2015) con la ditta Kuwait Petroleum Italia s.p.a. per la fornitura di carburante attivando per tutte le autovetture le rispettive Fuel Cards e disattivando quelle non più in uso;
- d) ha assicurato la funzionalità dei locali adibiti a sede dell'Ente con particolare riferimento all'impianto di riscaldamento (aggiornamento libretto di caldaia, accensione e spegnimento della stessa con relativi lavori di manutenzione), alla riparazione dei numerosi e ripetitivi inconvenienti elettrici ed idraulici, alla manutenzione del giardino di pertinenza, alla riparazione di serrature e porte interne, alla disinfestazione e derattizzazione dell' area a giardino pertinenza della sede;
- e) ha predisposto n. 142 Determine relative al pagamento di fornitori e bollette varie;
- f) su esplicita richiesta dei vari uffici ha contratto abbonamenti per riviste specializzate, gazzette occorrenti e pubblicazioni di vario genere;
- g) ha provveduto alla predisposizione di atti per l'acquisto di strumenti informatici, computers, stampanti di diversa natura, manutenzione caldaia, piccoli lavori di prevenzione e sicurezza degli uffici, stampati e moduli diversi;

- h) per l'acquisto di materiale di importi contenuti ha provveduto ad effettuare costantemente confronti d'offerte ed indagini di mercato al fine di realizzare il prezzo più conveniente per l'Ente ricorrendo, quando possibile al sistema di fornitura CONSIP;
- i) ha provveduto alla migliore tenuta possibile di fotocopiatrici ed altre attrezzature elettroniche ed informatiche facendo in modo di mantenerle in perfetta efficienza;
- j) ha provveduto alla distribuzione del materiale di cancelleria emettendo n. 1036 ricevute di consegna debitamente controfirmate dai Capi servizio;
- k) ha provveduto alla gestione del servizio dei buoni pasto ai dipendenti occupandosi dell'ordine degli stessi, alla distribuzione agli aventi diritto, ed alla tenuta di un fascicolo di carico e scarico per ogni dipendente;
- l) ha curato la tenuta del magazzino con il carico e lo scarico del materiale richiesto e consegnato, registrando il tutto in appositi modelli;
- m) ha curato la spedizione della posta dell'Ente per un totale di n. 4809 pezzi di corrispondenza inviati;
- n) ha ricevuto accrediti straordinari per il pagamenti o di creditori diversi individuati da altri uffici in particolare dall' Ufficio legale.

Gestione della posta in uscita

Per quanto riguarda la gestione della posta in uscita si evidenzia che il conto di deposito presso Poste Italiane è stato rimpinguato più volte con le seguenti determinazioni:

DT 53 del 10 febbraio 2014 per € 5.000,00;

DT 491 del 17 settembre 2014 per € 2.500,00;

DT 643 del 18 novembre 2014 per € 2.000,00.

A tal proposito si rappresenta nel successivo specchio l' ammontare delle spese postali effettuate rispetto ai due precedenti esercizi finanziari.

	Saldo al 1/1	Versamenti	Spese	saldo	num. Racc	num.Prior
2012	3.284,56	10.000,00	9.418,55	3.866,01	1885	2584
2013	3.866,01	16.000,00	18.278,85	1.587,16	3374	5037
2014	1.587,16	9.500,00	10.215,89	871,27	1704	3105
Totale	8.737,73	35.500,00	37.913,29	6.324,44	6963	10726

:

Riscossione Diritti di Segreteria

Per quanto riguarda l'attività di riscossione dei diritti di segreteria disposta con le note, numero 15592 del 6 novembre 2013 e numero 17806 del 12 dicembre 2013, nel corso dell' anno 2014 la stessa è stata ampliata anche per effetto degli incassi riferiti alle somme per l' accesso agli atti (nota prot. 13147 del 17 ottobre 2014).

L' Economo in merito al predetto servizio ha numerato progressivamente per anno i bollettari delle ricevute, vidimandoli con timbro a secco Iacp; inoltre per gli adempimenti propri, ha provveduto:

- a) Comunicare agli uffici dell' Ente (Ced e Ragioneria) i nominativi e le rispettive somme versate
- b) Tenuta e stampa del registro di cassa riferito alle predette operazioni;
- c) Rendicontazione annuale.

Le predette somme regolarmente incassate e riversate periodicamente nel conto di Tesoreria dell' Ente, pari ad € 3.314,00, sono state rendicontate ed approvate con Determina numero 739 dell' 11 dicembre 2014.

Gestione Parco Auto

Secondo quanto disposto con determinazione congiunta n.1 del 15 gennaio 2014 è stato adottato il programma di dismissione delle auto di servizio come specificato nell' allegato 1 della citata determinazione, includendo numero 2 auto di proprietà dell' Ente e precisamente la FIAT Punto targata BY 323 WR e la FIAT Punto targata BY 322 WR, rispettivamente dismesse con Determinazioni numero 467 del 03/09/2014 e numero 704 del 09/12/2014.

Il parco auto Iacp alla data del 31 dicembre 2014 risulta ora composto da n. 5 autovetture così di seguito descritte:

- a) n. 1 Alfa Romeo 159;
- b) n. 1 Fiat Punto diesel;
- c) n. 2 Fiat Grande Punto (noleggio)
- d) n. 1 Fiat Panda.

Gestione inventariale

Con disposizione dirigenziale n. 1 dell' 11 febbraio 2013 è avvenuto il passaggio di consegne dall' Ufficio Ragioneria al Servizio Economato per quanto concerne la gestione inventariale dei beni immobili e mobili.

In merito al predetto carico di lavoro si è provveduto a caricare/scaricare dalla procedura in uso URBI i seguenti beni riferiti al rendiconto anno 2013 (ultimo numero progressivo generale di Inventario al 31/12/2013 num.1867.

Scarico

- a) Categoria A n.1;

- b) Categoria B n.8;
- c) Categoria C n.85;
- d) Altri Beni n.6.

Carico

- a) Categoria C n.45
- b) Categoria B n.7
- c) Categoria E n.1 (autovettura).

Nel corso dell' anno 2014, contestualmente all' acquisto delle nuove poltroncine operative, sono state dismesse n. 44 sedie fatiscenti, come da verbale del 27 novembre 2014 ed eliminata n.1 stampante (permuta).

Gestione cespiti ammortizzabili

Sono stati determinati gli ammortamenti contabili per i beni mobili ed immobili facenti parte dell' Inventario dell' Ente; inoltre sono state registrate nel programma di contabilità le scritture contabili relative agli ammortamenti per l'anno 2013.

Servizio gestione affitti locali ed alloggi:

L'attività del servizio è stata prevalentemente indirizzata al recupero della morosità utilizzando tutte le risorse disponibili e mettendo in atto diverse strategie operative. In relazione a ciò, l'ufficio ha provveduto ad inoltrare gli avvisi di liquidazione di canoni e gli atti di diffida e messa in mora per un totale di n.750 utenti. In relazione all'attività di cui sopra è stata fornita assistenza a quegli inquilini morosi che si sono presentati per richiedere notizie circa le modalità di pagamento del debito. Sono stati perfezionati n. 132 Piani di rientro e di rateizzazione sottoscritti da inquilini di tutta la provincia. Relativamente agli utenti, iscritti nei ruoli esattoriali, che avevano richiesto un piano di rientro dell'intero carico debitorio, l'ufficio ha provveduto ad accertare i requisiti per la rateizzazione e, conseguentemente, a sospendere la riscossione coattiva formalizzando il tutto in n. 6 Determinazioni del dirigente del settore economico-finanziario per un totale di n. 72 utenti.

In riferimento ai piani di rientro sottoscritti a partire dal 2004, sono stati censiti gli inquilini che non hanno rispettato l'accordo di rateizzazione, segnalando all'ufficio legale le pratiche di competenza dell'Avvocatura interna per la ripresa delle azioni legali.

In ottemperanza a quanto disposto nell' art.2 del Regolamento approvato con Det. Cong. n.41/2010, l'ufficio, dopo aver acquisito dal Centro Elaborazione Dati i tabulati di nominativi con mancati pagamenti per periodi superiori a 6 mesi, ha elaborato varie tipologie di elenchi ed, in particolare ha : segnalato all'Ufficio Legale le partite di inquilini con morosità rilevante e pagamenti scarsi o nulli; controllato le posizioni di tutti i ruoli emessi;

comunicato al Centro Elaborazione Dati la conclusione della procedura di recupero, tramite il servizio di Esattoria, di alcune partite morose e dei pagamenti rateizzati.

Sono stati elaborati 2 ruoli coattivi per un totale di n. 325 nominativi. Sono stati raccolti n. 3 accordi di rateizzazione di canoni sottoscritti dagli utenti con Riscossione Sicilia SpA. Per ciò che riguarda la gestione delle partite immesse a ruolo, sono stati rendicontati tutti i riversamenti dei ruoli attraverso il servizio di gestione Rend@web fino alla seconda decade di dicembre 2014. L'ufficio, nel corso dell'anno ha prodotto: n. 40 attestazioni di morosità per l'Ufficio Legale; ha predisposto conteggi per la determinazione del debito residuo (estratto conto dettagliato) per n. 12 inquilini che ne avevano fatto richiesta e conteggi dell'importo versato per canoni ai fini del riscatto degli alloggi consultando il vecchio archivio cartaceo delle partite contabili ante 1985 per l'ufficio inquilinato. Ha predisposto n. 34 determinazioni di liquidazione per il rimborso dei depositi cauzionali di inquilini che hanno riscattato l'alloggio. Inoltre ha fornito ai vari uffici che ne hanno fatto richiesta, informazioni sulla residenza tramite collegamento online con i Comuni con i quali è stato attivato il servizio di consultazione telematica dell'anagrafe.

L'ufficio ha prodotto accertamenti reddituali per utenti non ancora in regola con la presentazione dei redditi riferiti all'anno impositivo 2011 trasmettendoli all'Ufficio Patrimonio. E' stata inoltre curata la corrispondenza con gli utenti che hanno fatto richiesta di rateizzazioni, di certificazioni del debito, richieste di rimborso di deposito cauzionale e fitti dopo il riscatto dell'alloggio.

Servizio C.E.D

Il 2014 è stato l'anno di scadenza per la presentazione, da parte degli inquilini, della situazione reddituale familiare ai fini dell'aggiornamento del canone di locazione; nell'occasione sono stati stampati e inviati i moduli a tutti gli inquilini tenuti alla dichiarazione. L'attività è proseguita con l'assistenza ai CAF convenzionati, e agli stessi inquilini, alla compilazione e alla presentazione dei moduli. Nel corso dello stesso anno, il C.E.D. ha fornito costantemente il supporto necessario agli uffici per quanto riguarda richieste di dati e statistiche. E viceversa, l'attività degli altri uffici ha comportato, per riflesso, un costante aggiornamento delle posizioni amministrative, reddituali e contabili degli inquilini, che sono state puntualmente e totalmente eseguite.

Sono state caricate 186 transazioni sottoscritte da inquilini morosi; per queste sono state predisposte le rate e stampati i bollettini nell'ambito degli accordi per la rateizzazione dei canoni pregressi. Si è provveduto periodicamente al controllo del pagamento delle rate delle 1.219 transazioni attive, con segnalazione all'ufficio legale e all'ufficio riscossione crediti.

Durante l'anno 2014 sono state, altresì, svolte le seguenti attività:

- raccolta, selezione e elaborazione delle informazioni, che hanno fatto da supporto ad altri servizi, come, per esempio, la compilazione della griglia degli immobili, elaborata per il Ministero delle Infrastrutture e per la Regione Siciliana, come previsto dall'art.4 della legge n.80/2014;
- gestione delle apparecchiature informatiche, del software e degli archivi magnetici, garantendo il supporto a tutti gli uffici che hanno lamentato problemi nell'utilizzo dei PC (virus, malware, rete, hardware); si è provveduto all'ottimizzazione dei pacchetti software della PA Digitale – Urbi, con l'allargamento dell'accesso a nuovi utenti;
- nell'ambito delle politiche di sicurezza delle apparecchiature informatiche, è stata rinnovata la licenza d'uso del programma antivirus per il server Fujitsu, che custodisce la banca dati del servizio Inquilinato e le cartelle condivise degli uffici e dei singoli dipendenti;
- è stata fornita una puntuale e celere consulenza e assistenza informatica agli uffici richiedenti, con l'installazione e la personalizzazione di tutti i nuovi PC acquistati o rigenerati, dei software necessari e dei collegamenti in ASP con la PA Digitale e/o alla banca dati dell'inquilinato GELIM, con gestione dei profili utenti degli stessi pacchetti;
- è stata attivata, per ogni dipendente dell'Istituto, una cartella condivisa sul server, in modo da sostituire gli elaborati cartacei e favorire una celere comunicazione tra i vari uffici;
- sono stati forniti elaborati e statistiche, sia a richiesta degli uffici che nell'ambito del regolamento sui controlli e sull'accertamento della morosità;
- con una costante azione di monitoraggio, si è proceduto alla rivisitazione dell'intera banca dati, con la rettifica delle anomalie e la segnalazione agli uffici interessati delle discordanze riscontrate, con particolare riguardo ai dati catastali trasmessi dall'ufficio Tecnico;
- sono state curate tutte le fasi delle comunicazioni agli utenti; sono state inviate 26.987 lettere in quattro invii trimestrali contenenti i bollettini per il pagamento dei canoni degli alloggi; le lettere con i bollettini per i detentori di locali sono state 1.136 e le fatture 229; inoltre sono stati inviati n.5.925 estratti conto a soggetti non in regola con il pagamento dei canoni, con conseguente ricevimento del pubblico che necessitava di chiarimenti o di ricostruzione del debito. Sono stati inviati con raccomandata A/R n. 755 avvisi di liquidazione a utenti il cui debito era in prescrizione al 31/12/2014. Infine sono stati stampati e inviati 5.317 moduli reddituali.

- è stata verificata la corrispondenza non recapitata, che è stata classificata in più file contenenti in tutto 225 nominativi, che a loro volta sono stati trasmessi al servizio Inquilinato per gli adempimenti di competenza;

UFFICIO EUROPA

L'attività dell'Ufficio Europa, a tutto il 2014, si può sintetizzare come segue:

Contratto di quartiere di Marsala : sono stati fatti una serie di incontri presso il Comune di Marsala e presso l'Assessorato Infrastrutture per definire la concessione del finanziamento, per la perizia di variante e suppletiva, che riguarda gli edifici n. 2 e 4 di via Omero con gravi problemi di dissesto, per il quale il Ministero ha autorizzato il finanziamento integrativo di €. 700.000,00-. Sono stati effettuati ulteriori incontri con l'Amm/ne Comunale e si è in attesa della lettera autorizzatoria dall'Assessorato Infrastrutture per la ripresa dei lavori.

Mazara del Vallo Via dei Sineis: per il suddetto progetto, dopo una serie d'incontri sia al Genio Civile che presso l'Assessorato Infrastrutture ed a seguito della nota del Ministero che ammetteva lo stesso progetto a finanziamento, e' stato predisposto l'aggiornamento al nuovo prezzario regionale 2013. Il progetto è stato trasmesso allo stesso Assessorato per il quale si è in attesa della nota sul finanziamento complessivo degli importi per l'adeguamento.

Attività di co-progettazione con altri Enti:

Dopo aver approntato il progetto definitivo , regolarmente approvato dalla conferenza dei servizi presso il genio civile di Trapani, del contratto di quartiere II di Erice San Giuliano per l'importo complessivo di €.6.000.000,00. sono stati organizzati degli incontri presso l' Assessorato Infrastrutture di concerto con l'Amm/ne Comunale per acquisire notizie sullo stato di avanzamento del progetto... Si è attualmente in attesa, quindi dell'autorizzazione dall'Assessorato Infrastrutture per l'espletamento della gara di appalto e relativo finanziamento.

E' stata approntata e finanziata la proposta progettuale per il bando "Piano nazionale per le città" di - Erice – completamento contratto di quartiere di San Giuliano importo complessivo €. 7.000.000,00, la parte riguardante lo Iacp lotti 76 -77-78 è di € 4.000.000,00. E' stato predisposto il progetto definitivo con tutti gli elaborati di competenza di questo Ufficio per il progetto definitivo-esecutivo, e si è in attesa della relativa autorizzazione del Ministero per il prosieguo.

Progetti:

recupero degli alloggi di via Venezia in Salaparuta, progetto presentato all'Ass. alla famiglia giusto bando del 07.09.2012-alloggi da destinare agli immigrati. I lavori sono stati consegnati nel mese di dicembre 2014 e l' importo dei lavori ammonta ad €119.243,90-.

ATTIVITA' RELATIVA AGLI OBIETTIVI 2014

Con deliberazione commissariale n. 8 del 21 Gennaio 2014 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014 ed allegati ed altresì la nota preliminare dello stesso Bilancio concernente gli obiettivi di settore da realizzare. Gli obiettivi assegnati, rinegoziati, successivamente con nota prot. n. 2014/18506 del 18/12/2014 possono essere sintetizzati come di seguito:

OBIETTIVO DI SETTORE 3.1

Recupero della morosità

prevedeva la riduzione della morosità pregressa con riferimento ai dati del consuntivo 2011 mediante l'attivazione di:

azioni ordinarie:

- a) notificazione diffide, estratti conto, sollecitazioni varie agli utenti morosi;
- b) aggiornamento della posizione reddituale degli utenti che non hanno mai presentato la dichiarazione dei redditi o che la stessa presenti situazioni non veritiere da accertare d'ufficio;
- c) promozione accordi di rateizzazione;

azioni coattive:

- a) iscrizione ruoli esattoriali per la riscossione coattiva delle partite morose;
- b) azioni legali

Servizi coinvolti: C.E.D., Servizio gestione affitti locali ed alloggi;

Indicatore: riduzione di almeno il 13% dei residui attivi da canoni risultanti dall'anno 2011 e precedenti.

Attività realizzata:

C.E.D.

I dati trasmessi dall'Ufficio Tecnico necessari per il calcolo dell'equo canone sono stati pari 84 inquilini, collocati nelle categorie B e C; per essi sono stati ricalcolati i canoni per gli anni interessati e, per gli inquilini il cui canone è stato variato, sono state inviate n. 33 lettere agli inquilini con la comunicazione del canone definitivo e del debito dovuto per effetto dell'aumento dello stesso.

Tutte le diffide con esito negativo di notifica sono state oggetto di ricognizione: di queste, 199 sono state notificate tramite messi comunali, altre 30 sempre tramite messi ma dopo aver acquisito il nuovo domicilio del debitore, 56 sono state inviate agli eredi o al nuovo domicilio accertato; per 16 pratiche si è ancora in attesa delle comunicazioni richieste ai Comuni; infine 12 pratiche sono state

chiuso perché gli inquilini sono deceduti e il credito non è esigibile. Sono state aggiornate tutte le posizioni degli utenti in funzione delle differenze reddituali trasmesse dall'ufficio Patrimonio pari a 430 variazioni. Per essi è stato ricalcolato all'occorrenza canone e debito complessivo.

E' stato elaborato, in sinergia con il servizio Affari Generali, il nuovo Regolamento concernente la normativa sulla Privacy, che è stato completato entro i termini indicati.

Servizio gestione affitti locali ed alloggi:

Da un elenco, estratto dalla banca dati dell'Istituto, di n. 1008 nominativi con rateizzazioni sottoscritte dal 2004 al 2013, sono state esaminate e chiuse le posizioni degli utenti che hanno pagato tutte le rate e di quelli con rateizzazione già scaduta e pagamenti residui minimi (1-2 rate) nonché quelle di inquilini che avendo riscattato l'alloggio, hanno pagato tutto il debito in unica soluzione. Dall'elenco dei nominativi residuali, sono state inviate le lettere di sollecito, a valere quale Atto di diffida e messa in mora, agli inquilini con più di 5 rate scadute distinguendo tra inquilini senza alcuna rata pagata e inquilini con alcuni pagamenti per un totale di n. 750 lettere inviate. A tali solleciti una parte dell'utenza ha risposto presentandosi in ufficio per chiedere chiarimenti o per formulare proposte di pagamento al fine di recuperare le rate arretrate. L'ufficio ha raccolto, nell'ultimo trimestre 2014, copie di bollettini pagati per un importo di oltre €. 35.000,00.

La seconda parte degli obiettivi ha riguardato le verifiche concernenti tutti i ruoli esattoriali emessi dall'Istituto (n.2.203 utenti). Sono state controllate tutte le posizioni dell'elenco, comunicando al C.E.D., affinché venisse aggiornata la banca dati, i nominativi il cui ruolo risultava essere stato pagato per intero. Particolare attenzione è stata data alle posizioni maggiormente morose con un debito iscritto a ruolo molto alto e con pagamenti minimi o nulli. Una prima parte di questo elenco è stata inviata al Concessionario dei ruoli – Riscossione Sicilia SpA, con nota prot. 5987 del 3/07/2014 al fine di richiedere notizie circa la data di notifica delle singole cartelle, le eventuali procedure intraprese e lo stato delle singole pratiche. E' stato successivamente individuato il funzionario preposto e sono stati, con lo stesso, programmati vari incontri durante i quali si sono approfondite alcune problematiche inerenti i ruoli. In merito alle suddette partite morose è stato possibile controllarne solo un campione, poiché la verifica, che viene fatta per numero di cartella e codice fiscale e non può essere, per legge, prodotta in maniera massiva, pertanto è possibile richiederla solo a campione sul totale dei ruoli emessi. In merito, l'ufficio ha stilato un prospetto contenente 70 nominativi a ruolo verificati presso l'esattoria e per ogni nominativo sono state annotate le seguenti informazioni: data di notifica della cartella, procedure esecutive intraprese, stato della pratica. L'ufficio inoltre ha curato la formazione di n. 48 fascicoli di utenti di cui alla Determinazione n.59/2014, predisponendo le certificazioni di morosità per ciascun inquilino, redigendo i ricorsi ex art. 32 R.D. n.1165/1938, acquisendo per ciascun utente la procura alle liti a firma del Commissario dell'Ente e trasmettendo all'Avv. Montanti tutta la

documentazione prodotta a mezzo e-mail, affinché potesse procedere con il successivo invio telematico presso le pertinenti sedi di Tribunale. Dell'elenco dei n.48 utenti non è stato possibile trasmetterne n.3 poiché ad oggi mancano ancora alcuni dati indispensabili per la composizione dei fascicoli e per i quali si provvederà prontamente appena possibile.

Si può affermare che l' obiettivo di settore è stato raggiunto sulla base dei seguenti dati:

- i residui attivi pregressi da canoni formati fino a tutto l'esercizio 2011 sono pari a € 8.002.810,40;
- i residui attivi pregressi formati a tutto l'anno 2013 sono pari a € 15.412.154,77.

Nel 2014 è stata riscossa, in conto residui, la somma di € 2.305.781,82 che, in percentuale, abbatte i residui attivi fino al 2011 del 28,80% e i residui attivi fino al 2013 del 14,96%

OBIETTIVO DI SETTORE 3.2

Aggiornamento informatico magazzino merci presso l'Economato

Descrizione

Il progetto prevedeva l'aggiornamento informatico del magazzino merci presso l'Economato consistente nell'aggiornamento di tutte le schede intestate ai vari articoli di magazzino.

Servizio coinvolto

Economato

Attività realizzata:

Sono state aggiornate n. 305 schede di magazzino che rappresentano il 100% di quelle in uso. Ogni dipendente ha avuto assegnato il proprio carico di lavoro, riportando quadrimestralmente l'attività svolta. Durante lo svolgimento della verifica e del controllo sono stati eliminati prodotti non più utilizzabili redigendo apposito verbale di cui alla nota prot. 18721 del 23/12/2014. Correzioni apportate su numero 156 voci. Si è provveduto alla sistemazione fisica per tipologia di tutti i prodotti in giacenza; i toner e le cartucce in uso sono state divise per le rispettive stampanti, quelli scaduti o deteriorati sono stati ritirati dalla Ditta addetta allo smaltimento rifiuti pericolosi, il materiale cartaceo è stato destinato al macero.

Le schede di magazzino risultano aggiornate ed il software in uso è in linea con le giacenze fisiche dei prodotti.

Sulla base dei dati sopra evidenziati, si può affermare che il suddetto obiettivo è stato realizzato.

OBIETTIVO DI SETTORE 3.2

Verifica e censimento dei beni mobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario.

Descrizione

In vista dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili al 31-12-2015, il presente progetto prevedeva il censimento e la verifica dei suddetti beni già dal 2014 con la ricognizione di almeno il 50% dei beni mobili.

Servizio coinvolto

Economato

Attività realizzata:

Nonostante le evidenti difficoltà nel ricercare la corrispondenza tra i beni presenti nelle stanze e quelli spostati arbitrariamente dal personale, si è rispettato, ugualmente, quanto previsto nell'obiettivo assegnato, individuando e censendo circa 50% dei beni mobili 1092 su 2025 e rimandando all'anno 2015 la restante parte; sono state approntate le nuove schede compilandole in modo provvisorio ed evidenziando i beni ancora da ricercare. Le schede da affiggere all'esterno di ogni stanza ove sono allocati i beni sono state numero 98, divise per piano come segue:

Piano Terra	3					
1 Piano	20					
2 Piano	16					
3 Piano	18					
4 Piano	14					
5 Piano	18					
6 Piano	5					
7 Piano	1					
Sede di Alcamo	3					
Totale	98					

Alla data del 31.12.2014 gli acquisti di nuovi beni sono stati num. 158 rispettivamente in parte caricati nelle schede dei singoli dipendenti e da registrare nel software in uso.

Sulla base dei dati sopra evidenziati, il suddetto obiettivo può ritenersi realizzato.

OBIETTIVO DI SETTORE 3.3

Riduzione dei costi legati alle utenze e ai consumi

Descrizione:

Il presente progetto prevedeva la razionalizzazione nel consumo del materiale da cancelleria legato ad un maggior livello di informatizzazione raggiunto dall'Ente e la riduzione del costo delle utenze: energia elettrica, gas, telefonia,...per effetto di una comparazione tra diversi fornitori di servizi. L'indicatore è rappresentato dalla riduzione del 1% delle somme impegnate nel Bilancio 2012 dei capitoli 31, 33, 32, 34, connesse al risparmio di materiale da cancelleria e costo delle utenze.

Servizio coinvolto: Economato, impegnato nell'approvvigionamento e nella razionalizzazione delle risorse.

Attività realizzata:

Utenze

Si riportano i seguenti pagamenti c/competenza effettuati a tutto il 31.12.2014:

	CONSUMI C/COMPETENZA			RIMBORSI E CONGUAGLI POSITIVI		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Utenza Idrica - Sede	1.100,97	424,71	851,60			
Energia Elettrica	20.605,34	30.987,86	20.938,87		1.198,40	929,62
Gas Naturale	6.165,57	12.816,12	11.571,86		666,23	3.507,89
Telefonia Fissa e Mobile	21.384,12	18.477,86	19.065,11	1.076,00	46,72	0
	49.256,00	62.706,55	52.427,44	1.076,00	1.911,35	4.437,51

Esposto quanto sopra, vengono ora ricalcolati i consumi di energia elettrica e di seguito si specifica che:

- 1) la somma di € 30.987,86 è così determinata (€ 2.97,10 pagamento conguagli anno 2012/2013, € 15.000,00 somma impegnata nell' anno 2013, € 12.990,76 somma impegnata nel 2014 per consumi riferiti all' anno 2013 – le fatture sono datate tutte anno 2014);
- 2) la somma di € 20.938,87 è così determinata (€ 8.16,73 periodo gennaio/marzo 2014 ed € 12.778,14 periodo aprile/settembre 2014 e conguagli);
- 3) La somma di € 929,62 deve essere incassata in quanto deriva dal rimborso del deposito cauzionale (Enel – Determina numero 528 del 2/10/2014) già pagato nel corso dell' anno.

Specificato quanto sopra, le utenze, vengono ora così riassunte per l' anno 2014 e divise per fornitore:

- a) *Gala SpA (Energia Elettrica)* – Convenzione Consip periodo da aprile/dicembre 2014 € 12.778,14 i costi dei consumi sono quelli definiti nella Convenzione Consip;
- b) *Enel SpA (Energia Elettrica)* – Somme impegnate c/competenza € 21.151,49 di cui € 12.990,76 riferite al precedente esercizio finanziario (al lordo dei conguagli positivi) – Costi determinate nel regime di salvaguardia;

- c) *Edison Energia (Gas Naturale)* - Convenzione Consip periodo da aprile/dicembre 2014 € 3.562,01 i costi dei consumi sono quelli definiti nella Convenzione Consip;
- d) *Eni Gas & Power – (Gas Naturale)* - periodo saldo conguaglio anno 2013 e gennaio/marzo 2014 € 8.009,85 al lordo dei rimborsi già contabilizzati per € 3.507,89;
- e) *Telecom Italia SpA (utenze telefoniche e manutenzione centralino)* – Somme pagate 19.065,11 – (comprendono anche i costi *una tantum* per € 414,80 di attivazione di n.2 contratti nonché la manutenzione annua del centralino di € 3.643,26 oltre iva 22%).

Consumi

Riguardo i consumi di cancelleria si riportano i seguenti prelievi del materiale effettuato dai dipendenti:

	Carta A3		Carta A4		Cartucce b/n e colore		Toner		carta igienica		asciugamani	
	consumo		consumo		consumo		consumo		consumo		consumo	
	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014
SETTORE AMM/TIVO	9	15	273	233	73	87	41	39	108	101	204	265
SETTORE TECNICO	9	13	120	111	86	128	12	9	26	15	61	57
SEF	3	8	115	102	74	81	15	13	50	72	136	315
TOTALI	21	36	508	446	233	296	68	61	184	188	401	637

Si evidenzia che sui consumi e di conseguenza sugli impegni di spesa ha notevolmente inciso l'aumento dell' aliquota Iva dal 21% al 22% con data 1 ottobre 2013.

Indicatore: riduzione del 1% rispetto alle somme impegnate nel Bilancio 2012 per i capitoli 31, 32, 33 e 34.

Al fine di evidenziare l'effettiva riduzione delle spese, si riporta, di seguito, un prospetto contenente i dati degli anni 2012/2014 suddivisi per capitoli, riguardanti la spesa impegnata a titolo di materiale di cancelleria ed utenze:

	Cap 31	Cap. 32	Cap. 33	Cap. 34	Totali
Anno 2012	€ 844,80	€ 32.430,86 (al netto di € 1076,00 per conguagli positivi)	€ 20.199,44	€ 26.801,88	€ 80.276,99
Anno 2014	€ 670,28	€ 41.422,83 (al netto di € 1076,00 per conguagli positivi)	€ 20.883,63	€ 16.737,23	€ 79.713,97

L'obiettivo di settore può dirsi realizzato perché, a fronte di una spesa impegnata nel 2012 sui capitoli 31, 32, 33, 34 (materiale da cancelleria ed utenze) pari a € 80.276,99, nel 2014 è stata impegnata una spesa pari a € 79.713,97 e cioè con uno scarto di cca il 1%.

OBIETTIVO DI SETTORE 3.4

Passaggio al nuovo sistema contabile di cui al D.lgs 118/2011

Descrizione

Il presente progetto prevedeva:

- predisposizione del nuovo piano dei conti integrato;
- riclassificazione del Bilancio secondo la nuova codificazione;
- trasposizione di tutti i dati contabili del nuovo sistema;
- test e verifica sul funzionamento.

Servizi coinvolti: Programmazione e gestione risorse finanziarie

Attività realizzata:

Il Bilancio di Previsione 2015 è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 12 del D.Lgs 118/2011. In particolare sono stati redatti due Bilanci di Previsione in parallelo secondo le due distinte normative: il primo sulla base del D.P.R. 729/06 ed il secondo sulla base del d.lgs 118/2011. Il Bilancio armonizzato è stato elaborato seguendo le varie fasi procedurali qui sotto riportate:

- è stato, *in primis*, acquisito un modulo integrativo del software di contabilità per la gestione del nuovo sistema presso la P:A. Digitale;
- una volta elaborato il Bilancio di Previsione sulla base della normativa previgente, tutti i capitoli sono stati manualmente riclassificati con la nuova codifica e, in particolare, nei titoli, tipologie e categorie per le entrate e nelle missioni, programmi, titoli, macroaggregati per le spese e ciò fino al quarto livello del piano dei conti che, in tal modo, risulta elaborato;
- Il Bilancio, così predisposto, è stato testato e verificato; è stato inviato all'Assessorato Infrastrutture e Mobilità Trasporti che lo approvato con suo provvedimento prot. n. 23069 del 04/05/2015, acclarato al protocollo generale dell'Ente al n. 5895 del 04/05/2015.

L'obiettivo è stato, così, realizzato.

Con riferimento agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati, per l'anno 2014, alla scrivente da parte dell'Amministrazione, si evidenzia che l'attività svolta è stata ampiamente descritta in una relazione, che per buona memoria si allega, inviata al Commissario ad acta, all'O.I.V., al dirigente amm.vo e tecnico ad interim, al Collegio Sindacale con n. prot. 2656 del 24/02/2015.

UFFICIO DI STAFF

Per ciò che concerne poi l'affidamento dei compiti di responsabilità di cui alla nota 2014/17867 di Settore, riguardante gli obiettivi assegnati assegnati :

punto 1) avvalendosi della collaborazione della collega assegnata all'ufficio di staff, sig. ra Allotta Giacomina, questa espressamente incaricata alla tenuta degli affari pertinenti la segreteria particolare del commissario ad acta pro tempore, l'ufficio di staff ha posto in essere tutti i compiti discendenti dal regolamento degli uffici e dei servizi, applicandosi altresì nella esecuzione dei compiti assegnati dal commissario ad acta pro tempore, dal dirigente del settore amministrativo. In particolare si è proceduto all'esame preliminare degli atti (delibere, comunicazioni interne ed esterne, corrispondenze con la Regione e altri enti), indispensabile al fine di portarli alla firma del commissario ad acta pro tempore. Si sono trattati **73 atti prodotti dal settore amministrativo**, di cui 3 annullati per sollevati vizi di formazione; **51 atti proposti dal settore economico finanziario** di cui 2 annullati e di **3 atti prodotti dal settore tecnico**. Nella fase di attività dell'ufficio di staff rientra anche la convocazione del collegio dei sindaci in seduta deliberante per un totale di **5 sedute**.

Periodicamente l'ufficio di staff ha proceduto a tenere informato il commissario ad acta pro tempore circa l'adozione da parte dei dirigenti di settore delle proprie determinazioni e tale attività ha avuto un compito essenzialmente informativo. L'ufficio ha anche tenuto la raccolta (esclusivamente informatica) dei verbali del collegio sindacale, ponendoli periodicamente all'esame del commissario ad acta pro tempore. Ha anche seguito l'attività del commissario ad acta pro tempore nei periodici incontri con la dirigenza dell'ente, occupandosi della redazione di verbali quando richiesti dal sig. commissario ad acta. Ha altresì curato le periodiche comunicazione alla Regione circa l'esistenza/assenza di incompatibilità e inconfiribilità in capo agli amministratori.-----

punto 2) Nel corso dell'anno costante è stato il raccordo, e non solo per iscritto, garantito tra l'ufficio del commissario ad acta, e dunque dell'ufficio di staff con la dirigenza dell'ente, le posizioni organizzative e i capi servizio, riuscendo a ottenere un ambito collaborativo certamente eccellente e che ha permesso anche una migliore e ottima interlocuzione del commissario ad acta con l'utenza che ha chiesto nel tempo di potere conferire con il commissario ad acta. Sono state intraprese anche attività finalizzate a migliorare l'attività dell'ente sotto il profilo del mantenimento della morosità entro ambiti sopportabili, attraverso essenzialmente una serie di stimoli per il recupero dei canoni non versati soprattutto dai conduttori titolari di contratti di locazione per locali ad uso commerciale. All'interno del punto 2 rientra anche l'organizzazione di missioni e rimborsi spese al commissario ad acta pro tempore, compito espletato dalla collega sig.ra Giacomina Allotta. Nel corso dell'anno 2014, nel periodo tra il 9.1.2014 e il 20.3.2014, si è data assistenza a n. 8 (otto) presenze in ufficio del commissario pro tem-

pore dr.ssa Rosanna Conti, con relativo rilascio di attestati di presenza a firma del responsabile dell'ufficio di staff e predisposti dalla collega sig.ra Allotta Giacomina e predisposizione di n. 7 (sette) atti propedeutici alla liquidazione di compensi per missione e/o rimborso spese; nel periodo tra il 6.6.2014 e il 22.12.2014 l'ufficio ha dato assistenza a n.29 presenze da parte del commissario pro tempore dr. ing. Salvatore Pirrone con relativo periodico rilascio di attestati di presenza a firma del responsabile dell'ufficio di staff e predisposti dalla collega sig.ra Allotta Giacomina. Sono stati predisposti numero 2 (due) atti propedeutici alla liquidazione. Sono stati altresì rilasciati su richiesta del commissario ad acta pro tempore certificazioni/attestazioni di presenza.----

punto 3) Il responsabile è incaricato altresì della tenuta degli affari inerenti i rapporti con i sindacati e la tenuta della segreteria della delegazione trattante. L'attività nel primo caso si è sostanziata con la proposta di adozione della determina a firma del dirigente del settore amministrativo per la definizione del monte ore dei permessi e dei congedi straordinari per l'espletamento dei compiti di componente la Rsu e di rappresentanza sindacale, nel corso dell'anno 2014. Per quanto riguarda la delegazione trattante sono state tenute due riunioni in data 14.11.2014 e in data 19.12.2014. In data 2 dicembre 2014 si è tenuta invece delegazione trattante per la parte contrattuale riguardante i dirigenti. I relativi verbali risultano trasmessi alla dirigenza dell'ente. I verbali risultano raccolti sia in modo cartaceo quanto informatico, gli atti risultano protocollati attraverso il protocollo generale informatico dell'ente.-----

punto 4) Il responsabile ha altresì adempiuto a curare i rapporti con gli organi di informazione. Nel corso dell'anno 2014 sono stati diramati 24 comunicati stampa. Non è stata curata alcuna rassegna stampa perché non richiesta. I comunicati stampa sono stati pubblicati sotto la relativa voce presso il sito dell'ente nonché diffusi, sia pure per sintesi, sulla pagina Facebook dell'Istituto. Si fa notare che grazie alla costante attenzione su quanto pubblicato in organi di stampa, lo scrivente in data 30.10.2014 ha avuto modo di segnalare al settore competente l'esistenza di una indagine da parte dei carabinieri, che ha portato alla denuncia di diverse persone, le quali sottraevano abusivamente energia elettrica per gli alloggi popolari occupati nel Comune di Calatafimi contrada Sasi.----

punto 5) Costante è stato il monitoraggio dell'ufficio di staff e nel corso dell'attività, spesso svolta di concerto con la dirigenza, non è stata sollevata alcuna anomalia da correggere.----

L'ufficio di staff, nel corso dell'anno, ha svolto, in generale, attività di supporto con gli altri uffici, occupandosi prevalentemente dei buoni rapporti con il commissario ad acta pro tempore. L'attività di lavoro è stata svolta nel rispetto delle direttive impartite dal Capo Settore Amministrativo e dei regolamenti vigenti, curando, si ripete, ampia collaborazione con i vari Servizi dell'Ente. Sono state af-

frontate e risolte prontamente le temporanee criticità dovute a particolari momenti dell'attività lavorativa verificatesi nel tempo.

punto 6) In aggiunta a questi compiti con specifici provvedimenti è stato chiamato a far parte del team che collabora la dr.ssa Gabriele Nunziata relativamente all'ufficio che si occupa delle attività inerenti la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione, incarico che essenzialmente è stato espletato nella cura:

- del sito web dell'ente

- della pagina dell'ente creata nell'ambito del social network facebook, i cui accessi risultano essere stati all'incirca un migliaio, complessivamente per tutte le comunicazioni via via inserite.

Con espressa delega della dr.ssa Gabriele ha altresì curato la corrispondenza relativa alle segnalazioni pervenute presso l'apposita casella di posta elettronica accessibile dal sito web, fornendo in totale nel corso dell'anno 4 risposte tante quante sono state le segnalazioni pervenute. Ha altresì partecipato a corsi di formazione esterni all'ente (in Roma, organizzati dall'associazione Federcasa e presso l'Iacp di Caltanissetta, ha inoltre partecipato a corsi di formazione presso il Senato della Repubblica e presso la Camera dei deputati, promossi sempre da Federcasa e nell'ultimo caso prettamente relativo ad acquisire specializzazione per gli aspetti della comunicazione esterna).

Sempre relativamente agli aspetti pertinenti il web, ha avuto modo di migliorare la visibilità dell'ente, ponendola in regime come chiesto dal super visore "magellano", il cui risultato è risultato positivo per tutte le voci inserite nella pagina web dell'Istituto, procedura questa seguita con la collaborazione del titolare master del web, dott. Marco Giacalone, ed in collaborazione con il capo servizio I sig. Pietro Giurlanda. Di detta attività si è trasmessa relazione alla dirigenza dell'ente con nota 2014/16128 del 26.11.2014. Periodicamente ha inserito nel sito tutte le comunicazioni inerenti la trasparenza dell'ente (determine, delibere commissariali, performance ecc), aggiornando anche l'elenco dei regolamenti in vigore presso l'ente, nonché tutte le comunicazioni variabili (nomina dei commissari, nomina Oiv, customer satisfaction).

A fine anno, dicembre 2014, ha proceduto ad organizzare corso di formazione sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e in particolare degli aspetti dell'abuso di ufficio. Corso che ha ricevuto l'adesione di autorevoli esponenti della magistratura e dell'avvocatura, nelle persone del pm dott. Tarondo Andrea e della dr. avv. Buscaino Donatella. Di tale corso l'ufficio è in possesso di n. 5 dvd forniti dalla ditta appositamente incaricata dell'intera audio video registrazione.

Per tutte queste attività , come risulta anche a Lei, ha ricevuto assieme alla collega sig.ra Giacomina Al-lotta, incaricata della segreteria particolare del commissario ad acta, **encomio per il lavoro svolto**. Encomio conferito con nota 2015/217 del 12.1.2015 dal commissario ad acta Dr. Ing. Salvatore Pirrone.

Si evidenzia inoltre che con **determina n.538/2014**, il dirigente del settore amministrativo ha costituito l'ufficio incaricato di affiancare l'organismo indipendente di valutazione, e nell'ambito di questo ufficio ha inserito lo scrivente, quale anche responsabile dell'ufficio di staff. Sostanzialmente lo scrivente è incaricato di affiancare l'Oiv provvedendo alla raccolta degli atti di Sua competenza, alla relativa notifica, alla convocazione dei dirigenti e alla scrittura e tenuta dei relativi verbali. Per questa attività è stato creato apposito registro, la cui tenuta è all'interno del proprio ufficio di staff.

- esame preliminare degli atti posti alla firma del commissario ad acta pro tempore – 100%
- rapporti con le organizzazioni sindacali – 100%
- delegazione trattante - 100%
- addetto stampa - 100%

- Istat : nel corso dell'anno 2014 il responsabile ha proceduto ad occuparsi di una nuova rilevazione avente ad oggetto **Rilevazione di informazioni, dati e documenti necessari alla classificazione di unità economiche nei settori istituzionali stabiliti dal sistema europeo dei conti nazionali e regionali della comunità – anno di riferimento 2013** . la raccolta dei dati è avvenuta attraverso il Settore Economico Finanziario dell'ente e sotto la vigilanza della dirigente dott. Gabriele Nunziata.
– 100%

- gestisce il sito istituzionale dell'ente - 100%
- collaborazione con i commissari - 100%

In particolare si segnalano ritenendoli di particolare evidenza a proposito di autonomia e responsabilità nella gestione del servizio di staff:

- la cura della pratica afferente il progetto di realizzazione di area attrezzata giochi in Marsala via Mazara;
- la predisposizione per la firma del commissario di un atto di indirizzo per i locali ad uso commerciale;
- le problematiche inerenti la messa in sicurezza degli alloggi popolari nel rione Sant'Alberto di Trapani (vicenda trattata in quanto emersa denuncia sulla stampa locale);
- la trasmissione ai sindacati del piano triennale delle azioni positive;

- la corrispondenza con la prefettura a proposito di esposto su occupazioni abusive e successiva partecipazione a riunione indetta da S.E. il sig. Prefetto su richiesta del sindaco del Comune di Trapani;
- le informazioni rese al Giornale di Sicilia per la rubrica dedicata a ricevere le lamentele dei lettori e nel qual caso relative alla gestione dei rapporti con assegnatario del Comune di Salemi tale sig. Drago Vittorio;
- l'attivazione di iniziative finalizzate a verificare uso e stato dei luoghi dell'impianto sportivo denominato Villa Favorita in Marsala;
- la predisposizione di atto di indirizzo a proposito di trasparenza nelle pubbliche forniture;
- la predisposizione di atto di indirizzo circa situazione debitoria da parte di affidatari e locatari di aree e locali ad uso commerciale;
- la predisposizione di atto di indirizzo circa situazione di degrado in rione ricadente nel Comune di Trapani – viale Marche lotto 8.-

IL DIRIGENTE AMM.VO

(F.to dott. Pietro Savona)

IL DIRIGENTE TEC. a.i.

(F.to dott. Pietro Savona)

IL DIRIGENTE FIN.

(F.to dott.ssa Nunzia Gabriele)

Statistica utenti per fasce di reddito suddivisi per comune.
Situazione al 31/12/2014

Elaborato n.1

COMUNE	N.ro abusivi	Senza doc.	Con doc.	A1	A2	A3	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1	C2	C3	C4	
ALCAMO	55	6	440	188	60	17	85	22	15	31	10	2	0	0	0	10	
BUSETO PALIZZOLO	0	2	34	12	3	0	3	3	1	1	8	1	0	0	0	2	
CALATAFIMI SEGESTA	8	0	65	32	11	3	9	1	3	2	1	0	0	0	0	3	
CAMPOBELLO DI MAZARA	25	0	45	28	11	0	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
CASTELLAMMARE DEL GOLFO	11	0	146	54	20	6	30	12	8	5	4	0	0	0	0	7	
CASTELVETRANO	24	2	557	211	102	11	92	36	18	48	16	2	0	0	0	21	
CUSTOMACI	14	0	52	21	3	2	9	5	3	5	2	0	0	0	0	1	
ERICE	79	0	289	121	57	12	27	17	8	25	12	9	0	0	0	7	
FAVIGNANA	2	0	23	13	3	0	4	0	0	3	0	0	0	0	0	0	
GIBELLINA	18	2	104	34	11	3	17	11	4	11	8	0	0	0	0	5	
MARSALA	301	13	891	450	125	22	115	35	27	62	18	3	0	0	0	34	
MAZARA DEL VALLO	204	0	202	100	21	6	37	7	8	5	6	1	0	0	0	11	
PACECO	4	1	53	16	9	2	5	2	3	7	2	1	0	0	0	6	
PANTELLERIA	1	0	202	65	30	8	34	20	10	20	6	2	0	0	0	7	
PARTANNA	78	5	153	82	15	2	21	5	4	10	8	0	0	0	0	6	
PETROSINO	28	1	33	13	2	5	4	2	1	5	0	0	0	0	0	1	
POGGIOREALE	7	2	60	32	6	0	12	1	4	3	2	0	0	0	0	0	
SALAPARUTA	8	5	66	39	14	2	12	8	3	3	4	1	0	0	0	0	
SALEMI	53	0	308	137	47	5	47	23	6	22	12	0	0	0	0	9	
SAN VITO LO CAPO	2	0	25	9	2	0	6	2	0	2	0	1	0	0	0	3	
SANTA NINFA	1	1	133	56	16	1	27	10	9	7	2	1	0	0	0	4	
TRAPANI	173	2	1.318	577	228	65	165	49	37	105	51	10	0	0	0	28	
VALDERICE	1	1	105	38	13	2	14	8	4	9	6	1	0	0	0	10	
VITA	7	1	62	26	5	1	17	4	1	4	1	0	0	0	0	3	
Totale	1.104	44	5.384	2.354	814	175	796	284	178	396	179	29	0	0	0	179	
				%													
				Totale Categoria "A"													
				3.343													
				Totale Categoria "B"													
				1.862													
				Totale Categoria "C"													
				179													

**Elaborazione utenti iscritti a ruolo esattoriale.
Situazione al 31/12/2014**

Elaborato n.2

Comune	N.ro Utenti	Situazione al 31/12/2013	Emesso anno 2014	Incasato anno 2014	Situazione al 31/12/2014
ALCAMO	183	1.012.807,02	137.876,52	74.133,75	1.076.549,79
BUSETO PALIZZOLO	20	116.637,42	18.915,68	7.409,58	128.143,52
CALATAFIMI SEGESTA	20	124.333,59	18.708,24	6.006,42	137.035,41
CAMPOBELLO DI MAZARA	29	207.301,81	20.017,80	5.249,84	222.069,77
CASTELLAMMARE DEL GOLFO	50	289.901,24	44.807,04	24.495,92	310.212,36
CASTELVETRANO	229	1.568.351,58	204.887,64	99.138,06	1.674.101,16
CUSTOMACI	32	193.949,11	30.101,88	13.096,08	210.954,91
ERICE	80	445.234,57	62.774,25	22.722,40	485.286,42
FAVIGNANA	4	32.630,81	2.743,56	2.581,06	32.793,31
GIBELLINA	62	485.190,89	59.941,68	20.489,55	524.643,02
MARSALA	489	3.363.149,21	402.765,57	170.635,07	3.595.279,71
MAZARA DEL VALLO	187	1.565.487,52	162.773,52	24.591,59	1.703.669,45
PACECO	19	112.980,69	31.887,72	8.116,91	136.751,50
PANTELLERIA	43	144.236,59	31.929,68	6.493,09	169.673,18
PARTANNA	119	847.165,35	91.845,88	15.311,40	923.699,63
PETROSINO	35	234.428,04	25.493,16	7.709,03	252.212,17
POGGIOREALE	35	269.844,86	24.508,56	4.845,23	289.508,19
SALAPARUTA	33	258.693,78	24.979,68	4.688,68	278.984,78
SALEMI	141	1.104.394,51	117.854,04	37.121,95	1.185.126,60
SAN VITO LO CAPO	12	78.417,68	7.953,00	3.202,40	83.168,28
SANTA NINFA	71	458.132,06	60.361,08	22.075,14	496.418,00
TRAPANI	471	2.860.945,02	416.392,77	182.058,17	3.095.279,62
VALDERICE	29	240.539,35	33.367,08	4.238,88	269.667,55
VITA	23	192.117,25	18.692,52	7.434,40	203.375,37
Totali	2.416	16.206.869,95	2.051.578,55	773.844,60	17.484.603,90

Elaborazione pratiche affidate ai legali.
Situazione al 31/12/2014

Elaborato n.3

Comune	N.ro Utenti	Situazione al 31/12/2013	Emesso anno 2014	Incasato anno 2014	Situazione al 31/12/2014
ALCAMO	5	24.293,33	4.408,28	4.705,88	23.995,73
BUSETO PALIZZOLO	8	71.447,04	8.667,84	771,41	79.343,47
CALATAFIMI SEGESTA	1	312,00	634,00	426,00	520,00
CASTELLAMMARE DEL GOLFO	1	9.742,02	2.002,92	1.502,19	10.242,75
CASTELVETRANO	30	269.316,28	36.005,60	4.536,07	300.785,81
CUSTOMACI	4	52.433,94	5.149,68	0,00	57.583,62
ERICE	4	20.684,21	2.610,60	624,00	22.670,81
FAVIGNANA	1	5.535,75	2.096,02	0,00	7.631,77
GIBELLINA	8	97.853,60	8.837,64	0,00	106.691,24
MARSALA	38	389.083,13	28.385,52	5.279,42	412.189,23
MAZARA DEL VALLO	2	46.439,60	4.087,80	0,00	50.527,40
PARTANNA	13	157.673,50	11.872,48	1.248,00	168.297,98
POGGIOREALE	3	40.390,06	2.780,16	0,00	43.170,22
SALAPARUTA	2	14.517,35	881,96	387,55	15.011,76
SALEMI	1	30.652,47	2.496,00	0,00	33.148,47
SAN VITO LO CAPO	2	19.297,96	1.573,80	0,00	20.871,76
TRAPANI	40	468.489,26	78.714,24	14.638,24	532.565,26
VALDERICE	10	153.368,94	19.156,80	0,00	172.525,74
VITA	2	22.748,55	2.117,16	624,00	24.241,71
Totali	175	1.894.278,99	222.478,50	34.742,76	2.082.014,73

Elaborazione alloggi e locali requisiti.
Situazione al 31/12/2014

Elaborato n.4

Comune	N.ro Utenti	Situazione al 31/12/2013	Emesso anno 2014	Incasato anno 2014	Situazione al 31/12/2014
BUSETO PALIZZOLO	2	0,00	1.300,00	624,00	676,00
CALATAFIMI SEGESTA	8	82.857,61	8.668,20	156,00	91.369,81
CAMPOBELLO DI MAZARA	6	11.689,22	2.496,00	966,00	13.219,22
CASTELLAMMARE DEL GOLFO	2	15.981,34	1.248,00	0,00	17.229,34
CASTELVETRANO	18	107.434,60	9.492,76	1.294,48	115.632,88
CUSTONACI	1	2.152,30	624,00	1.218,93	1.567,37
ERICE	6	50.904,73	5.420,04	0,00	56.324,77
GIBELLINA	25	67.381,51	18.752,64	6.408,67	79.725,48
MARSALA	29	320.016,07	23.558,52	3.795,05	339.779,54
MAZARA DEL VALLO	1	23.191,25	624,00	0,00	23.815,25
PACECO	14	85.123,52	13.119,64	2.137,20	96.105,96
PANTELLERIA	2	1.092,00	1.248,00	624,00	1.716,00
PARTANNA	13	98.755,67	11.438,88	0,00	110.194,55
POGGIOREALE	33	185.088,98	23.484,40	6.246,16	202.327,22
SALAPARUTA	30	112.187,70	18.490,36	4.196,05	126.482,01
SALEMI	53	255.690,74	37.971,84	4.580,89	289.081,69
TRAPANI	21	221.100,97	13.881,60	557,56	234.425,01
VITA	27	112.977,43	20.254,58	5.086,69	128.145,32
Totali	291	1.753.625,64	212.073,46	37.891,68	1.927.807,42

Importi in EURO

mesi/anni	CANONI ARRETRATI			COMPETENZE			TOTALE VERSAMENTI		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Gennaio	300.018	279.333	326.056	85.229	25.423	82.200	398.159	493.369	518.262
Febbraio	237.620	201.488	221.158	106.010	130.948	79.524	367.486	436.517	439.804
Marzo	201.018	181.604	182.187	135.760	162.824	125.726	349.184	394.973	405.618
Aprile	121.808	160.558	161.441	79.474	83.239	118.365	206.632	303.832	402.160
Maggio	145.850	122.831	152.908	186.133	132.380	131.123	340.274	350.329	370.188
Giugno	135.206	143.645	137.445	163.407	179.619	122.561	307.526	361.541	307.791
Luglio	131.715	125.155	119.297	125.082	117.608	114.934	277.651	263.870	280.665
Agosto	114.644	97.261	122.358	210.668	126.756	173.123	371.661	230.953	353.942
Settembre	119.642	137.200	94.420	181.626	217.545	157.567	321.987	394.509	346.511
Ottobre	135.661	172.540	121.540	194.956	162.776	161.287	531.308	439.621	423.001
Novembre	152.851	159.251	154.902	221.356	195.602	164.191	518.752	596.652	399.465
Dicembre	226.049	202.813	201.274	286.073	286.701	229.364	619.556	691.710	543.801
TOTALI	2.022.082	1.983.679	1.994.986	1.975.774	1.821.421	1.659.965	4.610.176	4.957.876	4.791.208

1.983.679

1.821.421

4.957.876

tot.canoni anno prec. 3.805.100

anno att. 3.654.951

differenza -150.149

Saldo c/c 10313914 al 31/12/2014 € 676.868,98