



**Istituto Autonomo Case Popolari**

Piazzale Falcone e Borsellino n°15  
91100 TRAPANI

SETTORE AMMINISTRATIVO - TECNICO - ECONOMICO FINANZIARIO

**COPIA DI DETERMINA CONGIUNTA N. 10 ANNO 2015 DEL 12-06-2015**

**OGGETTO:**

*TRAPANI – IACP – PROGETTO RELATIVO A: "VERIFICA MOROSITÀ INQUILINI IRREGOLARI" – PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI.*

**I COORDINATORI DEI TRE SETTORI**

PREMESSO che:

- fra le esigenze ritenute prioritarie da parte di questa Amministrazione vi è quella di affrontare le situazioni patologiche di maggiore rilievo tendenti alla riduzione della morosità;
- l'Ente deve monitorare costantemente tutte quelle posizioni anomale di occupanti a diverso titolo, tra le quali si annida una cospicua morosità che, pur avendo il diritto alla regolarizzazione del contratto locativo, non hanno ancora provveduto a legittimare la propria posizione;

ATTESO che precedenti esperienze hanno evidenziato come interventi e progetti mirati risultano particolarmente efficaci perché consentono di meglio illustrare agli inquilini le possibili azioni di rientro e/o di regolarizzazione e contenere, altresì, al minimo la posizione debitoria maturata dagli stessi;

Per tutto quanto sopra esposto;

NELLA CONSIDERAZIONE che per raggiungere l'obiettivo della riduzione della morosità è intenzione di questo Istituto procedere alla formalizzazione di un apposito progetto che verifichi le sotto riportate fattispecie:

1. Assegnatari in attesa di contratto;
2. Occupanti con diritto alla regolarizzazione;
3. Occupanti aventi diritto alla voltura del contratto;

RITENUTO opportuno che da tali posizioni, a differenza che nel passato, non debbano essere stralciate le pratiche già trasmesse al legale e quelle trasmesse all'esattoria per le quali è già avvenuta l'emissione dei ruoli, attivando, tra queste, azioni tendenti alla regolarizzazione delle posizioni contrattuali ed al conseguente recupero della morosità;

CONSIDERATO che nella riunione di tutti i capi servizio, tenutasi il 3/7/14, sono stati invitati tutti i presenti a manifestare la propria eventuale acquiescenza all'idea di progetto di che trattasi, tenuto conto che coinvolgerebbe quasi tutti i servizi e buona parte del personale dell'Istituto, tenendo prioritariamente conto delle esigenze che giornalmente emergono nel normale svolgimento dell'attività dell'Ente;

VISTO il “Regolamento riguardante l’attribuzione al personale della quota dei diritti di segreteria” -adottato con provvedimento commissariale n. 84/2011- all’art. 2, comma 1, lett b) prevede che il 20% delle somme confluiscono al Fondo per le risorse umane e produttività generale ovvero, siano destinate a specifiche iniziative per il miglioramento dell’efficienza dei servizi dell’Ente;

CONSIDERATO che le somme di cui all’art. 2, comma 1, lett. b) del Regolamento, da utilizzare per il progetto di che trattasi, risultano già impegnate per un importo pari ad €. 6.099,07, di cui € 2.982,88 riferiti all’anno 2012 ed € 3.116,19 riferiti all’anno 2013;

VISTO l’infrastriscritto progetto:

### **“VERIFICA MOROSITA’ INQUILINI IRREGOLARI”**

Il progetto prevede:

1. che da parte dei Servizi Gestione Affitti/CED/SEF e Legale/Amm.vo, vengano predisposti gli elenchi di tutte le pratiche da considerare ai fini della morosità;
2. tali elenchi saranno trasmessi a tutti i Responsabili dei Servizi, individuati con il presente provvedimento, perché gli stessi possano coinvolgere il personale assegnato illustrando i fini e le modalità dell’iniziativa;
3. i capi servizio ed i dipendenti interessati, organizzeranno la partecipazione al progetto attraverso iniziative atte a sensibilizzare gli inquilini individuati dall’elenco sopra richiamato anche tra coloro che non risultano in regola con l’obbligo della sottoscrizione del contratto di locazione con priorità all’entità della morosità;
4. qualora prevista nell’ambito dell’attività ordinaria del Servizio, è possibile ricorrere alla visita domiciliare che dovrà essere certificata da una scheda controfirmata dall’inquilino nella quale dovranno essere annotati i dati identificativi tratti da apposito documento di riconoscimento;
5. a cura dei succitati capi Servizio, sarà predisposta una scheda che dovrà contenere tutti i dati necessari ad identificare l’inquilino, l’alloggio, lo status e la situazione debitoria;

L’obiettivo della compilazione della scheda di cui sopra, è quello di:

1. accertare la reale presenza del soggetto individuato nel tabulato, quale abitante nell’alloggio;
2. illustrare le opportunità e la convenienza a regolarizzare la propria posizione;
3. spiegare le varie modalità di rientro dal debito secondo quanto previsto dall’apposito regolamento;
4. segnalare ogni fatto anomalo riscontrato;
5. indicare, sinteticamente, le condizioni sociali ed economiche del nucleo familiare interessato;
6. recuperare morosità;
7. l’accettazione dell’inquilino con la indicazione delle modalità.

### **PERSONALE ASSEGNATO**

Il progetto viene diviso in gruppi di lavoro composti dalle unità del Servizio partecipante, in capo ad ognuno dei quali verrà posto il Capo Servizio, che provvederà alla materiale assegnazione delle pratiche;

L’intero progetto si considererà concluso:

- con la redazione delle schede degli inquilini contattati contenenti le informazioni richieste nella scheda sottoposta alla firma dell’interessato;
- con la stipula di appositi contratti e/o accordi di rientro;

I risultati conseguiti saranno valutati comparativamente tra i diversi gruppi di lavoro tenendo conto dei seguenti fattori:

n. piani di rientro effettuati:	incidenza 20%
ammontare economico dei piani effettuati:	incidenza 30%
ammontare dell'acconto versato:	incidenza 50%.

La scheda di verifica di cui sopra definita dal dipendente, una volta acclarata al protocollo, seguirà le normali procedure dell'Ente con le competenze proprie in capo ai rispettivi Servizi;

Tra tali fattori verrà calcolata la media ponderata e le quote saranno attribuite ai singoli dipendenti che hanno determinato l'attività;

A tale progetto sarà destinata la quota dei diritti di segreteria di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) riferita agli anni 2012 e 2013 che ammonta ad €. 6099,07, di cui € 2.982,88 riferiti all'anno 2012 ed € 3.116,19 riferiti all'anno 2013 e che risulta inserita nei rispettivi Fondi per il personale;

Tale somma sarà ripartita tra i dipendenti partecipanti, secondo una media ponderata dei vari fattori di valutazione del progetto rapportati alla qualifica di appartenenza ed al rapporto contrattuale;

I Capi Servizio partecipanti al progetto dovranno presentare una relazione generale inclusiva dell'apporto, per ogni gruppo di lavoro, di ogni singola unità all'attività espletata espresso in %.

VISTA la legge Regionale n. 10/2000 e la legislazione vigente in materia;

VISTO l'art. 14 dello Statuto dell'Ente;

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con D.C. n. 1/2011

VISTO il Manuale Operativo per il Sistema di Valutazione vigente;

### **DETERMINA**

Per quanto espresso in narrativa

APPROVARE il progetto così come illustrato nella parte motiva del presente provvedimento e che qui si intende ripetuto e trascritto;

PRENDERE ATTO dei criteri generali per la valutazione dei partecipanti;

DARE ATTO che al progetto potranno partecipare i dipendenti dei seguenti Servizi:

AMMINISTRATIVO:	3° - 4° - 5° - 6°;
TECNICO:	1° - Ambiti A, B;
ECONOMICO FINANZIARIO:	2° - 4°

STATUIRE che:

- i Capi Servizio partecipanti al progetto, di concerto con il Capo Settore di appartenenza, dovranno indirizzare i singoli partecipanti al progetto, su tutte le fasi e le condizioni infrascritte;
- il progetto dovrà essere ultimato entro il mese di Febbraio 2016 e che, a richiesta motivata dai Capi Servizio, lo stesso potrà essere prorogato per un ulteriore periodo di 30 gg;

PUBBLICARE il presente provvedimento, secondo le modalità stabilite dal regolamento vigente, e trasmetterlo al Collegio Sindacale e all'O.I.V. per le necessarie verifiche e controlli;  
DARE ATTO che le somme scaturenti dal presente provvedimento pari complessivamente ad €. 6.099,07, di cui € 2.982,88 riferiti all'anno 2012 ed € 3.116,19 riferiti all'anno 2013 risultano già impegnate nei rispettivi Bilanci di previsione 2012-2013;

IMPUTARE la somma complessiva di € 7.556,14 (somme del progetto comprensive di oneri prev.li e ass.vi) nel modo seguente:

- per € 1.298,81 al C.R U, Tit. I, A.E. I, U.P.B. I, cap. 5, art. 0
  - per € 1.684,07 al C.R U, Tit. I, A.E. I, U.P.B. I, cap. 4, art. 0
  - per € 310,28 al C.R U, Tit. I, A.E. I, U.P.B. I, cap. 8, art. 0
  - per € 402,33 al C.R U, Tit. I, A.E. I, U.P.B. I, cap. 7, art. 0
- dal Bilancio di Previsione 2015, gestione residui 2012;
- per € 3.116,19 al C.R U, Tit. I, A.E. I, U.P.B. I, cap. 4, art. 0
  - per € 744,46 al C.R. U, Tit. I, A.E. I, U.P.B. I cap. 7, art. 0
- dal Bilancio di Previsione 2015, gestione residui anno 2013;

DISPORRE che il responsabile del I Servizio Amministrativo curi la trasmissione del provvedimento ai Capi Servizio i quali, a loro volta, ne notificheranno stralcio ad ognuno dei dipendenti interessati.

#### **I COORDINATORI DEI TRE SETTORI**

**AMMINISTRATIVO**

**TECNICO AD INTERIM**

**ECONOMICO-FINANZIARIO**

*F.to Dr. Pietro SAVONA*

*F.to Dr. Pietro SAVONA*

*F.to D.ssa Nunziata GABRIELE*