



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

SETTORE TECNICO – SERVIZIO SERVIZI TECNICI GENERALI

COPIA DI DETERMINA N. 596 ANNO 2015 DEL 16-10-2015

NUMERO DETERMINA DI SETTORE: 168

OGGETTO:

TRAPANI – IACP - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL SETTORE TECNICO: INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DEI SERVIZI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015.

IL CAPO DEL SETT. TECNICO

SAVONA PIETRO

PREMESSO che:

- è in vigore presso l'Ente il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con D.C. n. 1 del 11/1/2011 che ha recepito le direttive del D.L.vo 150/09 applicabili nella Regione Sicilia;
- il regolamento si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di amministrazione competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi burocratici fanno capo le competenze gestionali;
- 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 immobili

- è compito del dirigente del settore procedere all'assegnazione del personale ed all'attribuzione delle competenze ai singoli servizi, nonché degli obiettivi per l'anno 2015, nel rispetto del vigente regolamento;
- a seguito di apposite riunioni con i titolari di P.O., anche alla presenza della Amministrazione, è stato ritenuto opportuno mantenere, anche per l'anno 2015, la suddivisione di tutti i compiti propri del Settore Tecnico, tra i due ambiti territoriali individuati, assegnando ad ognuno le competenze e responsabilità necessarie alla gestione degli immobili;

VISTA la nuova struttura organizzativa dell'Ente (ALLEGATO B al Regolamento);

VISTO il nuovo quadro di assegnazione del personale (ALLEGATO C al Regolamento);

VISTA la l.r. n.10/2000 e la legislazione vigente in materia;

VISTA la deliberazione commissariale n. 1 dell'11/01/2011;

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

VISTE le Disposizioni Dirigenziali nn. 7 ed 8 del 16/3/2012 con le quali venivano attribuite le P.O. alle due unità di Ctg. D/3 e delegate agli stessi alcune funzioni sulla base di quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs.vo 165/01;

VISTA la Nota preliminare al Bilancio di Previsione, esercizio finanziario 2015 che individua, per ciascun settore e servizio, gli obiettivi strategici da realizzare per lo stesso esercizio;

Sulla scorta di quanto stabilito di concerto con i responsabili di Servizio in merito alla attività di competenza degli stessi (scheda Allegato A per il Servizio 1° - scheda Allegato B per i due Ambiti Territoriali) che qui si intendono riportate e trascritte;

D E T E R M I N A

INDIVIDUARE le seguenti competenze per ogni servizio del Settore Tecnico con la dotazione di personale conseguente nonché gli obiettivi per l'anno 2015:

1° SERVIZIO – Servizi Tecnici generali

Competenze (Vedi “**Allegato A**”) in particolare:

- Svolge attività amministrativa generale di supporto all'interno del Settore Tecnico e, specificamente, in collaborazione o su richiesta degli altri Servizi.
- Elabora le delibere e le determine del Settore;
- Cura ogni rapporto con l'Osservatorio LL.PP.
- Richiede l'accreditamento delle somme finanziate per la realizzazione di interventi –
- Smista la posta in arrivo per i diversi Servizi –
- Provvede alla trasmissione dei provvedimenti amministrativi agli altri Settori/Servizi dell'Ente nonché di tutti gli atti destinati alla pubblicazione sul sito –
- Esamina ed appronta i provvedimenti consequenziali alla richiesta di nulla-osta all'esecuzione dei lavori in proprio da parte dei conduttori –
- Provvede alla liquidazione, mediante compensazione dei canoni, delle somme per lavori la cui esecuzione in proprio da parte dei conduttori risulti preventivamente autorizzati
- Raccoglie le disposizioni di servizio-
- Rilascia le certificazioni circa le agibilità degli immobili –
- Su specifica designazione del Capo Settore cura lo svolgimento di gare per l'aggiudicazione lavori e la fornitura di servizi e forniture.

Personale assegnato:

Personale a T. I.:

Capo Servizio:

rag. Fanara Emanuele, Istruttore Amministrativo – Cat./C

(Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011 e Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con D.C. 3/2012)

Personale a T. D.

Esecutore Amm.vo/Cont. Cat. B Sig. Tardia Giovanni

2° SERVIZIO –Manutenzione straordinaria impianti

Competenze:

- Raccoglie le richieste di intervento avanzate dall'utenza;
- Prende in consegna gli alloggi rilasciati dagli inquilini ed effettua i controlli al fine della disponibilità;
- Cura l'esecuzione degli interventi anche in amministrazione diretta;
- Liquidava le somme dovute ai fornitori;
- Segnala agli altri Settori gli inquilini morosi e le somme eventualmente dovute per compartecipazione ai lavori effettuati;
- Cura i rapporti con la CC.DD.PP.

3° SERVIZIO –Determinazione canone, valutazioni immobili, accatastamento, fascicolo del fabbricato

Competenze :

- Procedere alla valutazione degli immobili e ne determina il valore locativo;
- Effettua le determinazioni dei canoni;
- Cura l'accatastamento ed in particolare:
 - accerta tutte le difformità o l'assenza di dichiarazioni relative agli immobili;
 - provvede alle volture ;
 - provvede alla dichiarazione degli alloggi non censiti elaborando il DOCFA;
 - predisporre il documento di conformità urbanistica ai fini della vendita;
 - predisporre l'APE (attestato di prestazione energetica) ai fini della vendita;
- Cura l'archivio del Settore Tecnico sovrintendendo alla sua organizzazione;
- Cura l'elaborazione del fascicolo del fabbricato finalizzata essenzialmente al censimento delle autorizzazioni, concessioni, agibilità rilasciate per ogni complesso edilizio;
 - Cura i collegamenti informatici con l'Agenzia del territorio e provvede alla verifica ed alla stampa delle visure.

4° SERVIZIO –Gestione tecnico-amministrativa- Progettazione impianti e strutture

Competenze :

- 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 e privata;
- Appronta gli atti propedeutici alla eliminazione delle situazioni di pericolo riscontrate nonché quelli necessari alle richieste di stanziamento dei fondi;
- Sovrintende ai lavori di ripristino strutturale;
- Redige le tabelle millesimali e provvede per il recupero della spesa - nel caso di condomini misti (cioè con alloggi in parte riscattati);
- 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 effettuati;
- Elabora i progetti strutturali e degli impianti per gli interventi sia di nuova costruzione che di recupero;

- Effettua sopralluoghi - ove necessario – sul patrimonio immobiliare finalizzati al loro trasferimento.

5° SERVIZIO- manutenzione ordinaria degli immobili,

Competenze:

- Raccoglie le richieste di intervento, cura i sopralluoghi e dispone gli eventuali lavori, da eseguirsi secondo la normativa vigente;
- Liquidava i fornitori e segnala agli altri Settori eventuali situazioni di abusivismo o morosità, accertati nell'espletamento del proprio lavoro;
- Provvede alla presa in consegna degli alloggi rilasciati dagli assegnatari ai fini della dichiarazione di disponibilità per nuove assegnazioni;
- svolge attività di progettazione e direzione lavori presso gli alloggi da mantenere.

STABILITO che

- ogni ambito Territoriale, comprendente un numero predeterminato di Comuni, è responsabile di tutte le attività e le competenze previste nei Servizi 2, 3, 4 e 5, per come previsto dalla DD 286/14 a far data dal 1/6/14 e dalla scheda sub. **“Allegato B”** a cui si rimanda;
- ad ognuno degli Ambiti individuati viene assegnato un responsabile ed il personale così come appresso individuato:

Ambito A -

Personale Assegnato:

Responsabile: arch. Maltese Giuseppe, Cat. contrattuale D/3, Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011, R.U.P. (ex D.Lgs.vo 163/2006);

Personale T.I.

Istruttore Dir. Tecnico	Cat. D	geom. Gabellone	Francesco
Istruttore Dir. Tecnico	Cat. D	arch. Cabellone	Antonia
Istruttore Tecnico	Cat. C	geom. Allotta	Antonio
Esecutore Amm.vo/contabile	Cat. B	sig. Sciascia	Gaetano
Esecutore Amm.vo/contabile	Cat. B	sig. Dispensa	Salvatore

Personale T.D.

Esecutore Amm.vo/cont.	Cat. B	Sig.ra Piccichè Anna Maria
Esecutore Amm.vo/cont.	Cat. B	geom. Poma Paolo.

Ambito B

Personale Assegnato:

Responsabile: ing. Michele Corso, cat. Contrattuale D/3, Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011, R.U.P. (ex D.Lgs.vo 163/2006);

Personale T.I.

Funzionario Dir. Tecnico	Cat. D	geom.	La Sala	Nicolò
Istruttore Dir. Tecnico	Cat. D	geom.	Costa	Antonio
Istruttore Tecnico	Cat. C	geom.	Manzo	Leonardo
Istruttore Tecnico	Cat. C	geom.	Martinez	Tommaso

Personale T.D.

Esecutore Amm.vo/cont.	Cat. B	sig.ra	Ingrassia	Elena
Operatore Serv. Aux	Cat. A	sig.	Bica	Luca
Operatore Serv. Aux	Cat. A	sig.	D'angelo	Nunzio.

DARE ATTO che gli obiettivi assegnati al Settore ed ai Servizi, contrattati con i responsabili dei Servizi ed i titolari di P. O. in fase di redazione dello strumento finanziario, sono conformi a quanto deliberato dall'Amministrazione;

DARE ATTO che gli obiettivi assegnati coincidono con le competenze elencate per ogni servizio tenendo conto, inoltre, delle disposizioni dell'Amministrazione nelle Note preliminari che si riportano sub "Allegato C" :

DARE ATTO che i risultati del Settore saranno valutati complessivamente tenendo conto dell'apporto di ogni Ambito Territoriale, ai fini del raggiungimento degli obiettivi e della valutazione finale, che non dovrà essere inferiori al 50% di quanto assegnato al settore, fermo restando che ogni ambito potrà conseguire separatamente il proprio obiettivo;

DARE ATTO che il presente provvedimento riguarda l'anno 2015, produrrà effetti anche per il futuro qualora non modificato ed annullerà ogni altro in contrasto con esso.

FARE CARICO ai responsabili di Servizio di ripartire i compiti al personale assegnato, tenendo conto della categoria di ognuno, dando comunicazione al Capo Settore di ciò;

TRASMETTERE il presente provvedimento a tutti i Settori dell'Ente, al Commissario, al Collegio Sindacale, all' OIV .

IL DIRIGENTE a.i.
F.to SAVONA PIETRO