



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO AREA FINANZIARIA

COPIA DI DETERMINA N. 154 ANNO 2018 DEL 05-03-2018

NUMERO DETERMINA DI AREA: 46

OGGETTO:

AREA FINANZIARIA – INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DEI SERVIZI ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018.

IL CAPO DELL' AREA FINANZIARIA

GABRIELE NUNZIATA

PREMESSO che:

- Con deliberazione commissariale n. 125/17, è stato approvato il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dello IACP, unitamente all'organigramma che individua la macrostruttura dell'Ente e le principali materie di competenza delle Aree dell'Istituto;
- con D.C. 108/2015 si è proceduto alla "RIDETERMINAZIONE DELL'ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE" al fine di perseguire una maggiore efficienza nell'ambito dei servizi resi all'utenza e di rendere più snella e adeguata la organizzazione della struttura, per segnare un passo decisivo verso l'obiettivo della semplificazione dei processi decisionali, dell'eliminazione dei rischi di frazionamento dei procedimenti a favore di una loro maggiore integrazione, attraverso l'organizzazione per obiettivi e processi, con progetti prioritari;
- la struttura organizzativa dell'Istituto, sul modello di quanto previsto dalla Regione Siciliana, è stata articolata in tre Aree, con al vertice i rispettivi dirigenti, e da Servizi in modo che l'articolazione della stessa costituisca l'asse portante più stabile, mentre potranno successivamente essere istituite Unità Operative semplici, a completamento degli assetti istituiti che, così come anche l'organigramma che ne individua la prevista dotazione, non costituiscono fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione;
- si è stabilito, quindi, di applicare gradualmente tale innovazione impegnando i dirigenti dell'Ente, ognuno per la propria competenza, a predisporre tutti gli atti di gestione necessari per l'attuazione della rideterminazione organizzativa, adeguando i regolamenti e la distribuzione del personale tra i nuovi Servizi come individuati;
- per quanto riguarda l'Area Finanziaria risultano individuati i seguenti servizi:
 - 1° Servizio Contabilità e Programmazione Risorse;
 - 2° Servizio Economato e Provveditorato;
 - 3° Legale e Contenzioso;
- 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;

- Con deliberazione commissariale n. 7 del 24/01/2018 è stato approvato l'aggiornamento al Piano della prevenzione della corruzione e al Piano della Trasparenza per il triennio 2018/2020 in materia di anticorruzione e trasparenza che contiene la mappatura dei Servizi con la previsione delle attività da porre in essere e la misurazione del rischio avendo come presupposto che:
 - il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
 - il monitoraggio delle misure di contrasto alla corruzione viene effettuato contestualmente alle verifiche dei relativi obiettivi in relazione alla performance individuale e organizzativa dei soggetti;
- Con D.C. n. 16/2018 è stato approvato il piano della performance 2018/2020, contenente gli obiettivi strategici ed operativi, di portata pluriennale, allegati a detto provvedimento di cui fanno parte integrante e sostanziale;

STABILITO che è compito del dirigente dell'Area dover procedere all'assegnazione del personale e all'attribuzione delle competenze ai singoli servizi, nonché all'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2018 nel rispetto del su ricordato regolamento;

VISTA la deliberazione commissariale n. 125/2017 riguardante il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la deliberazione commissariale n. 108/2015 riguardante la rideterminazione dell'Assetto strutturale dell'Ente;

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

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

Sulla scorta dello schema di determina predisposto di concerto con i responsabili di Servizio in merito alla attività di competenza degli stessi;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono riportate e trascritte,

INDIVIDUARE le seguenti competenze per ogni servizio dell'Area Finanziaria con la dotazione di personale conseguente nonché gli obiettivi, sia ordinari che strategici, per l'anno 2018:

1° SERVIZIO – CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE RISORSE

Competenze:

- Elaborazione degli ordinativi di incasso e pagamento;
- Gestione della contabilità ai fini IVA;
- Gestione contabilità speciale: prelevamenti dai conti presso la Banca d'Italia e tenuta dei relativi registri;
- Prelevamenti dalla Cassa regionale;
- emissione fatture vendite alloggi;
- gestione dei rapporti con il Tesoriere: Unicredit s.p.a;

- Emissione delle certificazioni fiscali per i professionisti in qualità di sostituto d'imposta;
- Assistenza e supporto per il Collegio sindacale;
- Elaborazione, di concerto con il Dirigente del Settore, dei documenti contabili: Bilancio di Previsione, Rendiconto della gestione, variazione al Bilancio di Previsione;
- Gestione della contabilità economico-patrimoniale ed elaborazione dei relativi libri contabili obbligatori;
- Gestione della contabilità fiscale ed elaborazione delle dichiarazioni fiscali.

Personale assegnato:

Personale T.I.

Istruttore Direttivo Amm./contabile Cat. D D.ssa Maria Angela Corvitto
(Capo Servizio - Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011 e Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con D.C. 3/2012)

Istruttore Amm./contabile Cat. C Sig. Matteo Ferreri (fino al 30 Giugno 2018)
Esecutore Amm.vo/cont. Cat. B Sig.ra Maltese Annamaria

Personale T.D.

Esecutore Amm.vo/cont. Cat. B Sig.ra Coppola Anna Maria
Esecutore Amm.vo/cont. Cat. B Sig.ra Allotta Giacomina
Operatore dei servizi ausiliari Cat. A Sig.ra Barbera Bartolomea Maria

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVO AREA (Miglioramento ed efficientamento della contabilità dell'Ente):

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Indicatore dell'obiettivo strategico 2018 Rispetto termini di legge
Miglioramento ed efficientamento della contabilità dell'Ente:	<p>Rispetto dei termini di legge per l'approvazione del rendiconto della gestione 2017 e del Bilancio di Previsione 2019/2021</p> <hr/> <p>Contabilizzazione degli incrementi patrimoniali dei beni immobili che si sono prodotti nell'anno 2017 ai fini dell'aggiornamento del valore inventariale, del calcolo degli ammortamenti e dell'esposizione nel conto economico e stato Patrimoniale. (di concerto con il servizio Economato)</p>	<p>----- Elaborazione inventario, Conto economico e Stato Patrimoniale con valori aggiornati e corretti.</p>

2° SERVIZIO – ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Competenze:

- Gestione della cassa economale e di tutti gli adempimenti normativi ad essa connessi;
- Liquidazione e pagamento bollette utenze;
- Approvvigionamenti di materiale da consumo, mobili ed attrezzature per tutti i servizi dell'Istituto e gestione rapporti con CONSIP e Me.Pa.;
- Gestione impianti dell'Ente: caldaia, ascensori, condizionatori, impianti fissi,...
- Gestione buoni pasto dipendenti: acquisto;

- Gestione della posta in partenza;
- Gestione del magazzino dei materiali e della cancelleria;
- Gestione parco macchine: manutenzione e revisione autoveicoli, pagamento delle tasse e delle assicurazioni;
- Gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- gestione cauzioni delle imprese aggiudicatarie dei lavori;

Personale assegnato:

Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile Cat. D Dott. Spanò Vincenzo (fino al 30 giugno 2018);
(Capo Servizio - Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011 e Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con D.C. 3/2012)

Istruttore Amm.vo/contabile	Cat. C	Sig. Maggio Matteo
Operatore CED	Cat. B	Sig.ra D'Esposito Maria Lucia
Esec. Amm.vo/contabile	Cat. B	Sig. Campaniolo Mariano

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVO AREA (Miglioramento ed efficientamento della contabilità dell'Ente)

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Indicatore dell'obiettivo strategico 2018
Miglioramento ed efficientamento della contabilità dell'Ente	Contabilizzazione degli incrementi patrimoniali dei beni immobili che si sono prodotti nell'anno 2017 ai fini dell'aggiornamento del valore inventariale, del calcolo degli ammortamenti e dell'esposizione nel conto economico e stato Patrimoniale	Elaborazione inventario, Conto economico e Stato Patrimoniale con valori aggiornati e corretti.
	----- Aggiornamento dei consegnatari dell'Ente alla luce delle variazioni intervenute nella struttura org.va, con elaborazione delle relative schede	----- Schede dei consegnatari aggiornate

3° SERVIZIO – LEGALE E CONTENZIOSO

Si occupa di tutte le attività individuate con l'istituzione del Servizio di cui alla delibera commissariale n. 22 del 6/03/2007 ed in particolare:

- delle specifiche incombenze nel campo dell'attività legale, sotto il duplice profilo delle funzioni contenziose (art.3 del rispettivo Regolamento) e di quelle consultive (art.4 del Regolamento);
- Mantiene i compiti di collegamento, informativo e amministrativo, con i Legali esterni che, in base ad incarichi affidati negli anni passati o, in via residuale, attualmente ed in presenza di procedimenti ancora aperti, hanno necessità di interagire con l'Istituto;
- Cura ogni adempimento amministrativo e legale connesso alle diverse problematiche delle espropriazioni;
- Gestisce i contenziosi condominiali.

Inoltre:

- Gestione dei ruoli esattoriali: elaborazione, emissione e verifica delle riscossioni, delle inesigibilità, discarichi e sospensioni;
- Gestione rapporti con l'agente della riscossione ed Equitalia servizi;
- Elaborazione dei piani di rateizzazione nei confronti degli inquilini morosi;
- Elaborazione rimborsi: depositi cauzionali, eccedenza canoni, ecc ;
- Verifiche anagrafiche e reddituali di singole posizioni ed elaborazione di eventuali avvisi di liquidazione;
- Gestione dei rapporti con gli inquilini: ricevimento utenza;
- Gestione rapporti con Enti istituzionali: Comuni;
- Gestione rapporti condominiali.

Personale assegnato:

Personale a T. I.

Istruttore Direttivo (Avvocato) Cat. D Avv. Montanti Laura
(Capo Servizio - Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011 e Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con D.C. 3/2012)

IstruttoreAmm.vo/contabile	Cat. C	Sig. La Commare Natale
IstruttoreAmm.vo/contabile	Cat. C	Sig.ra Giacomarro Elisabetta
IstruttoreAmm.vo/contabile	Cat. C	Sig. Di Discordia Diego
Istruttore Amm.vo/contabile	Cat. C	Sig.ra Ottaviani Maria Letizia

Personale fuori ruolo:

Istruttore Direttivo Cat. D Avv. Francesco Longhitano
(Responsabile del procedimento ex l.r. 5/2011 e Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con D.C. 3/2012)

Personale a T.D.:

Operatore Servizi Aux Cat. A Sig.ra Accardo Maria

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVO AREA (Recupero morosità Pregressa)

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Indicatore dell'obiettivo strategico 2018
Recupero morosità Pregressa	Ricognizione morosità locali ed alloggi con annesse azioni legali e di recupero contestuale degli alloggi e dei crediti, praticando, all'occorrenza: azioni di sgombero e/o pignoramenti di beni ed emolumenti	100 nominativi assegnatari alloggi morosi. 100 nominativi assegnatari locali morosi

Obiettivi strategici comuni a tutti i servizi dell'Area Finanziaria:

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Indicatore obiettivo strategico
Legalità e trasparenza	Applicazione delle misure anticorruzione scaturenti dal PTCT relative all'annualità corrente.	100% delle misure adottate
Promozione della massima trasparenza ed integrità dell'attività dell'Ente	Miglioramento della informatizzazione interna al fine di semplificare i processi e rendere più efficiente l'amministrazione.	Utilizzo delle procedure informatiche in dotazione
Riduzione generale dei costi	Semplificazione dei processi di lavoro Condivisione attrezzature Riduzione uso autovetture	Verifiche costanti Accorpamento stampanti Accorpamento missioni

DARE ATTO che gli obiettivi assegnati, sia ordinari che strategici, saranno considerati ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale sulla base del vigente sistema di valutazione e misurazione permanente;

DARE ATTO che il presente provvedimento produrrà effetti per l'anno 2018, sarà efficace anche per il futuro qualora non modificato, ed annullerà ogni altro in contrasto con esso;

DARE ATTO che l'assegnazione delle attività e del personale addetto ai Servizi potrà subire modifiche sulla base della rotazione prevista dal Programma annuale di prevenzione della corruzione e della implementazione della nuova struttura organizzativa sopra richiamata ancora da completare;

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

TRASMETTERE il presente provvedimento a tutte le Aree dell'Ente, al Commissario, al Collegio Sindacale e all' OIV.

IL CAPO AREA FINANZIARIA
F.to D.ssa Nunziata Gabriele