



Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

Riconosciuto Ente Morale con R.D. 19.07.1924 N. 1245



REGIONE
SICILIANA

Prot. n.

Reg. int. n.

Acireale, li **19 DIC. 2017**

Area Servizio

*Ai Componenti il Nucleo di Valutazione
Presidente Dott. Maurizio Campisi
Componente Dott. Massimo Urso
Componente Dott. Claudio Merlino
SEDE*

Oggetto: Relazione annuale sulla performance anno 2016.

Sottoponendo alle SS. LL. in indirizzo la relazione sull'attività svolta dalla scrivente, nonché dal Settore Amministrativo e Tecnico dell'Ente nel corso dell'anno 2016, si ribadisce quanto già esplicitato nelle precedenti relazioni, in merito all'esiguità del personale in atto in servizio, considerato che su una pianta organica di n. 31 unità, il numero effettivo dei dipendenti nel corso dell'anno 2016 è stato di n. 9 unità, di cui n. 1 unità in comando dal Comune di Acireale.

Con deliberazione commissariale n. 22 del 23 dicembre 2014, è stato assunto in comando, per un periodo di un anno, a far data dal 30 dicembre 2014, il dirigente del Settore Urbanistica del Comune di Acireale, con le funzioni di dirigente dell'Area Tecnica.

Con deliberazione commissariale n.35 del 20 dicembre 2016 è stata prorogata l'assunzione in comando del predetto dirigente, per un altro anno.

Il Direttore Generale, è incaricato ad interim, della dirigenza dell'Area amministrativa.

Questo Istituto, a seguito del D.P.R.S. n. 134/2000 gestisce n. 26 Comuni, situati a nord della Provincia di Catania comprendendo tutti i Comuni delle Aci fino al Comune di Bronte.

La carica di Rappresentante legale dell'Ente, è rivestita dall'Arch. Pietro Coniglio, prorogato nell'incarico, da ultimo con D.A. n. 39/gab del 29 dicembre 2016.

Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016, quale atto fondamentale per assicurare gli interessi dell'Ente, è stato adottato con deliberazione commissariale n. 20 del 5 agosto

2016 e, successivamente, trasmesso all'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità per l'approvazione.

Il documento contabile, continua ad essere privo del parere del Collegio Sindacale, in quanto l'organo di revisione contabile, decaduto sin dall'anno 2008 non è stato ancora ricostituito dagli organi regionali competenti.

Il bilancio di previsione 2016, è stato approvato dall'Assessorato Regionale alle Infrastrutture con provvedimento n. D.D.G. n. 2485 del 12 ottobre 2016.

Nonostante il ridotto numero di personale in servizio, i dipendenti, pur con le prevedibili difficoltà operative, hanno affrontato il carico di lavoro giornaliero ed hanno raggiunto gli obiettivi di gestione previsti nel bilancio di previsione 2016, e nel documento di gestione annesso al bilancio.

In tale documento, gli obiettivi di gestione previsti per l'Area Amministrativa per l'anno 2016 erano i seguenti:

1) Assunzioni di personale

Nell'anno 2016 l'ente ha previsto l'assunzione di una unità di personale di cat. D1, ed ha messo in atto tutta l'attività richiesta dalla legge per poter procedere a nuove assunzioni. Con deliberazione commissariale n. 16/2016 ha adottato il piano annuale e triennale delle assunzioni a tempo indeterminato; ha approvato il Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità con deliberazione commissariale n. 15/2016. Ha rispettato il patto di stabilità interno; ha rideterminato la dotazione organica. L'ente, ha altresì proceduto ad inviare la prevista comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001.

2) Regolamento di Contabilità

Il Regolamento di contabilità armonizzata di questo Istituto, aggiornato in base ai principi di cui al D. lgs. n. 118/2011, è stato approvato con deliberazione commissariale n. 19 del 5 agosto 2016.

3) Regolamento Uffici e Servizi.

L'Ente ha approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in uno al Regolamento per la disciplina dei concorsi, entrambi predisposti dal Direttore Generale, con deliberazione commissariale n. 32 del 19 dicembre 2016.

4) Rideterminazione Pianta Organica

La nuova dotazione organica dell'Ente, predisposta dal direttore generale, dopo essere stata sottoposta alle Organizzazioni Sindacali in sede di Delegazione Trattante in data 5

dicembre 2016, è stata approvata con la stessa deliberazione commissariale, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, n. 32/2016.

5) **Recupero morosità alloggi popolari**

E' continuata, nel corso dell'anno 2016, l'attività di recupero della morosità relativa al mancato pagamento dei canoni locativi da parte degli occupanti gli alloggi popolari. Oltre alle diffide ad adempiere inviate ai morosi, sono state autorizzate numerose pratiche di rientro in forma dilazionata dal debito e continua l'attività di recupero dei crediti, derivati da morosità, da parte della SERIT SICILIA SPA.

Nel documento di gestione sono stati individuati due Centri di costo.

Il primo riferito al Settore Amministrativo, il secondo riferito al Settore Tecnico.

Le risorse umane assegnate al 1° Centro di costo sono 6, ed il costo totale di tale centro è stato con riferimento all'anno 2016 di € 535.976,48.

Il Settore Amministrativo si suddivide in tre Servizi. Il Servizio Affari Generali e del Personale, il Servizio Ragioneria ed il Servizio Gestione Alloggi.

I Responsabili dei Servizi dell'Area Amministrativa, per far fronte alla notevole mole di lavoro di competenza, effettuano di norma, oltre il normale orario di ufficio, n. 2 rientri pomeridiani, di norma nelle giornate di martedì e giovedì.

-Il **Servizio Affari Generali** è retto ad interim dal Direttore Generale, che mantiene, sempre ad interim, anche la titolarità dell'intera Area Amministrativa.

Al Servizio Affari Generali è poi assegnato un dipendente di categoria B (esecutore Amministrativo) che si occupa della tenuta del Registro Protocollo, della tenuta dell'archivio della corrispondenza, della consegna della posta agli uffici dopo l'assegnazione della stessa da parte dei dirigenti di Settore. Il dipendente si occupa della registrazione delle presenze del personale in servizio tramite l'attività di prima visione del rilevatore automatico di presenze, nonché dell'inoltro dei dati sul sito internet dell'Istituto, necessari all'adempimento degli obblighi inerenti la Pubblicità e Trasparenza. Il dipendente si occupa, altresì, della contabilizzazione degli incassi tramite bollettini postali e per la gestione dei rapporti con Equitalia "Riscossione Sicilia.

Tutta l'altra attività di competenza del Servizio, che va dalla gestione del personale dipendente, alla tenuta dei registri delle delibere consiliari e delle determine dirigenziali, dalla segreteria dell'organo politico, dalla predisposizione degli atti da sottoporre alla visione ed alla successiva approvazione dell'organo consiliare, alla redazione delle deliberazioni, dei testi dei bandi di gara, dalla predisposizione delle procedure negoziate per l'acquisto di beni e servizi,

nonché dell'effettuazione delle gare è svolta dalla scrivente n.q. di Responsabile dello Stesso Servizio.

La scrivente ha tenuto e tiene inoltre i rapporti con gli soggetti esterni all'Istituto, ed i rapporti con i professionisti esterni all'Ente, predisponendo tutta l'attività lavorativa da assegnare ai vari uffici e servizi.

Sono state adottate, alla data del 20 dicembre 2016, n. 35 deliberazioni commissariali, e n. 192 determine dirigenziali, ed il numero della corrispondenza oggetto di registrazione è stata di n. 5048.

-Il **Servizio Ragioneria** è composto da due unità, un Responsabile, titolare di posizione organizzativa (D3), ed un Assistente Amministrativo (cat. B3), su un totale di unità lavorative previste in pianta organica di n. 5 unità.

Tale Servizio oltre allo svolgimento dei compiti propri dell'ufficio, quali adempimenti fiscali e tributari, i rapporti con l'Istituto bancario titolare del servizio di cassa, ha incassato somme per un ammontare complessivo di € 2.119.337,67 emettendo n. 146 reversali d'incasso e n. 361 mandati di pagamento per la liquidazione complessiva di € 1.888.266,38.

Il Servizio Ragioneria effettua inoltre il controllo di regolarità contabile sulle determine dirigenziali e sulle deliberazioni dell'organo politico che prevedono degli impegni di spesa.

Questo Servizio ha tenuto regolarmente il registro delle fatture di acquisto, il registro delle fatture emesse e operazioni esenti (canoni di locazione, vendita alloggi etc.) e il giornale di cassa del tesoriere, annotando ed aggiornando le registrazioni ed i relativi movimenti contabili.

Per quanto riguarda tutti gli altri adempimenti fiscali e tributari, questo Servizio ha rispettato tutte le varie scadenze legislative nei confronti dell'Agenzia delle Entrate, e principalmente:

- 1) Stesura e trasmissione della dichiarazione per la comunicazione annuale dati IVA;
- 2) Stesura e trasmissione delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta mod. 770 semplificato;

Stesura e trasmissione delle dichiarazioni dell'Ente (UNICO, IVA).

Il Servizio ha approntato n. 76 determine dirigenziali per l'impegno di spese sul bilancio di previsione dell'esercizio 2016 di cui:

- n. 3 determine rimborsi spese commissari ad acta
- n. 3 determine per liquidazione spese telefoniche Telecom, Wind, Tim;
- n. 15 determine per la liquidazione onorari a professionisti;
- n. 9 determine per liquidazione spese di assicurazione fabbricati;
- n. 2 determine per dotazione e rendicontazione fondo economali;

- n. 32 determine per liquidazione spese varie
- n. 11 determine di liquidazione canoni di aggiornamento e assistenza software in dotazione agli uffici;
- n. 4 determine per liquidazione imposta ICI a vari comuni del comprensorio
- n. 1 determina per riaccertamento residui;
- n. 1 determina di variazione al bilancio di previsione gestionale 2014.

Il servizio ragioneria, ha altresì approntato n. 6 deliberazioni commissariali.

Fra le molteplici attività svolte dal Servizio Ragioneria rivestono anche una particolare rilevanza la compilazione delle dichiarazioni dei compensi a terzi, la elaborazione di dati ISTAT richiesti dalla Regione Siciliana, Stato e Federcasa, la quantificazione delle ritenute erariali su stipendi e compensi a terzi che vengono regolarmente versate alle scadenze di legge.

Il **Servizio Gestione Alloggi**, nel corso dell'anno 2016, è stato composto da n. 2 unità lavorative, un Responsabile titolare di posizione organizzativa (D3), un Istruttore direttivo amm.vo (cat. D1). ed un Assistente Amministrativo (cat. B1) su un totale di n. 6 dipendenti previsto in pianta organica.

Il dipendente di cat. B1, assegnato al Servizio Affari Generali e del Personale, collabora con il Servizio Gestione Alloggi nel pomeriggio del martedì.

Tale Servizio si occupa della gestione dei rapporti con i locatari degli immobili popolari di proprietà o in gestione all'Istituto.

Il personale assegnato all'ufficio, riceve l'utenza tre giorni a settimana, secondo quanto stabilito negli orari di ricevimento al pubblico.

L'ufficio ha istruito n. 75 pratiche relative alla regolarizzazione dei rapporti locativi, esitandone n. 4, e ha curato la formazione dei fascicoli per la stipula di n. 35 contratti di locazione, ha provveduto alla predisposizione di n. 11 fascicoli per la vendita di immobili popolari, intrattenendo anche i rapporti con i notai incaricati dalle parti per la stipula del rogito notarile. Sono stati predisposti da parte del Servizio Gestione alloggi 28 querele nei confronti di occupanti senza titolo, da sottoporre alla sottoscrizione del Commissario Acta pro tempore.

Il Servizio ha predisposto, altresì, n. 25 lettere per la comunicazione del preavviso di decadenza dall'assegnazione degli alloggi popolari, n. 6 pratiche di estinzione diritto di prelazione, ha predisposto le pratiche flusso bimestrale per invio bollettini canone locativo immobili per un totale di n. 1438 utenti

Le risorse umane assegnate al II° Centro di costo, **Settore Tecnico**, sono 3, ed il costo totale di tale centro è stato con riferimento all'anno 2016 di € 319.992,55.

Avuto riguardo agli obiettivi di gestione dell'Area Tecnica per l'anno 2016, il dirigente dell'Area, con nota introitata al protocollo generale in data 30 dicembre 2016, al n. 5795, ha relazionato alla scrivente Direzione sul raggiungimento degli stessi.

1) **Inventario beni immobili IACP**

Il dirigente dell'Area Tecnica ha provveduto ad aggiornare l'inventario dei beni immobili in base alle formali certificazioni di proprietà a favore di questo Istituto, presenti presso l'Agenzia delle Entrate – Catasto Urbano;

2) **AGGIORNAMENTO PIANO DI AMMORTAMENTO STABILI CON INSERIMENTO PLESSI TRASFERITI DALLO IACP DI CATANIA**

Il Dirigente dell'Area Tecnica ha provveduto a predisporre il prospetto relativo alle quote di ammortamento previste per l'anno 2017, necessario per la predisposizione del bilancio di previsione 2017.

3) **Regolamento cottimi fiduciari**

Nel nuovo "codice dei contratti", non è più previsto che le stazioni appaltanti approntino un elenco di ambiti oggettivi di riferimento da individuare in apposito regolamento interno per consentire l'affidamento diretto dei servizi, delle forniture o dei lavori anche in amministrazione diretta. Deve, pertanto, intendersi superato, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, il non più vigente regolamento per l'affidamento in economia dei servizi, dei lavori e delle forniture. Il dirigente dell'Area Tecnica, ha pertanto, predisposto un "Avviso pubblico" per aggiornamento all'Albo delle ditte di fiducia di questo IACP per affidamento di lavori per importi inferiori alle soglie di cui alla lett. a) dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 (€ 40.000 iva esclusa).

Tale avviso è stato approvato dall'Amministrazione con Delibera Commissariale n.33 del 19/12/2016.

4) **Aggiornamento Albo Imprese di fiducia**

L'avviso per l'aggiornamento dell'Albo delle imprese di fiducia è stato pubblicato il 19/12/2016 sul sito Web di questo Istituto, è prevede il termine del 15 febbraio 2017 per fare pervenire le richieste di iscrizione al costituente albo di fiducia di questo IACP.

Tanto dovevasi.

Il Direttore Generale
(Maria Elisa Trovato)
