



SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - VERBALE N. 17

L'anno 2020 il giorno cinque del mese di novembre alle ore 10.15 presso la sede dell'ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DI SIRACUSA si è riunito l'organismo preposto al servizio di controllo interno nominato con determina commissariale n. 19 del 14/09/2018.

Risultano presenti i signori :

- Dott. Maurizio Campisi – componente organo monocratico servizio di controllo interno
- Dott. Marco Cannarella – Direttore Generale dell'Ente
- Ing. Carmelo Uccello - dirigente dell'Ente

In apertura dei lavori il Direttore Generale comunica al dott. Campisi che, con riferimento alla verifica effettuata in data 30/06/2020, delle sezioni inserite e pubblicate sotto la voce "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito web dell'I.A.C.P. di Siracusa (www.iacpsiracusa.it), si è proceduto all'integrazione dei dati mancanti entro la data del 31/07/2020, così come stabilito.

Subito dopo il Direttore Generale, in relazione alla riunione odierna convocata per la verifica intermedia dei progetti finalizzati, ricorda al dott. Campisi che con determina commissariale n. 7 del 16/12/2019 è stato approvato il bilancio di previsione relativo agli esercizi 2020-2021-2022 e con determina del Direttore Generale n. 1 del 13/01/2020 è stato approvato il Documento Programmatico di Gestione, con indicati gli obiettivi dell'esercizio 2020.

La Conferenza dei dirigenti in data 16/06/2020 ha elaborato i relativi progetti finalizzati, approvati in data 17/06/2020 con determina direttoriale n. 46.

I dirigenti procedono, quindi, a relazionare sullo stato di effettuazione dei progetti attinenti alla struttura di propria competenza, e precisamente:

AREA ORGANIZZATIVA E SERVIZIO AFFARI GENERALI

1) SERVIZIO AA.GG.

DENOMINAZIONE PROGETTO: Procedure attuative del nuovo sistema di protocollazione digitale

DIRIGENTE DEL PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020

FINALITÀ DEL PROGETTO: Gestione dei servizi di protocollazione, firma digitale, repository documentale, gestione dei flussi dei documenti informatici e relativa conservazione "in modo permanente e con modalità digitali"

RISULTATI ATTESI: L'Ente si prefigge l'obiettivo, entro l'esercizio 2020, di formare tutto il personale dipendente in modo che sia in grado di utilizzare i vari servizi offerti dalla piattaforma "SicraWeb", con la massima professionalità, con contestuale dematerializzazione dei flussi documentali.

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Il progetto scaturisce dalla necessità per l'Ente di monitorare le varie fasi di formazione del personale, finalizzate al corretto utilizzo del software applicativo acquistato dalla Ditta Maggioli S.P.A. e denominato " Sicra Web ".

L'utilizzo del modulo applicativo "Sicra Web", da parte dei dipendenti, , garantisce la gestione dei servizi di: "protocollazione, firma digitale, repository documentale, gestione dei flussi di documenti informatici e relativa conservazione", in modo permanente e con modalità digitali.

Dal 1 gennaio 2020 (data di inizio utilizzo del nuovo protocollo informatico) al 19 ottobre 2020, sono state organizzate, per i dipendenti dell'Ente, diverse giornate di formazione con ottimi risultati, al punto da poter oggi affermare, che tutto il personale è in grado di utilizzare i vari servizi offerti dalla piattaforma "Sicra Web", con la massima professionalità.

Pertanto è da ritenersi concluso il progetto – obiettivo esercizio 2020, essendo state raggiunte le finalità che si proponeva.

2) U.O. AA.LL

DENOMINAZIONE PROGETTO: Sistemazione e creazione di un data base riguardante il pagamento dell'imposta di registrazione degli atti emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti dello IACP e predisposizione di relativa tabella riepilogativa a partire dall'anno 2004 fino all'anno 2019.

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO : OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020

FINALITA' DEL PROGETTO:

Realizzazione e sistemazione di un archivio che riguarda la registrazione degli atti giudiziari dovuta in solido fra le varie parti del giudizio.

RISULTATI ATTESI: Agevolare la gestione attuale del pagamento dell'imposta di tutti gli atti giudiziari risalendo alla natura degli stessi ed al loro numero ed anno, fornendo in modo celere tutte le informazioni richieste ed utili al personale delle altre Aree dell'Ente.

Stato di attuazione al 30/10/2020:

E' stata effettuata la suddivisione per anno di tutti gli avvisi di pagamento dell'imposta di registro dovuta per i procedimenti giudiziari conclusi; quindi, si è proceduto alla ricerca dei relativi mandati di pagamento che sono stati collegati ai relativi avvisi. Successivamente, tutta la documentazione è stata scansionata ed inserita in un data-base al fine di poterla visionare in modo celere ed agevolare l'attività lavorativa.

Il progetto è stato interamente concluso e l'obiettivo è stato raggiunto dal personale coinvolto.

3) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

DENOMINAZIONE PROGETTO: Reinventariazione complessiva dei beni mobili dell'Ente in esito alle procedure di dismissione

DIRIGENTE PROGETTO : OMISSIS

RESPONSABILE DEL PROGETTO : OMISSIS

COORDINATORE PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO : OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020

FINALITÀ DEL PROGETTO: Una nuova ricognizione e catalogazione è resa necessaria dalla riorganizzazione delle postazioni di lavoro, dovuta anche alla assunzione per mobilità di alcune unità dall'Ente Provincia, dal conseguente riposizionamento dei mobili già inventariati, dalle dismissioni di beni guasti o obsoleti e dall'acquisto di mobili, arredi e apparecchiature informatiche che hanno interessato buona parte dell'Ente.

Il progetto 2020 ha come obiettivo l'aggiornamento dei dati relativi ai beni costituenti il patrimonio mobiliare precedentemente inseriti.

RISULTATI ATTESI: Attraverso la ricognizione dell'ubicazione fisica del bene, l'assegnazione del codice inventario, l'aggiornamento della tabella "Localizzazione" su software patrimonio e l'inserimento o modifica dell'ubicazione dei beni si otterrà l'aggiornamento dell'inventario e dell'anagrafica dell'ubicazione dei beni mobili.

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Il progetto di ricognizione e catalogazione dei beni mobili dell'Ente sul data base del software applicativo "Patrimonio", è in fase di completamento. Alla data del 30 ottobre sono stati realizzati i seguenti punti:

- 1) Ricognizione dell'ubicazione fisica dei beni nei locali della sede;
- 2) Aggiornamento della tabella "localizzazione" sul data base "Patrimonio";
- 3) Assegnazione parziale del codice inventario da apporre sui singoli beni;
- 4) Inserimento dell'ubicazione dei beni;
- 5) Verifica parziale dei dati inseriti.

Si sta procedendo al controllo dei beni inseriti sul data base, ed alla ricognizione fisica dei beni non collegati ad una ubicazione.

Quest'ultimo controllo è rallentato dai lavori di efficientamento e riqualificazione energetica della sede finanziati dal PO FESR 2014-2020.

Alla data odierna il progetto risulta realizzato al 70%.

Si prevede, in ogni caso, di raggiungere gli obiettivi entro il termine utile del 31.12.2020.

A progetto ultimato si otterrà l'aggiornamento dell'inventario e dell'anagrafica dell'ubicazione dei beni mobili.

4) SERVIZIO RISORSE UMANE E GESTIONE FISCALE

DENOMINAZIONE PROGETTO : Ricognizione, riordino e sistematizzazione documentale dei fascicoli del personale.

DIRIGENTE DEL PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Esercizio 2020

FINALITÀ DEL PROGETTO: La costituzione di un sistema di archiviazione digitale dei fascicoli del personale non può essere una somma di documenti ma deve essere un sistema organizzato che permetta di gestire e assicurare la continuità della memoria e la reciproca relazione documentale. Al termine del progetto, quindi, si otterrà un archivio *full-digital* ordinato e completo relativo ai fascicoli di tutti i dipendenti in forza al 31/12/2020, che porrà le basi di un prossimo futuro in cui tutta la documentazione relativa ai lavoratori sarà gestita in formato digitale anche nell'ottica di un sempre maggiore utilizzo nelle pubbliche amministrazioni del cosiddetto lavoro agile.

RISULTATI ATTESI: I vantaggi derivanti dal progetto di digitalizzazione e archiviazione elettronica dei fascicoli del personale e della dirigenza produrranno nel tempo i seguenti effetti:

- Drastica riduzione dei tempi nel recupero delle informazioni.
- Maggiore velocità nello svolgimento delle attività d'ufficio, aumento della produttività e miglioramenti anche in termini di efficienza.
- Riduzione dei costi e dei consumi di carta grazie alla possibilità dell'invio tramite e-mail della documentazione.
- Progressiva eliminazione degli archivi cartacei.
- Possibilità di creare flussi documentali (workflow).
- Gestione ottimale degli archivi in modalità smart working

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Alla data del 30 ottobre 2020 sono stati realizzati i seguenti punti:

1. Verifica del contenuto della documentazione presente negli attuali fascicoli cartacei del personale;
2. Ricerca e disamina della documentazione cartacea, contenuta attualmente in faldoni separati, riguardante le seguenti materie:
 - a. Carichi di famiglia e richieste attribuzione assegni nucleo familiare;
 - b. Variazioni anagrafiche e aggiornamenti curriculari;

- c. Congedi ordinari;
 - d. Congedi straordinari e aspettative;
 - e. Malattie, maternità, congedi parentali e infortuni;
 - f. Ritenute conto terzi (cessioni, prestiti, pignoramenti ecc.);
 - g. Provvedimenti disciplinari;
 - h. Incarichi;
3. Verifica, controllo, riscontro e collazione della documentazione recuperata;
 4. Scansione e organizzazione dei fascicoli elettronici ricostruiti nella fase di ricerca.
- Il progetto di che trattasi è stato attato al 90 %.

AREA GESTIONALE

1) SERVIZIO GESTIONALE AMMINISTRATIVA DELLE UTENZE E SERVIZIO ISPETTIVO

A) DENOMINAZIONE PROGETTO: Revisione archivi cartacei, digitalizzazione documentale in materia di registrazione telematica dei contratti di locazione e conseguente creazione di archivi digitali .

B) DENOMINAZIONE PROGETTO : Attuazione delle procedure di regolarizzazione ai sensi della l.r. 8/2018 .

DIRIGENTE DEL PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020

PERSONALE ASSEGNATO: OMISSIS

FINALITÀ DEL PROGETTO:

A) Il progetto intende completare l'analitica e puntuale ricognizione, avviata nell'annualità precedente e che ha riguardato i Comuni della provincia, di tutti gli adempimenti legati alla registrazione telematica dei contratti di locazione in essere, alla data odierna, **nel Comune di Siracusa**, ed a creare successivamente l'archivio digitale di tutti i contratti di locazione con i relativi dati di registrazione.

Il gruppo di lavoro proseguirà con l'attenta verifica dell'archivio cartaceo relativo alla registrazione dei contratti di locazione esaminando la documentazione contrattuale e fiscale presente all'interno di ogni singolo fascicolo intestato agli utenti del Comune di Siracusa al fine di estrapolare eventuali incongruenze con i dati inseriti nell'archivio digitale e procedere alla eventuale bonifica degli stessi.

Si procederà contemporaneamente alla scannerizzazione dei singoli contratti di locazione con le relative quietanze di registrazione ed alla loro archiviazione digitale all'interno della procedura informatica InCasa creando il fascicolo telematico di ogni utente;

B) il gruppo di lavoro dovrà accertare analiticamente, anche sulla scorta della ricognizione di cui al punto A) del progetto, le occupazioni senza titolo degli alloggi popolari, verificare i provvedimenti assunti dall'Ente, esaminare le istanze di regolarizzazione presentate ai sensi della nuova sanatoria emanata con L.R. 8/2018 adottando i provvedimenti conseguenziali (assegnazioni, decreti di rilascio ecc.);

Il gruppo provvederà, quindi, ad invitare a presentare istanza di regolarizzazione tutti coloro che risulteranno occupare abusivamente l'alloggio da data precedente al 31/12/2017

RISULTATI ATTESI: Allineamento dei nostri archivi e dati contabili in materia di registrazione telematica dei contratti di locazione con quelli in possesso dell'Agenzia delle Entrate.

Corretta e puntuale programmazione delle scadenze delle registrazioni da effettuare .

Creazione, per ogni singolo utente del comune di Siracusa, di un fascicolo digitale contenente tutta la documentazione contrattuale e fiscale da archiviare nell'apposita sezione della procedura informatica InCasa;

Maggiore controllo delle occupazioni senza titolo e regolarizzazione delle posizioni sanabili con regolari assegnazioni agli aventi diritto e conseguente stipula e registrazione dei nuovi contratti di locazione .

Stato di attuazione al 30/10/2020:

- A) Si è proseguito con la ricognizione degli archivi cartacei del Comune di Siracusa. E' stata effettuata una puntuale e attenta verifica della documentazione contrattuale e fiscale presente all'interno di ogni singolo fascicolo intestato agli utenti assegnatari del Comune confrontando i dati cartacei con quelli inseriti nell'archivio informatico e procedendo alla correzione delle discrasie emerse anche mediante sopralluoghi mirati presso i singoli alloggi.

I dati sono stati quindi aggiornati allineandoli con quelli risultanti all'Agenzia delle Entrate. In particolare ad oggi sono stati regolarizzati n. 45 contratti che risultavano scaduti da anni e non rinnovati perché non correttamente informatizzati e sono stati riscontrati 88 contratti intestati ad utenti risultati deceduti. Pertanto si è provveduto ad invitare gli eredi, aventi diritto, a presentare istanza di voltura dei contratti: alla data odierna per 30 di questi la procedura è già stata conclusa con la stipula dei nuovi contratti di locazione.

Contemporaneamente sono stati scannerizzati ed archiviati, in formato pdf, all'interno della procedura informatica InCasa, i singoli contratti di locazione con le relative quietanze di registrazione creando in questo modo un fascicolo digitale per ogni utente del Comune di Siracusa

Al termine del progetto resta da completare il controllo del 20% degli archivi cartacei

- B) Il gruppo di lavoro ha accertato analiticamente le occupazioni senza titolo degli alloggi popolari verificatesi negli anni anche mediante sopralluoghi sul posto adottando i provvedimenti conseguenziali, ed ha esaminato le istanze di regolarizzazione presentate ai sensi della nuova sanatoria emanata con L.R. 8/2018.

In particolare sono stati invitati a presentare istanza di sanatoria ai sensi della L.R. 8/2018 n.759 utenti che risultano occupare abusivamente gli alloggi popolari da data precedente al 31/12/2017 come previsto dalla Legge regionale;

Sono state presentate n.479 istanze di regolarizzazione di cui 364 accolte poichè in possesso dei requisiti richiesti e n.115 rigettate per mancanza dei requisiti di Legge

Inoltre sono state notificate n.284 diffide al rilascio degli alloggi occupati abusivamente, emessi n.135 decreti di rilascio, sporte n.133 querele per occupazione senza titolo e proposte, ai Comuni di competenza, n.77 revoche di assegnazione .

Resta da completare il procedimento con l'adozione delle determine di assegnazione ai sensi della L.R. 8/2018 per circa 40 richiedenti

Alla data del 30/10/2020, il progetto in intestazione è stato realizzato per circa l'80%.

2) SERVIZIO TECNICO- AMMINISTRATIVO PATRIMONIALE

A) DENOMINAZIONE PROGETTO: Regolarizzazione Tecnico-Amministrativa del patrimonio IX annualità

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE : esercizio 2020/2021

FINALITÀ DEL PROGETTO :

1. Invio annuale dati MEF patrimonio IACP (*alloggi gestiti e alloggi alienati*);
2. Variazione nelle banche dati (*in-casa e Mef*) dati catastali per bonifiche o variazioni catastali;
3. Aggiornamento dei dati censuari
4. Individuazione del patrimonio immobiliare dell'Ente su Google Earth, anche con collegamento nel software Incasa.

RISULTATI ATTESI :

1. Il costante monitoraggio e aggiornamento dei dati catastali, in conseguenza alla progressiva alienazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, in attuazione del nuovo programma approvato con determina commissariale n. 30 del 08/11/2018, ai sensi della legge n. 80/2014, del D.M. 24/02/2015 e della Circolare Assessoriale prot. 41548 del 13/08/15.
2. Individuare, nella piattaforma Google Earth, tutto il patrimonio dell'Ente (*alloggi e aree*), distinguendo i vari gruppi di alloggi realizzati .

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Ad oggi il gruppo di lavoro ha realizzato le attività previste per l'anno 2020 all'80% e pertanto, si prevede, che saranno raggiunti i risultati attesi entro i termini prefissati (31/12/2020).

B) DENOMINAZIONE PROGETTO : Attuazione procedure connesse al nuovo programma
dismissione del patrimonio abitativo-

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020-2021

FINALITÀ DEL PROGETTO

1. Notifica proposte di acquisto alloggi programma di alienazione;
2. Razionalizzazione e aggiornamento dell'archivio cartaceo degli alloggi alienati.

RISULTATI ATTESI:

Conformemente alla determina commissariale n. 30 del 08/11/2018, con la quale è stato approvato e adottato il nuovo programma di alienazione di unità immobiliari per esigenze connesse ad una più razionale ed economica gestione del patrimonio dell'Ente, in attuazione della legge n. 80 del 23/05/2014, del D.M. 24/02/2015 e della Circolare Assessoriale prot. 41548 del 13/08/15, nel corso del 2019, è stata attuata la fase con **priorità 1**.

Tale procedura è stata conclusa per 207 alloggi con priorità 1, siti nel Comune di Siracusa e deve essere adottata, sempre per lo stesso Comune, per ulteriori 251 alloggi in **priorità 2** e per 853 alloggi in **priorità 3** (*vedasi seguente tabella riepilogativa*).

COMUNE	TOTALE UNITA' GESTITE	UNITA' ESCLUSE DAL PIANO	REPORT ALIENAZIONI							ALLEGATI
			UNITA' DA ALIENARE	PRIORITA' 1		PRIORITA' 2		PRIORITA' 3		
				UNITA'	%	UNITA'	%	UNITA'	%	
AUGUSTA	272	120	152	89	58,56%	24	15,79%	39	25,66%	1 - 1/A
AVOLA	266	231	35	4	11,43%	12	34,29%	19	54,29%	2 - 2/A
BUCCHERI	21	13	8	8	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	3 - 3/A
BUSCEMI	14	1	13	0	0,00%	13	100,00%	0	0,00%	4 - 4/A
CANICATTI BAGNI	70	64	6	0	0,00%	6	100,00%	0	0,00%	5 - 5/A
CARLENTINI	94	43	51	1	1,96%	4	7,84%	46	90,20%	6 - 6/A
CASSARO	12	4	8	4	50,00%	4	50,00%	0	0,00%	7 - 7/A
FERLA	11	0	11	5	45,45%	0	0,00%	6	54,55%	8 - 8/A
FLORIDIA	371	81	290	35	12,07%	45	15,52%	210	72,41%	9 - 9/A
FRANCOFONTE	104	51	53	3	5,66%	0	0,00%	50	94,34%	10 - 10/A
LENTINI	329	150	179	39	21,79%	46	25,70%	94	52,51%	11 - 11/A
MELILLI	138	72	66	14	21,21%	0	0,00%	52	78,79%	12 - 12/A
NOTO	163	98	65	25	38,46%	20	30,77%	20	30,77%	13 - 13/A
PACHINO	163	135	28	6	21,43%	0	0,00%	22	78,57%	14 - 14/A
PALAZZOLO ACREIDE	8	-2	10	4	40,00%	6	60,00%	0	0,00%	15 - 15/A
PORTOPALO DI C.P.	28	20	8	8	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	16 - 16/A
PRIOLO GARGALLO	159	58	101	16	15,84%	29	28,71%	56	55,45%	17 - 17/A
ROSOLINI	77	46	31	0	0,00%	0	0,00%	31	100,00%	18 - 18/A
SIRACUSA	1886	575	1311	207	15,79%	251	19,15%	853	65,06%	19 - 19/A
SOLARINO	21	16	5	5	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	20 - 20/A
SORTINO	63	16	47	4	8,51%	12	25,53%	31	65,96%	21 - 21/A
TOTALI	4270	1792	2478	477	19,25%	472	19,05%	1529	61,70%	

Tabella Programma di alienazione

I risultati attesi sono finalizzati alla notifica delle proposte di vendita degli alloggi siti nel Comune di Siracusa, ovvero 251 con **priorità 2** e 853 con **priorità 3**.

Monitoraggio e aggiornamento dell'archivio cartaceo.

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Ad oggi il gruppo di lavoro ha realizzato le attività previste per l'anno 2020 all'80% e pertanto, si prevede, che saranno raggiunti i risultati attesi entro i termini prefissati, ovvero entro il 31/12/2020, fermo restando che i tempi di cui al tempo 1, potranno non essere pienamente rispettati, giacché le notifiche, inizialmente affidate ad ufficiale giudiziario, hanno subito un rallentamento a causa della sopraggiunta crisi epidemiologica da Covid-19.

C) DENOMINAZIONE PROGETTO : Archiviazione digitale documenti gestione condomini del Comune di Siracusa.

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020/2021

FINALITÀ DEL PROGETTO:

1. Monitoraggio e aggiornamento dei fascicoli condominiali;
2. Aggiornamento e implementazione archivio cartaceo/digitale.

RISULTATI ATTESI:

Nel corso della redazione dei progetti obiettivo degli anni pregressi, si è potuto constatare che numerosi fascicoli, sia essi di condomini formalmente costituiti che di autogestioni, non presentano all'interno atti recenti comprovanti il corretto espletamento dei mandati conferiti agli Amministratori o ai Responsabili delle autogestioni o atti riguardanti le nomine, ove necessarie.

Il periodo di "vacatio" riguarda un intervallo temporale variabile da un minimo di tre anni ad un massimo di dieci.

I risultati attesi sono il monitoraggio e aggiornamento delle attività gestionali mirato ad un vero e proprio censimento di tutti i fascicoli condominiali e di autogestioni, al fine di avviare le conseguenti procedure, come ad esempio la nomina o la revoca dei mandati.

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Ad oggi il gruppo di lavoro ha completato le attività previste per l'anno 2020 all'80% e pertanto saranno raggiunti i risultati attesi entro i termini prefissati, ovvero entro il 31/12/2020, fermo restando che i tempi di cui al tempo 1, relativamente alle convocazioni delle assemblee condominiali, potranno non essere pienamente rispettati, giacché la sopraggiunta crisi epidemiologica da Covid-19 ha, di fatto, impedito, le riunioni in presenza.

AREA TECNICA

DENOMINAZIONE PROGETTO:

A) Realizzazione di studi di fattibilità tecnico-economica per interventi di recupero e riqualificazione energetica di e.r.p. , anche a proprietà mista , tramite l'utilizzo del cosiddetto "ecobonus" ex art.119 del decreto rilancio (dl n. 34/2020)

RESPONSABILE DEL PROGETTO OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020

FINALITÀ DEL PROGETTO:

- Valutare la fattibilità tecnica ed amministrativa di effettuare interventi di riqualificazione energetica dei fabbricati utilizzando le modalità previste all'art.119 del D.L. 34/2020;
- Definire quale sarà il ruolo dei proprietari che hanno acquistato l'alloggio e le modalità di scelta del contraente;
- Definire gli interventi tecnici ammissibili ed ipotizzare il possibile quadro di spesa complessivo.

RISULTATI ATTESI:

Progetto di fattibilità tecnica economica con relazione finale sulla fattibilità dell'intervento che tenga conto della presenza di altri proprietari oltre all'Istituto, studio e valutazione degli aspetti

fiscali, considerata la contestuale presenza nell'assetto proprietario degli stabili dell'Ente pubblico e di soggetti proprietari privati. Proposte all'amministrazione per porre in essere gli interventi fattibili.

ELENCO FABBRICATI INTERESSATI DAGLI STUDI DI FATTIBILITA'

A.1 : FRANCOFONTE C.DA S. ANTONIO GRUPPO N° 22 ALLOGGI

DIRIGENTE E COORDINATORE PROGETTO: **OMISSIS**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO: **OMISSIS**

A.2 : SIRACUSA VIA CASSIA NN. 51, 53, 59 E 61, GRUPPO 60 ALLOGGI

DIRIGENTE E COORDINATORE PROGETTO: **OMISSIS**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO: **OMISSIS**

A.3: SIRACUSA VIA ALGERI NN. 42, 44, 46 e 48 GRUPPO 54 ALLOGGI

DIRIGENTE E COORDINATORE PROGETTO: **OMISSIS**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO: **OMISSIS**

A.4: SIRACUSA VIA ALGERI N° 94, GRUPPO 8 ALLOGGI

DIRIGENTE E COORDINATORE PROGETTO: **OMISSIS**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO: **OMISSIS**

A.5: AUGUSTA VIA FRIXIA N. 2 A/B

DIRIGENTE E COORDINATORE PROGETTO: **OMISSIS**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO: **OMISSIS**

A.6: SIRACUSA VIA CASSIA CIVICI 42-44-46

DIRIGENTE E COORDINATORE PROGETTO: **OMISSIS**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO: **OMISSIS**

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Come si evince dall'articolata relazione del dirigente dell'Area Tecnica, il progetto risulta attuato al 55%.

B) DENOMINAZIONE PROGETTO: Aggiornamento inserimento dati piattaforme digitali pubbliche .

B.1 Aggiornamento ed inserimento dati sulla piattaforma del M.E.F. (B.D.A.P.)

B.2 Comunicazione coordinate di tutti i contratti relativi all'esecuzione dei lavori e dei servizi stipulati dall'ente all'Agenzia delle Entrate.

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **OMISSIS**

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: **OMISSIS**

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizio 2020

FINALITA' DEL PROGETTO: Aggiornamento dati statistici sugli appalti di lavori e servizi dalla formazione al collaudo

RISULTATI ATTESI: Imputazione a saturazione dei dati pregressi.

Stato di attuazione al 30/10/2020:

Come si evince dall'articolata relazione del dirigente dell'Area Tecnica, il progetto risulta attuato all'80%.

Finita l'esposizione sullo stato di attuazione dei progetti da parte dei dirigenti, alle ore 12.00 la seduta viene chiusa.

L.C.S.

F.to Maurizio Campisi

F.to Marco Cannarella

F.to Carmelo Uccello