



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - VERBALE N. 20

L'anno 2021 il giorno 23 del mese di marzo alle ore 11.00 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 delibera n. 2 del 29/12/2020 il Consiglio di amministrazione dell'Ente ha approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2021-2022-2023 e con determina del D.G. n. 11 del 9 febbraio 2021, è stato approvato il Documento Programmatico di Gestione, attuativo degli indirizzi formulati dall'amministrazione dell'Ente;

La Conferenza dei dirigenti in data 15/03/2021 ha elaborato i relativi progetti finalizzati, approvati in pari data con determina direttoriale n. 23.

I dirigenti procedono, quindi, a descrivere i progetti attinenti alla struttura di propria competenza, e precisamente:

AREA ORGANIZZATIVA-GESTIONALE – FUNZIONE

ORGANIZZATIVA E SERVIZIO AFFARI GENERALI

1) SERVIZIO AA.GG.

DENOMINAZIONE PROGETTO: *Sistemazione e creazione di un data base riguardante i nominativi dei proprietari di alloggi ERP per i quali lo IACP ha proceduto ad attivare azioni di recupero delle quote di manutenzione straordinaria per l'esecuzione di lavori edili e di ascensore.*

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO : OMISSIS

FINALITA' DEL PROGETTO:

Ricognizione e sistemazione completa di un archivio che riguarda tutti i nominativi dei proprietari di alloggi ERP per i quali si è avviato un procedimento legale di recupero delle quote straordinarie di manutenzione.

RISULTATI ATTESI: Agevolare la verifica dei nominativi dei proprietari degli alloggi ERP che hanno estinto il debito vantato nei confronti dell'Ente e verificare periodicamente quelli che rispettano il pagamento tramite rateizzazione.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

15/02/2021 – 31/12/2021

2) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

DENOMINAZIONE PROGETTO: *Avvio attività sperimentale di acquisizione digitale della documentazione giustificativa degli atti contabili nel software di contabilità e collegamento ai singoli impegni e accertamenti.*

DIRIGENTE PROGETTO : OMISSIS

RESPONSABILE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO : OMISSIS

FINALITÀ DEL PROGETTO: La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una delle principali innovazioni che ha inciso sia sul piano dell'organizzazione dell'attività amministrativa sia su quello della disciplina delle singole procedure.

L'uso delle tecnologie digitali nelle pubbliche amministrazioni, coniugato a modifiche organizzative ed all'acquisizione di nuove competenze hanno il fine di migliorare l'efficienza dei servizi pubblici. L'obiettivo 2021 del Servizio economico finanziario ha lo scopo di rendere più efficiente ed efficace le prestazioni lavorative del personale e di conseguenza il servizio reso all'utenza.

RISULTATI ATTESI: Con il raggiungimento del presente obiettivo si otterrà un più celere controllo degli atti contabili con il minor impiego di risorse, e agevolerà il lavoro agile non essendoci la necessità della ricerca dei documenti cartacei.

ATTIVITA' PREVISTE

- Acquisizione digitale di tutti i documenti relativi agli impegni (mandati) 2020, quali determine, liquidazioni e altri eventuali allegati.
- Collegamento della documentazione giustificativa digitalizzata ai singoli impegni e/o accertamenti.

Tale attività di acquisizione e collegamento della documentazione giustificativa si sta svolgendo contestualmente per le operazioni dell'esercizio in corso.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

15/02/2021 – 31/12/2021

3) SERVIZIO RISORSE UMANE E GESTIONE FISCALE

DENOMINAZIONE PROGETTO : *Ricognizione, verifica, controllo e archiviazione fisica definitiva della documentazione cartacea della gestione economica del personale per gli anni precedenti il 2010.*

DIRIGENTE DEL PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS

FINALITÀ DEL PROGETTO: Un fascicolo è memoria dei processi di lavoro e delle relazioni tra le diverse fasi e i documenti, anche ai fini della loro ricostruzione e consente di assicurare l'evidenza, di dare testimonianza e stabilità a queste relazioni.

Archiviare la mole di documenti che ogni anno si producono è fondamentale e tutt'altro che banale. Che si tratti di documenti amministrativi, cedolini, contratti, certificati medici o altro, ogni documento tiene traccia ufficiale della storia dei dipendenti dell'Ente; va da sé che è basilare la loro conservazione, ma soprattutto è fondamentale l'organizzazione, la gestione e

l'ordine di un archivio documenti in modo tale da poter recuperare sempre e in modo veloce quel che occorre.

RISULTATI ATTESI:

I vantaggi derivanti dal progetto di ricognizione, verifica, controllo e archiviazione fisica definitiva della documentazione cartacea della gestione economica del personale per gli anni precedenti il 2010 produrrà i seguenti effetti:

- Garantirà, nel tempo, la possibilità di recuperare agilmente informazioni su documenti cartacei non digitalizzati.
- Genererà un vero e proprio piano generale di fascicolazione inteso come insieme ordinato e organizzato temporalmente, di fascicoli ben individuati nella loro natura e struttura.

ATTIVITA' PREVISTE

1. Individuare la migliore collocazione fisica dell'archivio cartaceo della gestione economica del personale per gli anni precedenti il 2010, tenendo conto della complessità organizzativa e delle criticità logistiche e operative dell'Ente
2. Recuperare i faldoni collocati in spazi estranei agli uffici del Servizio Risorse Umane;
3. Identificare la documentazione da archiviare considerando le date apposte sui contenitori (faldoni, carpette, raccoglitori)
4. Verificare ed esaminare il contenuto della documentazione presente all'interno dei suddetti contenitori;
5. Accorpare i documenti in modo da soddisfare le esigenze di lavoro di chiunque abbia necessità di consultazione futura, non mirando al mero reperimento, ma al loro recupero funzionale;
6. Organizzare l'archivio per poter facilmente individuare la posizione di ciascun atto all'interno del sistema documentario secondo un criterio rispondente a delle specifiche modalità operative;
7. Collegare la futura formazione dei documenti con la loro conservazione e archiviazione definitiva programmata.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

15/02/2021 – 31/12/2021

AREA ORGANIZZATIVA-GESTIONALE – FUNZIONE GESTIONALE

1) SERVIZIO GESTIONALE AMMINISTRATIVA DELLE UTENZE E SERVIZIO ISPETTIVO

A) **DENOMINAZIONE PROGETTO:** *Avvio dell'attività di revisione dei crediti pregressi per canoni di locazione, rate di riscatto, servizi resi all'utenza, valutazione della sussistenza delle ragioni di credito e delle possibilità di recupero- I^ tranche*

B) **DENOMINAZIONE PROGETTO :** *Completamento procedure attuative della L.R. 8/2018 per la regolarizzazione dei rapporti locativi*

DIRIGENTE DEL PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO: OMISSIS

FINALITÀ DEL PROGETTO:

A) La prima parte del progetto prevede l'avvio della puntuale verifica della morosità, alla data del 31/12/2020, per canoni di locazione, per rate di riscatto e servizi resi all'utenza relativa agli alloggi di ERP e successiva valutazione della sussistenza delle ragioni di credito e delle possibilità di recupero dello stesso.

Il progetto verrà realizzato in 3 tranches, cominciando con l'utenza relativa al Comune di Siracusa e successivamente con l'utenza degli altri Comuni della Provincia.

Nella 1^ tranche il gruppo di lavoro dovrà accertare la morosità maturata dagli utenti che hanno in godimento di fatto un alloggio popolare nel Comune di Siracusa, siano essi regolari assegnatari od occupanti senza titolo; verrà verificato il rispetto, da parte degli stessi utenti, di eventuali piani di rientro rateali per il recupero del debito, già sottoscritti.

Verrà successivamente accertato, per ogni utente moroso, la sussistenza delle ragioni di credito e le possibilità di recupero dello stesso. I relativi controlli saranno effettuati tramite:

- collegamento telematico con l'anagrafe tributaria dell'A.d.E. (piattaforma SIATEL) attraverso il quale si potrà accertare il possesso di eventuali redditi o proprietà degli utenti morosi;
- collegamento telematico con l'Agenzia del Territorio tramite la piattaforma informatica SISTER per accertare, su tutto il territorio nazionale, eventuali proprietà immobiliari;
- collegamento telematico con il P.R.A. per accertare l'eventuale proprietà di veicoli.

B) Il gruppo di lavoro dovrà completare l'accertamento, già avviato lo scorso anno, delle 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

A. A conclusione del lavoro di verifica, si potrà avere, relativamente al Comune di Siracusa, l'elenco degli utenti morosi con l'indicazione, per ciascuno di loro, dei seguenti dati:

- importo della morosità maturata al 31/12/2020;
- situazione reddituale e patrimoniale di ogni componente il nucleo familiare assegnatario al fine di valutare le eventuali azioni legali da intraprendere per il recupero del credito;
- eventuali procedure legali già avviate nei loro confronti (sfratti- decreti rilascio- decreti ingiuntivi ecc.) e stato del procedimento.

B. 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

TEMPI DI REALIZZAZIONE

15/02/2021 – 31/12/2021

2) SERVIZIO TECNICO- AMMINISTRATIVO PATRIMONIALE

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

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE- COORDINATORE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS

TEMPI DI REALIZZAZIONE: esercizi 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. Individuazione, nella piattaforma Google Earth, di tutto il patrimonio dell'Ente (*alloggi e aree*), distinguendo i vari gruppi di alloggi realizzati.

ATTIVITA' PREVISTE

I dati catastali, di tutta la provincia di Siracusa, saranno inseriti nel portale Mef e nel software In-casa. L'individuazione del patrimonio dell'Ente avverrà all'interno della procedura My Maps, con marcatura dell'area di sedime, cliccando la quale saranno fruibili, l'indirizzo, il numero civico e il numero alloggi e legge di finanziamento e i dati catastali.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 15/02/2021 – 31/12/2021

B) DENOMINAZIONE PROGETTO : *Completamento delle procedure connesse al nuovo programma dismissione del patrimonio abitativo;*

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE –COORDINATORE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS

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	
CANICATTINI 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	54,56%	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.

ATTIVITA' PREVISTE

Ricognizione delle posizioni debitorie dei soggetti interessati, ivi comprese le quote per lavori straordinari eseguiti nel quinquennio, sia in ambito condominiale che all'interno del singolo alloggio.

Redazione nota di proposta di vendita alloggio da notificare agli assegnatari, a mezzo di ufficiale giudiziario, secondo l'ordine di priorità indicando il prezzo della vendita e le altre condizioni alle quali la compravendita dovrebbe essere definita.

Verifica dei faldoni cartacei, effettuando le relative visure catastali aggiornate.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

15/02/2021 – 31/12/2021

C) DENOMINAZIONE PROGETTO : Archiviazione digitale documenti gestione condomini dei comuni della Provincia di Siracusa.

DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS

RESPONSABILE E COORDINATORE DEL PROGETTO : OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS

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 Responsabile 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.

ATTIVITA' PREVISTE

Convocazione delle assemblee per tutti i condomini, costituiti ipso iure et facto, per la formale ratifica, nei casi in cui la vigente normativa prevede il conferimento del mandato all'amministratore con più di otto condomini (*art. 1129 c.c.*).

Convocazione delle autogestioni ove tutti gli alloggi sono di proprietà dell'Ente o da esso gestiti, per la costituzione dell'autogestione e la nomina di un responsabile interno.

Per i tutti i condomini e le autogestioni già costituiti nel tempo che non presentano aggiornamenti di atti:

- a) Invito agli amministratori e/o Responsabili interni a convocare le assemblee condominiali per l'esame e approvazione dei bilanci di previsione e consuntivi annuali, con i relativi piani di riparto;
- b) Avvio delle procedure di revoca dei mandati ai sensi dell'ex art. 66, c.,c., conferiti agli Amministratori inadempienti ed eventuale nuove nomine.

Aggiornamento dell'archivio cartaceo/informatico condiviso, distinto per Comune, per singolo fascicolo (*condominio e/o autogestione*), e per anno di competenza, procedendo alla scansione di tutti i documenti cartacei in ingresso e in uscita creando i relativi files in formato PDF, che saranno inseriti nella piattaforma Incasa Sigeco - Modulo Ingest, relativi al Comune di Siracusa e degli altri comuni della Provincia a completamento dei progetti 2019 e 2020.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

15/02/2021 – 31/12/2021

AREA TECNICA

Quasi tutti gli obiettivi stabiliti per l'Area Tecnica relativi all'esercizio 2021 sono costituiti da Progetti, già in itinere o in fase di avvio, che in ragione del particolare livello di strategicità per l'attività istituzionale dell'Ente, risultano oltremodo bastevoli per valutare la performance di struttura e quella individuale dei singoli dipendenti.

Conseguentemente, sono stati approntati ad integrazione i seguenti tre progetti che, per la particolarità delle attività da svolgere, costituiscono motivo di arricchimento professionale dei singoli e della struttura stessa :

A) DENOMINAZIONE PROGETTO: *Approntamento di perizie per il ripristino e conseguente utilizzo a fini residenziali degli immobili di proprietà dell'Ente alla “Graziella” utilizzando i finanziamenti destinati dalla legge n°80/2014 per gli interventi previsti alla lettera “b”*

DIRIGENTE e COORDINATORE PROGETTO: OMISSIS

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS

FINALITA' DEL PROGETTO : rifunionalizzazione degli immobili

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Esercizio 2021

B) DENOMINAZIONE PROGETTO: *Formazione al personale dell'ente sull'utilizzo della piattaforma di e-procurement per l'affidamento di lavori servizi e forniture. Cenni sulla normativa inerenti forniture di lavori servizi e forniture.*

RESPONSABILE e COORDINATORE PROGETTO: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO: OMISSIS

FINALITA' DEL PROGETTO: formazione del personale all'utilizzo della piattaforma di e-procurement per la contrattualizzazione e l'affidamento di forniture servizi.

RISULTATI ATTESI: familiarità dei dipendenti all'uso della piattaforma.

ATTIVITA' PREVISTE: Incontro con dipendenti delle varie aree .

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Esercizio 2021

C) DENOMINAZIONE PROGETTO : *Redazione di perizia da finanziarsi ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera a) e d) legge R. n° 1/2016 per l'approntamento di un progetto di viabilità con relativi sottoservizi per il collegamento in c.da " Scardina " ad Augusta tra il gruppo di n° 112 alloggi e l'intervento di n° 40 alloggi di cui alla L.R n° 15/86.*

DIRIGENTE e COORDINATORE PROGETTO: OMISSIS

UNITA'OPERATIVA INTERESSATA: OMISSIS

PERSONALE ASSEGNATO: OMISSIS

ATTIVITA' PREVISTE: Rilievi e redazione di perizia per l'appalto dei lavori

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Esercizio 2021

Finita l'esposizione dei progetti, alle ore 11.30 la seduta viene chiusa.

f.to Maurizio Campisi

f.to marco Cannarella

f.to Carmelo Uccello