



**SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - VERBALE N. 9**

L'anno 2019 il giorno diciotto del mese di settembre 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

i quali danno luogo al formale insediamento dell'organismo e procedono all'esame del seguente o.d.g.:

**1) verifica sullo stato di attuazione dei progetti finalizzati alla data del 30 agosto 2019**

Prende la parola il Direttore Generale, nella funzione di dirigente dell'Area Organizzativa e dell'Area Gestionale, il quale procede a relazionare sullo stato attuativo dei progetti relativi a tali Aree:

**AREA ORGANIZZATIVA E UFFICI DI STAFF**

**1) UFFICI DI STAFF**

**DENOMINAZIONE PROGETTO:** Ricognizione, classificazione e creazione di un data base relativo al contenzioso civile, penale ed amministrativo dell'Ente (con esclusione delle procedure promosse nei confronti degli inquilini morosi)

**DIRIGENTE DEL PROGETTO:** OMISSIS

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** OMISSIS

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO:** OMISSIS

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** Realizzazione e sistemazione di un archivio che compendia le varie tipologie di contenzioso intercorse ed intercorrenti con l'Ente

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** esercizio 2019

**RISULTATI ATTESI:** Agevolare la gestione del contenzioso reperendo in modo rapido i fascicoli attraverso un data base, fornendo in modo celere tutte le informazioni richieste ed utili al personale delle altre Aree dell'Ente. Attingere per eventuali linee guida per futuri contenziosi.

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Il progetto che è in corso di realizzazione, serve a dare un'accelerazione ai tempi di ricerca dei documenti legali presenti nell'archivio dell'Avvocatura dell'Ente, attuando miglioramenti organizzativi con l'utilizzo della tecnologia .

L'attività ha riguardato la suddivisione delle pratiche in civili, penali ed amministrative (in archivio trovasi cartette risalenti addirittura al 2005) e, successivamente, si è proceduto alla lettura dei documenti contenuti in esse così da fare un sunto da riportare sul database, indicando le cause che hanno determinato il contenzioso in esame e l'esito giudiziale dello stesso.

Allo stato il progetto è stato attuato al 60%.

Se ne prevede la realizzazione entro il mese di dicembre 2019.

## **2) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

**DENOMINAZIONE PROGETTO** : Adempimenti, procedure e soluzioni organizzative connessi alla definizione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente.

**DIRIGENTE PROGETTO** : OMISSIS

**RESPONSABILE DEL PROGETTO** : OMISSIS

**COORDINATORE PROGETTO** : OMISSIS

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO** : OMISSIS

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**: esercizio 2019

**FINALITÀ DEL PROGETTO**: il processo di armonizzazione contabile in atto presso la Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 118/2011) impone a tutti gli Enti, interessati da questo processo innovativo, di avere una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale.

Nel tempo, nelle fasi di gestione e pianificazione degli Enti, le attività di redazione dell'inventario hanno avuto sempre un ruolo secondario, ma con l'avvio dell'armonizzazione, gli Enti Pubblici Locali sono chiamati ed obbligati, tra i molteplici altri adempimenti, ad avere necessariamente un **“Inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente”** ed a codificare le varie categorie di beni dell'Inventario con il Piano dei Conti Integrato (Allegato 6 al D.Lgs. 118/11), allo scopo di integrare le scritture contabili dell'Inventario con il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale.

Inoltre, con l'entrata in vigore del nuovo Codice di giustizia contabile, approvato con D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174, l'Ente è obbligato ad effettuare molteplici comunicazioni alla Corte dei Conti, fra cui il **conto della gestione del consegnatario dei beni mobili (mod. 24)**.

Considerato che ad oggi l'inventario dei beni mobili dell'Ente è gestito con schede in excel si ritiene opportuno trasferire tutti i dati dei beni costituenti il patrimonio mobiliare dell'Ente nel *data base* del software applicativo “Patrimonio” collegato ed integrato con il software della Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale in uso presso l'Ente.

### **ATTIVITÀ LAVORATIVA**

L'attività lavorativa prevede l'inserimento su software applicativo di tutti i dati identificativi dei beni costituenti il Patrimonio mobiliare dell'Ente al 31/12/2018.

Per ogni bene occorrerà imputare la descrizione ed il valore dei beni mobili raggruppati per categoria e gruppi omogenei, il fornitore, la fattura di acquisto, il prezzo originario, il relativo fondo di ammortamento.

E' prevista una giornata di formazione per l'utilizzo dell'applicativo “patrimonio”.

**Risultati attesi**: l'inventario gestito dal software applicativo, con conseguente collegamento diretto alle fatture di acquisto e calcolo automatico degli ammortamenti consentirà di generare vari report e stampe fra cui il citato conto della gestione del consegnatario dei beni mobili (mod. 24).

Infine, non per questo meno importante, si avrà un maggiore controllo sui beni dell'Ente.

### **Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Il progetto di inserimento dei beni mobili dell'Ente sul data base del software applicativo “Patrimonio”, è in fase di completamento. Alla data del 30 agosto sono stati realizzati i seguenti punti:

- 1) Configurazione dei parametri e delle tabelle di classificazione dei beni, degli ammortamenti e delle localizzazione dei beni;
- 2) Inserimento di una struttura ad albero dello stabile e dei locali della sede in cui, in una fase successiva, verranno collocati i singoli cespiti;
- 3) Inserimento di tutti i dati identificativi dei beni costituenti il patrimonio mobiliare dell'Ente al 31/12/2018 sul data base "Patrimonio" collegato ed integrato al software della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- 4) Verifica dei dati inseriti ad oggi.

Dopo la ultimazione dell'inserimento dei dati relativi ai beni inventariati, si procederà alla verifica del corretto travaso degli stessi, al controllo del calcolo automatico degli ammortamenti e alla verifica delle stampa dell'inventario dell'Ente, del conto della gestione del consegnatario dei beni mobili (mod. 24) da trasmettere alla Corte dei Conti e dei vari report di stampa dei beni del patrimonio dell'Ente.

Alla data del 30/08/2019 il progetto risulta realizzato al 75%; entro il termine utile del 31.12.2019 saranno raggiunti gli obiettivi attesi.

### **3) SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE**

**DENOMINAZIONE PROGETTO** : Riordino, Sistemazione e Digitalizzazione della documentazione relativa ai Contratti di Lavoro Aziendali stipulati dall'ente dall'1/1/2008 al 31/12/2018

**DIRIGENTE DEL PROGETTO: OMISSIS**

**RESPONSABILE DEL PROGETTO: OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS**

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** dotare l'amministrazione di un archivio distribuito per anno di tutta la documentazione riguardante la documentazione di ogni contratto aziendale stipulato a partire dal 2008.

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

L'iter procedurale per la sottoscrizione di un contratto aziendale è caratterizzato da diverse fasi e incontri tra la parte pubblica e la parte sindacale. Prima di arrivare al documento conclusivo fra le parti spesso si crea una scambio di documentazione, verbali di riunioni, che è opportuno raccogliere in modo ordinato, formando un archivio che possa essere di facile consultazione anche a distanza di tempo.

Pertanto si ritiene opportuno raccogliere e ordinare tutta la documentazione esistente a partire dal 2008 per la realizzazione di un archivio unico di tutti i contratti aziendali.

#### **Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Alla data del 30 agosto 2019 sono stati realizzati i seguenti punti:

- 1) Ricerca documentazione cartacea dei verbali di concertazione riguardanti gli accordi sui seguenti istituti contrattuali :
  - a. Articolazione orario di lavoro,
  - b. Progressione economica orizzontale
  - c. Indennità di responsabilità ex art. 17 lett. f) CCNL 1999
  - d. Indennità maneggio valori
  - e. Ciclo della performance

- f. Incentivi tecnici
  - g. Indennità archivisti informatici
- 2) Ricerca documentazione cartacea delle determine del Direttore Generale di costituzione del Fondo delle risorse destinate al finanziamento del salario accessorio del personale non dirigente;
  - 3) Ricerca documentazione cartacea delle determine del Commissario Straordinario di costituzione del Fondo delle risorse destinate al finanziamento del salario accessorio del personale dell'area della dirigenza;
  - 4) Ricerca documentazione cartacea dei verbali di concertazione per la stipula degli accordi decentrati integrativi riguardanti l'utilizzo delle risorse disponibili sia per il personale non dirigente, che per quello afferente l'area della dirigenza;
  - 5) Ricerca documentazione cartacea delle determine di ratifica e approvazione degli accordi di cui al punto 4) con contestuale autorizzazione all'erogazione degli istituti incentivanti previsti dai CCNL vigenti;
  - 6) Ricerca documentazione cartacea degli atti di liquidazione dei compensi incentivanti relativi a : indennità di responsabilità, produttività individuale del personale dipendente, indennità di risultato per i funzionari con incarico di P.O e indennità di risultato per i dirigenti;
  - 7) Verifica, controllo, riscontro e collazione della documentazione recuperata.

Alla data del 30/08/2019 il progetto risulta realizzato all'80%.

## **AREA GESTIONALE**

### **1) SERVIZIO GESTIONALE AMMINISTRATIVA DELLE UTENZE E SERVIZIO ISPETTIVO**

**DENOMINAZIONE PROGETTO :** Revisione Archivi Digitali e allineamento dati contabili con l'agenzia delle entrate in materia di registrazione telematica dei contratti di locazione

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** OMISSIS

**COORDINATORE ESECUTIVO DEL PROGETTO:** OMISSIS

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** esercizio 2019

**PERSONALE ASSEGNATO:** OMISSIS

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** il progetto intende completare l'analitica e puntuale ricognizione, avviata nell'annualità precedente, di tutti gli adempimenti legati alla registrazione telematica dei contratti di locazione in essere alla data odierna 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 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.

**RISULTATI ATTESI:** allineamento degli archivi dell'Ente 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, di un fascicolo digitale contenente tutta la documentazione contrattuale e fiscale da archiviare nell'apposita sezione della procedura informatica InCasa.

### **Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Si è proseguito con la ricognizione, avviata nell'esercizio precedente, degli archivi cartacei riguardanti gli assegnatari residenti nei Comuni di Buscemi, Buccheri, Canicattini Bagni, Carlentini, Cassaro, Ferla, Floridia e Francofonte.

E' stata effettuata una puntuale e attenta verifica della documentazione contrattuale e fiscale presente all'interno di ogni singolo fascicolo intestato agli utenti assegnatari, confrontando i dati cartacei con quelli inseriti nell'archivio informatico e procedendo alla correzione delle discrasie emerse allineandoli anche con quelli risultanti all'Agenzia delle Entrate.

Contemporaneamente sono stati scansionati 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.

Lo stesso lavoro è stato effettuato anche per tutti gli alloggi di proprietà regionale e per gli alloggi assegnati con facoltà di riscatto, ex L.R.15/86, ubicati su tutto il territorio della Provincia.

Alla data del 30/08/2019, il progetto in intestazione è stato completato al 60%.

Si ritiene di completare il progetto entro il corrente esercizio, con il controllo degli archivi cartacei dei rimanenti Comuni della Provincia.

## **2) SERVIZIO GESTIONE TECNICA- AMMINISTRATIVA PATRIMONIO**

**A) DENOMINAZIONE PROGETTO:** Accatastamento mini alloggi c.da Mazzarona non ancora censiti - Invio annuale dati MEF patrimonio IACP (alloggi gestiti e alloggi venduti) - Variazione nelle banche dati (IN-CASA e MEF) dati catastali per bonifiche o variazioni catastali - Inserimento banca dati IN-CASA dei dati censuari di tutta la provincia di Siracusa

**DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS**

**COORDINATORE ESECUTIVO PROGETTO : OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS**

**TEMPI DI REALIZZAZIONE :** esercizio 2019

**PREMESSE E FINALITÀ DEL PROGETTO**

Richiamata la nota prot. int. n. 500 del 01/03/2017, con la quale l'ex responsabile del Servizio Tecnico Patrimoniale dell'Ente fissava gli obiettivi anche per l'anno 2019, e considerato che con il progetto 2018, è stata completata una parte degli adempimenti programmati con la predetta nota, gli obiettivi che ci si pone di raggiungere nell'anno 2019 sono i seguenti:

- A. Accatastamento di n. 55 mini alloggi alloggi di contrada Mazzarona – Siracusa realizzati nei portici degli alloggi di proprietà dell'Ente;
- B. Accatastamento degli alloggi di Via Re Ierone II e Via Riviera Dionisio il Grande a Siracusa, di proprietà dell'Ente;
- C. Rettifica accatastamento dei due gruppi di 18 alloggi siti a Noto in Via Sonnino, realizzati dall'Ente ai sensi della Legge 457/78, I° e II° Biennio;
- D. Trasmissione (obbligo annuale) al MEF dei dati metrici, censuari e di bilancio di tutti gli immobili, sia di proprietà dell'Ente e sia dallo stesso gestiti;

- E. Variazione nelle banche dati (in-casa e mef) dei dati catastali in conseguenza di bonifiche o variazioni catastali (variazioni delle particelle e dei subalterni) effettuati dall'agenzia delle entrate;
- F. Inserimento in banca dati InCasa dei dati catastali relativi ad ogni singola unità immobiliare (provincia di Siracusa), ivi comprese le eventuali variazioni conseguenti a bonifiche catastali, inserimento di eventuali rettifiche catastali;  
Verifica ed aggiornamento banca dati relativa alle variazioni dei proprietari che hanno rivenduto l'alloggio ad altro soggetto.

Gli adempimenti di cui ai punti A-B-C, prevedono la redazione dei nuovi elaborati planimetrici comprensivi dei sovrastanti alloggi già censiti; alla redazione delle planimetrie relative alle singole unità immobiliari; alla predisposizione degli elaborati Docfa e alla trasmissione degli stessi all'Agenzia delle Entrate - Ufficio Provinciale del Territorio.

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Gli adempimenti di cui ai punti A e C sono stati completati al 100%; quelli di cui al punto B sono in corso di espletamento al 60%; quelli di cui al punto D saranno completati dopo che il MEF avrà inviato le relative comunicazioni; quelli di cui ai punti E ed F sono stati completati al 70%.  
Alla luce di quanto sopra i risultati attesi saranno raggiunti entro i termini prefissati (31/12/2019).

**B) DENOMINAZIONE PROGETTO :** Archiviazione digitale documenti gestione condomini del Comune di Siracusa e della Provincia - Revisione e aggiornamento archivi cartacei –

**DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS**

**COORDINATORE ESECUTIVO PROGETTO : OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS**

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** esercizio 2019

**PREMESSE**

Il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 *“Regole tecniche sulla conservazione dei documenti informatici”* stabilisce, tra l'altro, che, dal 12/10/2015, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attivare l'archivio di protocollo informatico giornaliero con i relativi flussi documentali, per la conservazione di tutti i dati inerenti la corrispondenza dell'Ente (procedura avviata - rif. Determina D.G. n. 40/2015).

Come già previsto dagli artt. 43 e 44 del *“Codice dell'amministrazione digitale”* di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ed in base al successivo D.P.C.M. 13 novembre 2014 *“Regole tecniche sulla formazione e gestione dei documenti informatici”*, l'Ente ha l'obiettivo di proteggere nel tempo gli archivi digitali prodotti, impedendone il danneggiamento, la perdita o la distruzione; consentire l'accesso controllato a dati, documenti e informazioni e la diffusione degli stessi per fini amministrativi e di ricerca; tutelare e valorizzare la memoria storica; garantire autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità dei documenti; predisporre idonee misure per la qualità e la sicurezza fisica, logica e tecnologica dei sistemi.

Per il citato DPCM 13/11/14, sono documenti informatici: Documenti di testo, fogli di calcolo, schemi XML redatti tramite l'utilizzo di appositi strumenti software; Documenti acquisiti per via telematica o su supporto informatico, e-mail, documenti acquisiti come copia per immagine di un documento analogico; RegISTRAZIONI informatiche di transazioni o processi informatici, dati forniti dall'utente attraverso la compilazione di moduli o formulari elettronici; Insieme di dati, provenienti da una o più basi dati, raggruppati secondo una struttura logica determinata (viste).

In base all'allegato 2 al D.P.C.M. 3 dicembre 2013, uno dei formati che può essere usato per l'archiviazione dei documenti, divenuto ormai standard abituale, è il PDF o PDF/A (*Portable*

*Document Format*) creato da Adobe nel 1993 e concepito per rappresentare documenti complessi in modo indipendente dalle caratteristiche dell'ambiente di elaborazione del documento.

Il PDF/PDFA è stato sviluppato con l'obiettivo specifico di rendere possibile la conservazione documentale a lungo termine su supporti digitali e per le sue specifiche caratteristiche con assenza di collegamenti esterni; assenza di codici eseguibili quali javascript ecc.; assenza di contenuti crittografati, che rendono il file indipendente da codici e collegamenti esterni che ne possono alterare l'integrità e l'uniformità nel lungo periodo.

### **FINALITÀ DEL PROGETTO**

Detto quanto nelle premesse e considerato anche il progressivo e inevitabile incremento dei flussi documentali connessi alla gestione dei condomini, l'obiettivo è quello di creare un archivio 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 e relativi agli anni 2018-2017-2016, a completamento del progetto 2018. Il progetto prevede anche di aggiornare gli archivi cartacei contenenti la documentazione dei condomini e quella relativa alle unità immobiliari cedute.

### **Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Ad oggi il gruppo di lavoro ha completato le attività previste al 60%, quindi saranno raggiunti i risultati attesi entro i termini prefissati del 31/12/2019.

**C) DENOMINAZIONE PROGETTO :** Redazione regolamenti di Condominio e Tabelle Millesimali negli edifici del Comune di Siracusa

**DIRIGENTE PROGETTO: OMISSIS**

**COORDINATORE ESECUTIVO PROGETTO : OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO : OMISSIS**

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** esercizio 2019

### **PREMESSE:**

Nell'ambito della gestione dei vari gruppi di alloggi di E.R.P., L'Ente, in base all'attuazione dei piani di vendita, dopo avere acquisito le richieste di acquisto, determina il prezzo di cessione delle unità immobiliari da alienare, nel quale devono essere inserite anche le quote per eventuali lavori di manutenzione eseguiti nell'ultimo quinquennio, decorrente dalla richiesta di acquisto, sia all'interno dell'unità immobiliare, che nelle parti comuni condominiali.

Per determinare le predette quote è necessario che l'Ente si doti di un metodo di ripartizione oggettivo basato sul valore dell'unità immobiliare in rapporto al valore dell'intero edificio. Tale metodo è rappresentato dalle tabelle millesimali, previste e disciplinate dagli artt. 68 e 69 delle disposizioni di attuazione del codice civile che sono allegate al regolamento di condominio, obbligatorio nei condomini con più di dieci partecipanti (art. 1138 c.c.).

Le predette tabelle, che esprimono in millesimi il valore di ciascuna proprietà esclusiva in rapporto al valore dell'intero edificio, ipotizzato come pari al numero 1.000 (da cui deriva il nome), sono altresì necessarie per una corretta gestione del futuro condominio, sia per stabilire i quorum costitutivi e deliberativi delle assemblee, che per ripartire le spese comuni.

Gli edifici di Edilizia Residenziale Pubblica, realizzati nel corso degli anni, sono in gran parte sprovvisti di regolamento di condominio e relative tabelle millesimali ed è pertanto opportuno redigerli e sottoporre ad approvazione da parte dei soggetti privati secondo le maggioranze di cui all'art. 1136 c.c..

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** il progetto prevede la redazione dei regolamenti di condominio e allegate tabelle millesimali, formate da una relazione descrittiva ed eventuali planimetrie, degli

edifici di E.R.P. del Comune di Siracusa, dando priorità a quelli a totale o maggioritaria proprietà dell'Ente o Regione, escludendo comunque quelli in cui vi sia un condominio formalmente costituito, cui spetta la decisione di assumere l'eventuale delibera assembleare. I predetti elaborati saranno allegati ai futuri rogiti, affinché ne facciano parte integrante e sostanziale, che l'acquirente accetterà espressamente, con dichiarazione riportata nell'atto di compravendita. Agli attuali proprietari e a quelli futuri, saranno richiesti i diritti di redazione, come previsto nel vigente regolamento di economato dell'Ente.

Con il progetto obiettivo 2018, sono stati redatti i regolamenti di Condominio e relative Tabelle Millesimali dei plessi di E.R.P. dei Comuni della Provincia di Siracusa.

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Ad oggi, su un totale di 1533 alloggi, sono stati redatti gli elaborati tecnici di 1012 alloggi, per cui il gruppo di lavoro ha completato le attività previste al 65%, quindi saranno raggiunti i risultati attesi entro i termini prefissati del 31/12/2019.

**AREA TECNICA**

**U.O. PROGRAMMAZIONE INTERVENTI**

**1) DENOMINAZIONE PROGETTO:** Ulteriori Ipotesi e Progetti di Fattibilità Tecnico Economica per Interventi Congruenti con il P.O.R 2014-2020 Azione 9.4.1

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** OMISSIS

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO:** OMISSIS

**FINALITA' DEL PROGETTO:**

Valutazione e redazione di un progetto di fattibilità tecnico economica su immobili esistenti la cui proposta sia congruente con gli obiettivi del P.O.R. 2014-2020 o con interventi S.H. in aree o immobili della cintura urbana dei comuni della provincia.

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Per tale obiettivo è stata individuata l'amministrazione comunale di Priolo Gargallo che ha già messo a disposizione alcuni immobili di proprietà siti nel centro urbano del comune. La scelta di utilizzare dei contenitori esistenti di proprietà comunale è conforme agli indirizzi dell'obiettivo 9.4.1. In questa fase si è acquisita la documentazione cartacea ed effettuato un sopralluogo sugli immobili e si sta digitalizzando la planimetria base su cui effettuare le ipotesi progettuali di recupero a fini residenziali degli immobili. Si può affermare che il progetto, alla data del 30/08/2019, è ad uno stato di avanzamento pari al 30% avendo effettuate le scelte principali.

**U.O. PRONTO INTERVENTO E MANUTENZIONE PROGRAMMATA**

**2) DENOMINAZIONE PROGETTO:** Redazione di proposte d'intervento per il recupero e la manutenzione straordinaria di fabbricati al fine di costituire un parco progetti da cui attingere in caso di programmi di finanziamento.

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** OMISSIS

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO:** OMISSIS

**FINALITA' DEL PROGETTO:** Redazione di un progetto di recupero e manutenzione straordinaria, di grado definitivo, per il gruppo di 12 alloggi siti in Siracusa via Lazio n° 61 palazzina n°15.



**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Sono stati effettuati i rilievi e le analisi del degrado sia interno che esterno. Si è nella fase di indicare le soluzioni e di digitalizzare i rilievi effettuati; si può sintetizzare l'avanzamento del progetto in un 25 % del totale.

**3) DENOMINAZIONE PROGETTO:** Opere incompiute : progetti di completamento di immobili non ultimati di e.r.p o di valorizzazione di aree destinate all'e.r.p. su cui ipotizzare progetti di nuove costruzioni.

**3.A RESPONSABILE DEL PROGETTO: OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS**

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** Redazione di un progetto di fattibilità tecnica economica per la realizzazione di un intervento di E.R.P. in Priolo Gargallo in un'area di risulta per un intervento originariamente previsto per n° 35 alloggi di cui solamente 15 realizzati .

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

E' stato stipulato con il comune di Priolo Gargallo un protocollo d'intenti per la realizzazione di 18 alloggi e attrezzature sportive. Per la progettazione dell'intervento si è costituito un gruppo di lavoro con altri due tecnici oltre al geom. M. Tuccitto . Sono stati effettuati i rilievi preliminari e lo studio di fattibilità tecnico-economica da sottoporre all'Amministrazione comunale. Considerato che l'obiettivo è di avere un progetto di fattibilità tecnico-economica, **l'avanzamento delle attività può considerarsi al 25 % del totale .**

**3.B RESPONSABILE DEL PROGETTO: OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS**

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** Redazione di un progetto di definitivo di recupero e completamento di n° 90 alloggi facenti parte del gruppo di n° 112 alloggi in Augusta c.da Scardina

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Il progetto è stato portato a termine in tempi abbastanza ristretti e trasmesso alla Regione Sicilia previa approvazione con delibera commissariale n° 54 del 26/06/2019, per essere finanziato dall'Assessorato alla Mobilità Infrastrutture Trasporti, utilizzando i fondi appositamente appostati per le opere incompiute da completare. L'obiettivo, e quindi il progetto, pertanto può considerarsi raggiunto al 100% .

**4) DENOMINAZIONE PROGETTO:** Raccolta, archiviazione e redazione di un prezzario per gli interventi di pronto intervento e manutenzione non programmata che lo I.A.C.P. appalta tramite procedure di accordi quadro

**RESPONSABILE DEL PROGETTO: OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS**

**FINALITÀ DEL PROGETTO:** Raccolta di prezzi unitari per la manutenzione non programmata utilizzati con i vari contratti che si sono succeduti. Il prezzario sarà su supporto informatico compatibile con il S.W. in dotazione ai tecnici dello IACP

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

L'avanzamento del progetto può considerarsi nella fase iniziale e quindi con un **avanzamento al 20%** . Infatti è stato chiesto a tutti i tecnici che si occupano di manutenzione non programmata di trasmettere i prezzari di ogni singolo contratto utilizzati e che non appartengono a quelli ufficiali quale ad esempio il prezzario della Regione Sicilia.

**5) REDAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI BENI E SERVIZI , TRAMITE LA PIATTAFORMA INFORMATICA DELL' ENTE.**

**UNITA' OPERATIVA INTERESSATA : U.O. Appalti e Contratti**

**RESPONSABILE DEL PROGETTO: OMISSIS**

**PERSONALE ASSEGNATO AL PROGETTO: OMISSIS**

**FINALITA' DEL PROGETTO:** Redazione di un regolamento per l'acquisizione di lavori beni e servizi di importo sia sotto la soglia comunitaria che sopra ed istituzione dell'albo di fiducia di imprese tramite piattaforma telematica in dotazione allo IACP.

**Stato di attuazione al 30/08/2019:**

Alla data odierna è stata redatta un prima stesura del regolamento che tuttavia andrà rivisto alla luce delle normative di settore che hanno integrato e modificato le precedenti. L'avanzamento del progetto è da considerarsi al 45% del totale.

Finita l'esposizione dei progetti, il Direttore Generale consegna al dott. Campisi, per quanto di sua competenza, la seguente documentazione:

- 1) Nuova Dotazione Organica dell'Ente;
- 2) Nuovo P.T.F.P. 2019-2021.

Chiuso alle ore 12.30.

L.C.S.

**f.to Maurizio Campisi**

**f.to Marco Cannarella**

**f.to Carmelo Uccello**