

**ISTITUTO AUTONOMO per le CASE POPOLARI
della PROVINCIA DI PALERMO**

Via Quintino Sella 18 - 90139 Palermo

DELIBERA COMMISSARIALE

<input checked="" type="checkbox"/> I.A.C.P. - PROTOCOLLO DELIBERE Prot. 001-0000006-DEL/2017 13-01-2017  BMCODE - 001 027000
--



L'anno duemiladiciassette nel giorno e mese di cui al suddetto registro informatico, nella sede dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Palermo, sita in questa Via Quintino Sella n.18, il Dr. Ferruccio Ferruggia, nella qualità di Commissario ad Acta, nominato con D.A. n.18/Gab. del 28 luglio 2015, n.22/Gab. del 23 settembre 2015, n.20/Gab. del 1 luglio 2016 e n.35/Gab del 22 dicembre 2016, assistito dal Coordinatore Generale, architetto Ernesto Butticè, ha adottato la seguente delibera avente per

Oggetto: *Delibera Commissariale n.50 del 29 dicembre 2016 riorganizzazione e razionalizzazione struttura organizzativa obiettivi strategici Delibera n.48 del 22 dicembre 2016 modifica delibere commissariali nn.18/2015 e 13/2016. conferimento incarico Posizione Organizzativa, Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva.*

PREMESSO :

- che in applicazione dei dispositivi di cui all'art.4 del Decreto Legge n.16 del 6 marzo 2014, afferenti il mancato rispetto dei vincoli finanziari posti alla contrattazione integrativa e all'utilizzo dei relativi fondi, oltre alla disdetta delle intese non più conformi ai dispositivi di adeguamento ed efficacia dei contratti collettivi previsti dal D.Lgs. n.150/2009, questo IACP ha proceduto, con Delibera Commissariale n.18 del 16 dicembre 2015, all'attuazione di un piano di riorganizzazione finalizzato alla razionalizzazione ed allo snellimento delle strutture burocratico - amministrative, in riduzione di quella prevista nei succitati provvedimenti nn. 17/2010 e 38, 39/2012, attuando altresì, con Delibera Commissariale n.17 del 4 dicembre 2015 la ridefinizione della regolamentazione per la graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative;
- che con la medesima Delibera Commissariale n.18 del 16 dicembre 2015, è stata data esecutività alla ristrutturazione organizzativa, a decorrere dal 1° gennaio 2016;

- ❑ che con Delibera n.13 dell'1 giugno 2016, in adempimento di preavviso di provvedimento di ordine, è stato integrato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2016 – 2018, confermando l'articolazione organizzativa dell'Ente su 3 strutture di competenza dirigenziale e 10 Sezioni esecutive e procedendo a puntualizzazione, rettifica e allocazione delle competenze e denominazione delle sezioni;
- ❑ che con Delibera n. 48 del 22 dicembre 2016, sono state emanate le direttive generali degli indirizzi strategici per il periodo 2017-2019, per la definizione di programmi ed obiettivi dell'Ente, al fine di sviluppare *"in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance"*, precisando che *Il programma strategico per l'Istituto punta al rilancio dell'Ente, sul piano della funzionalità ordinaria, progressiva verso le linee di modernizzazione normativamente introdotte;*
- ❑ che gli obiettivi strategici statuiti nel suddetto provvedimento n.48 del 22 dicembre 2016 sono i seguenti:
 - 1-Morosità**-Obiettivo fondamentale quale presupposto per il rilancio dell'Ente è il riequilibrio finanziario attraverso un'azione a tutto campo per la riduzione, progressiva e consistente, della morosità;
 - 2-Trasparenza**-Obiettivo fondamentale per incrementare la correttezza procedurale interna;
 - 3-Utenza**-migliorare i servizi resi all'utente, oltre l'obiettivo 2, attraverso il miglioramento dell'accoglienza, in termini di fruibilità degli orari di sportello, informazioni e modulistica;
 - 4-Struttura Organizzativa**-ulteriore razionalizzazione degli uffici e delle competenze attribuibili, mirata al perseguimento degli obiettivi di programma;
 - 5-Autoriforma**-elaborazione del potenziale derivante dall'autonomia statutaria dell'Istituto, per introdurre elementi di autoriforma ampliando la sfera delle iniziative possibili per l'Ente.
- ❑ che con provvedimento n.50 del 29 dicembre 2016 è stata pertanto deliberata la riorganizzazione amministrativa degli uffici dello IACP di Palermo, a modifica e integrazione della precedente strutturazione approvata dal Commissario ad Acta con provvedimenti n.18 del 16 dicembre 2015 e n.13 dell'1 giugno 2016, - con mantenimento per accorpamenti - delle strutture specificate;
- ❑ che di conseguenza in data 29 dicembre 2016, è stato emanato avviso n.18042 per il conferimento delle Posizioni Organizzative, invitando il personale di catg. D alla manifestazione di disponibilità alla ricezione dell'incarico di responsabile di unità organizzativa, di cui all'art.5 del provvedimento n.17 del 4 dicembre 2015, delle strutture ridefinite sezioni, di cui al provvedimento n.18 del 16 dicembre 2015 e n.50 del 29 dicembre 2016;
- ❑ che nel suddetto avviso, oltre al modello di dichiarazione di disponibilità, è stato precisato *che la dichiarazione di disponibilità ed il relativo curriculum anche in formato elettronico, dovevano pervenire al Dirigente Generale entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 10 gennaio 2017;*
- ❑ che altresì è stato precisato che *l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico è operata dal dirigente competente mediante la valutazione di cui all'art.5 del provvedimento n.17 del 4 dicembre 2015, ed è intesa esclusivamente ad individuare l'incaricando della Posizione Organizzativa e non dà, pertanto, luogo ad alcun punteggio né alla formazione di graduatoria di merito*

comparativo, attuando altresì le disposizioni inerenti la rotazione degli incarichi, di cui alla diffida ANAC procedimento UVMAC/PO/5361/2015, acquisita in pari data al n.13901 protocollo IACP, da attuare nel PTPC 2015-2017;

- che entro le ore 12.00 del giorno 10 gennaio 2017, sono pervenute da parte del personale di catg. D le seguenti 13 dichiarazioni di disponibilità:
 1. Prot.15574 del 30 dicembre 2016 dr.ssa Lidia Piazza;
 2. Prot.48 del 4 gennaio 2017 dr. Giuseppe Savoca;
 3. Prot.49 del 4 gennaio 2017 arch. Monica D'Agostino;
 4. Prot.73 del 4 gennaio 2017 dr. Domenico Gargano;
 5. Prot.94 del 5 gennaio 2017 dr. Rosario Zummo;
 6. Prot.112 del 5 gennaio 2017 dr. Salvatore Antonio Sanfilippo;
 7. Prot.118 del 9 gennaio 2017 ing. Raimondo Giammanco;
 8. Prot.121 del 9 gennaio 2017 geom. Nunzio Rizzo;
 9. Prot.122 del 9 gennaio 2017 dr.ssa Loredana Giangrande;
 10. Prot.128 del 9 gennaio 2017 dr.ssa Antonina Agnello;
 11. Prot.129 del 9 gennaio 2017 avv. Natalia Alimena;
 12. Pec prot.141 del 9 gennaio 2017 arch. Vincenzo Chiaracane;
 13. Prot.149 del 9 gennaio 2017 dr.ssa Gabriella La Marca;
- che nessun'altra dichiarazione di disponibilità è comunque pervenuta;

CONSIDERATO:

- che l'art.9 del CCNL AA. LL. 1999, prevede che *gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;*
- che la Regione Siciliana con Decreto Assessorato alle infrastrutture. n.18/Gab. del 28 luglio 2015, ha statuito in capo al Commissario ad Acta dello IACP di Palermo, la competenza agli *"incarichi attribuiti al personale con qualifica non dirigenziale;*
- che per il conferimento dell'incarico, ai sensi del comma 2 dell'art.9 del CCNL AA. LL. 1999, *gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;*
- che il comma 3 dell'art.5 del regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative, statuito con Delibera Commissariale n.17 del 4 dicembre 2015, prevede il conferimento dell'incarico *sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria "D";*
- che il comma 4 dell'art.5 del predetto regolamento - Delibera Commissariale n.17 del 4 dicembre 2015, contempla la valutazione dello *svolgimento degli incarichi ricevuti quale responsabile del procedimento, responsabile di unità organizzativa o di una struttura, comunque definita, sia essa unità operativa o ufficio, all'interno della struttura coordinata da un dirigente, o altri incarichi di responsabilità, ricevuti e assolti nell'ambito dei compiti d'istituto e in relazione alla professionalità rivestita ed espressa,*

e sulla base degli atti , amministrativi o tecnici, delle relazioni, degli studi redatti dal dipendente, nonché valutando, in negativo, l'eventuale recesso dagli incarichi ricevuti;

- che il comma 5 dell'art.5 del predetto regolamento - Delibera Commissariale n.17 del 4 dicembre 2015, statuisce i seguenti titoli preferenziali:

a) il possesso della laurea;

b) l'abilitazione professionale;

titoli tutti comunque attinenti o compatibili con l'incarico da ricoprire;

c) la maggiore esperienza di servizio in categoria D desumibile dal curriculum; il sostenimento di procedure selettive;

d) la maggiore esperienza di servizio desumibile dal curriculum quale incaricato di responsabilità di ufficio;

- che la **Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva** (Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche), come stabilito nella **Delibera Commissariale n.50 del 29 dicembre 2016**, deve garantire la puntuale esecuzione delle sotto elencate attività ad essa assegnate:

1. controlla la regolarità delle fatture;
2. tiene la contabilità IVA;
3. cura le pratiche di natura fiscale;
4. provvede alle denunce periodiche ed annuali di natura fiscale previste per legge;
5. prepara i mandati di pagamento e le reversali di incasso curandone la conservazione;
6. cura la tenuta dei conti correnti postali e bancari;
7. cura la gestione dei residui e gli assestamenti di bilancio;
8. gestisce il fondo interno di cassa;
9. cura e redige la contabilità ex art. 10 del D.P.R. 1036/72 con riferimento all'art. 25/513;
10. cura e redige la contabilità dei fondi CER, dei finanziamenti regionali;
11. cura la gestione dei mutui.
12. tiene la contabilità generale e la contabilità speciale ex L.560/93 - L.R:41/94, ex art.10 del DPR 1036/72, ex art.25 L.513/77;
13. cura la contabilità IVA con tutti gli adempimenti e secondo le norme vigenti;
14. emette, riceve, controlla e conserva i documenti relativi ai movimenti economici e finanziari;
15. cura tutte le pratiche fiscali secondo normativa vigente;
16. calcola i piani di ammortamento dei mutui contratti;
17. fraziona i mutui per gli assestamenti patrimoniali relativi a vendite di alloggi;
18. tiene i partitari dei debiti verso lo Stato;
19. tiene i partitari dei condomini, della amministrazioni autonome, dei canoni e della manutenzione ordinaria;
20. tiene la contabilità per i rendiconti dei lavori regionali;
21. cura i rapporti con gli istituti bancari per le pratiche correnti;
22. predispone situazioni di liquidità e proposte sul movimento fondi;
23. controlla l'andamento del conto di tesoreria e dei conti correnti;
24. controlla la regolarità delle fatture e tiene la contabilità IVA;
25. predispone mandati e reversali ed esercita il controllo sulla documentazione giustificativa di questi;
26. aggiorna il cadenzario ed il partitario dei fornitori;
27. esercita il controllo sulla prima nota dei vari settori;
28. determina le ritenute d'acconto IRPEF e provvede ai relativi versamenti mensili oltre che a tutte le relative attività previste dalla normativa in merito;
29. gestisce il fondo interno cassa;



30. provvede alla distribuzione degli emolumenti al personale, amministratori, sindaci e componenti di commissioni varie;
31. gestisce i software applicativi in gestione alla sezione curando i rapporti con i consulenti esterni;
32. cura il salvataggio dei DB relativi agli applicativi utilizzati in collaborazione alla Sezione 2;
33. esegue l'inventario dell'hardware e dei software di base nonché dei software applicativi su licenza in dotazione alla Sezione comunicando il risultato alla Sezione 2.
- che i dipendenti d.ssa Piazza Lidia, dr. Sanfilippo Salvatore Antonio sono in possesso della Laurea in Economia e Commercio, che entrambi hanno conseguito nel 1989;
- che il dipendente dr. Savoca Giuseppe è in possesso della Laurea in "Relazioni Industriali" presso la Facoltà di Giurisprudenza, conseguita nel 2002;
- che dal curriculum della d.ssa Lidia Piazza si evince la seguente formazione ed esperienza lavorativa:

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (VECCHIO ORDINAMENTO) CONSEGUITA PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA DI PALERMO IN DATA 17/7/89 VOT. 104/110
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Borsa di studio: Master in scienze della P.A. conseguita presso l'Università G. Marconi di Roma in data 22/03/2012; - Master Universitario di II Livello in "Scienze della Pubblica Amministrazione" - Borsa di studio: Master in Risorse Umane conseguita presso l'Università G. Marconi di Roma in data 22/03/2013; - Master Universitario di I Livello in "Risorse Umane" - Conseguito presso l'Università G. Marconi di Roma in data 28/04/2014; - Abilitazione alla professione di mediatore civile
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • fino al 16 maggio 1993, circa 4 anni di servizio in qualità di docente di Ragioneria e Tecnica commerciale e bancaria presso scuole superiori legalmente riconosciute; • dal 17/05/93 in servizio presso lo IACP di Palermo a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami con la qualifica di Istruttore direttivo di ragioneria - VII qualifica funzionale e assegnata al Servizio Ragioneria in qualità di responsabile dell'Unità Organizzativa Semplice 15/b dell'U.O.C. Pratiche fiscali e contabilità speciale; • in data 1/7/97 transitata dalla VII all' VIII qualifica funzionale a seguito del superamento del concorso pubblico interno per laureati in Economia e Commercio; • dal 20.12.2004 all'4/1/2011 Responsabile di Posizione Organizzativa della Unità Operativa "Ufficio Personale (cat. D3 pos.ec. D6)" in diretta collaborazione del Direttore Generale, gestendo il personale sotto l'aspetto economico, giuridico e pensionistico. • Dal 1/1/2011 Responsabile di Posizione Organizzativa della Unità Operativa "Bilancio e Contabilità (cat. D3 pos.ec. D6);

	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1/1/2015 Responsabile di Posizione Organizzativa della Sezione n. 5 "Bilancio e Personale "(cat. D3 pos.ec. D6);
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare	<p>Partecipazione a diversi corsi di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione professionale "le rilevazioni del titolo V del D.Lgs 165/2001 – Il conto annuale 2004 organizzato dalla Pubbliformez di Palermo anno 2005;
	<ul style="list-style-type: none"> - Corso per Mediatore Civile organizzato da ADR Forum Palermo gennaio 2012; - Seminario "Le dichiarazioni fiscali per l'anno 2011 Federcasa Roma maggio 2012; - Seminario "L'armonizzazione dei sistemi contabili e la nuova disciplina del dlgs 118/2001, dopo le modifiche del dlgs 126/2014- Diritto.Italia.it- Catania 22/10/2014. - Corso di formazione professionale in " La riforma della contabilità per Regioni ed Enti Locali e le recenti novità introdotte dalla Spending Review dal Decreto - <p>Enti Locali e dal DDL Stabilità 2013 frequentato per n. 3 giornate sostenendo test di verifica finale organizzato dal Cerisdi "centro ricerche e studi Direzionali" Palermo in data 29/11/2012 e 14 e 17/12/2012;</p> <p>Corso di alta formazione Università di Palermo facoltà di Scienze Politiche sul " Ciclo della Performance nella P.A. alla luce del d.lgs n. 150/2009 -dal 30/5/2013 al 5/7/2013 -con Test di valutazione finale- Il Programma del corso :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il concetto di Performance e il ciclo di gestione della performance La definizione degli obiettivi e degli indicatori di performance <input type="checkbox"/> La misurazione e valutazione della performance <input type="checkbox"/> I soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance <input type="checkbox"/> L'ordinamento vigente sulla pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance <input type="checkbox"/> Aspetti critici derivanti dal raffronto tra l'ordinamento vigente sulla pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance, alla luce delle disposizioni del D.Lgs, 150/09 <input type="checkbox"/> La redazione del piano della performance: applicazioni a concreti aspetti gestionali forniti dai partecipanti <ul style="list-style-type: none"> - Corso di alta formazione Università di Palermo facoltà di Scienze Politiche sulla legge anticorruzione n.190/12 – descrizione e pubblicazioni operative per la Pubblica Amministrazione -con Test di valutazione finale- - Corso di formazione " Anticorruzione e Trasparenza" Tenuto da Pubbliformez -Isola delle Femmine -13/11/2014



[Handwritten signature]

	<p>Corso di formazione "Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti strumentali della Regione Sicilia" Tenso da CEFPAS - Caltanissetta gg. 3 e 4 12/2014. - Con nota prot. n. 7579 del 10/6/2015 ha collaborato nelle attività di controllo di gestione dello IACP di Palermo</p>
--	---

che dal curriculum del dr. Sanfilippo Salvatore Antonio si evince la seguente esperienza lavorativa:

- *Abilitato alla professione di Dottore Commercialista nell'anno 1989 ed iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti della circoscrizione di Palermo e Termini Imerese al n.42323 dal 06/07/1992;*
- *Insegnamento di discipline tecniche giuridiche ed economiche anni scolastici 91/92 e 92/93 presso l'ITC di Misilmeri;*
- *E' stato componente di Collegi Sindacali di società di capitali;*
- *Revisore Contabile ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 1992 n.88 e del Dpr. 20 novembre 1992 n.474 ed iscritto all'Albo dei Revisori Contabili con G.U. n.31 bis del 21 aprile 1995;*
- *Ha svolto attività di consulenza amministrativa presso Enti di Formazione Professionale;*
- *E' stato assunto in prova dal 17/05/2003 e definitivamente, al termine del periodo di prova , con Delibera Commissariale n. 73 del 20.10.1993 nella VII Q.F. dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Palermo;*
- *In data 23.06.1997 ha superato un concorso interno ed è stato inquadrato, con Delibera Commissariale n. 151 del 16.10.1997, nella VIII Q.F. con decorrenza 01/07/1997;*
- *Ai sensi del C.C.N.L., comparto Regioni ed Autonomie Locali, 1999/2000 è stato inquadrato, con decorrenza 01.01.1999, nella Categoria D posizione economica giuridica D3 (ex VIII Q.F.).*
- *E' attualmente inquadrato nella Cat.D6;*
- *Ha rappresentato l'Istituto in contenziosi promossi presso le Commissioni Tributarie di Palermo;*
- *Ha ricoperto la carica di Revisore dei Conti presso il Comune di Santa Flavia dal 1999 al 2005;*
- *Con delibera presidenziale n. 3 del 30 settembre 2003 è stato nominato componente dell'Ufficio di Staff di Presidenza dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Palermo;*
- *E' stato nominato quale componente del Collegio di Conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro di Palermo per vertenza in materia di Pubblico Impiego;*
- *Ha partecipato a seminari e convegni organizzati dal "Sole 24" e dalla Federcasa Aniacap in materia fiscale, tributaria, e previdenziale;*
- *Con ordine di servizio n. 41 del 17. dicembre 2004 ha preso parte ad una commissione per predisporre una controproposta all'atto di convenzione con il Comune di Palermo e lo IACP per la definizione del contenzioso nei confronti dell'AMAP;*
- *Con delibera n. 366 del 20 dicembre 2004 è stato nominato responsabile della Unità Operativa n. 23 denominata "Pratiche fiscali contabili" occupandosi di tutte le problematiche fiscali a cui l'Ente è soggetto, curandone i relativi adempimenti e problematiche nonché le trasmissioni telematiche delle dichiarazioni fiscali a mezzo "Servizio Entratel" ;*
- *Cura, con autorizzazione dell'amministrazione, i contenziosi in materia di ICI nei confronti dei comuni di Palermo e Provincia, per la definizione, ove consentito, e compatibilmente con le esigenze di bilancio, delle pendenze tributarie;*
- *Ha fornito consulenza al Dipartimento Amministrativo per tutte quelle problematiche relative alla gestione e vendita degli alloggi;*

- Si è occupato della redazione e messa in uso di un programma informatico che consenta la registrazione telematica dei contratti di locazione;
- In data 09 settembre 2009 è stato nominato "Gestore Incaricato" per i rapporti intrattenuti con Direzione Regionale della Sicilia - Agenzia delle Entrate;
- Con Ordine di Servizio n. 17 del 06 agosto 2010 è stato nominato anche responsabile "ad interim" della Unità Operativa n. 19 denominata "Gestione Contabile Utenza";
- Con provvedimento n. 889 del 31 dicembre 2010 è stato conferito incarico, di Responsabile Unità Operativa 12 "Contabilità speciale, fondi CER, cassa;
- Ha partecipato a corsi di formazione sull'applicazione della nuova normativa sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti strumentali della Regione;
- Con provvedimento n.7 del 13 gennaio 2016 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa di responsabile della Sezione 6;
- Ha adempiuto agli obblighi formativi di aggiornamento, approfondimento professionale per gli iscritti all'Ordine Dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili di Palermo;

che dal curriculum del dr. Savoca Giuseppe si evince la seguente esperienza lavorativa:

TITOLI ACCADEMICI CONSEGUITI

- **Diploma Universitario (Laurea Breve)** presso la facoltà di Giurisprudenza di Palermo in "Relazioni Industriali" nell'anno 2000 (Tesi presentata e discussa in **Sociologia dell'Organizzazione: "Gli U.R.P. - Il caso IACP"**);

- **Diploma di Laurea** in "Relazioni Industriali" presso la facoltà di Giurisprudenza di Palermo nell'anno 2002 (Tesi presentata e discussa in **Diritto Penale: "Fenomeno di Corruzione e Concussione - la cd. CORRUZIONE AMBIENTALE"**);

INCARICHI ASSUNTI

Componente del Comitato Scientifico dell'A.R.I. (Associazione Relazioni Industriali) per lo studio e la pubblicazione del Numero Unico "Le strade del vino in Provincia di Trapani" patrocinato dal Dipartimento di Sociologia (Sociologia dell'Organizzazione) dell'Ateneo di Palermo.

FORMAZIONE

Per quanto attiene il percorso formativo, il sottoscritto, nello svolgimento delle attività presso l'Ufficio Personale, ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento - a cura di Enti ed Istituzioni varie - in tema di gestione economico/fiscale e assicurativo/assistenziali/previdenziali del Personale, attivando l'informatizzazione delle procedure connesse all'ufficio Personale di questo IACP.

- A seguito di espressa autorizzazione dell'Istituto ha collaborato gratuitamente con il Ce.S.P.A. Di Cagliari (Centro Studi sulla Pubblica Amministrazione), nella qualità di "Analista Formatore" per i funzionari e gli addetti alle problematiche Previdenziali presso gli Enti della Sicilia che si avvalsero del Software gestionale Ce.S.P.A., contribuendo all'affinamento passo-passo delle microprocedure connesse, anche a livello di Analisi Profonda (Deep Analysis).

POSIZIONE LAVORATIVA ED INCARICHI ASSUNTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLO I.A.C.P.

- **Assunzione** in data 27/12/1982 (4a Fascia Funzionale ex DPR 268/87 - successivamente denominata 6a Q.F. ex D.P.R. 333/90 - oggi Cat. C);
- **Inquadramento Giuridico** nell'attuale cat. D (ex 5a Fascia Funzionale ai sensi del D.P.R. 268/87 - successivamente denominata 7a Q.F. ai sensi del DPR 333/90) nell'anno 1988 a seguito di concorso interno per titoli ed esami e contestuale conferimento fattuale di incarico di Responsabile di U.O.S. (Gestione Economica del Personale);
- **Inquadramento Giuridico** nell'attuale cat. D3 (ex 8a Q.F. DPR 333/90 - FUNZIONARIO) in data 01.07.1997, a seguito di concorso interno per titoli ed esami;
- **Dicembre 1998** conferimento incarico di Responsabile U.O.C. "Personale" a seguito del quale provvede alla contestuale informatizzazione della "rilevazione presenze";
- Nell'anno 2004 conferimento incarico di Responsabile della allora U.O. 16 - Vigilanza.

Con l'affidamento di tale incarico ha iniziato a svolgere un' incisiva attività di ispezione sul patrimonio immobiliare - destinato a civile abitazione - dello L.A.C.P., ivi compresa l'attività di censimento degli alloggi siti allo ZEN 2 che sino ad allora non erano mai stati censiti, attività che al di là delle occupazioni sine titolo hanno rilevato patologie "tecniche" puntualmente evidenziate agli Uffici competenti (appartamenti "accorpati" etc.).

- Nel 2014, affidamento ad interim incarico di Responsabile della U.O. 7 (canoni immobili) e della U.O.8 (locazioni e cessione) e, successivamente, incarico relativo alla gestione delle Unità Immobiliari destinate ad uso diverso che, su disposizione del Coordinatore Generale, è stata accorpata alla U.O. 8.

Nell'assumere ad interim l'incarico di Responsabile delle UU.OO. 7 e 8 ha prodotto un cospicuo recupero di risorse finanziarie a beneficio dell'Ente, fatto questo che ha generato anche il rilancio dell'immagine dell'Ente, sia nei confronti dell'utenza che dell'opinione pubblica tutta, attraverso un'operazione di "messa a reddito" di gran parte del patrimonio immobiliare che non risultava a quella data ancora produttivo di alcuna entrata.

A tal fine, gli Uffici competenti su input del sottoscritto hanno invitato circa 2.700 occupanti sine titolo al fine di farli presentare presso i nostri Uffici e così metterli nelle condizioni, attraverso modelli predisposti, di presentare regolare istanza di regolarizzazione ex L.R. 11/2002 con l'intento di far percepire all'Ente, in fase di valutazione delle istanze e successiva istruttoria delle pratiche approvate per la sottoscrizione del contratto di locazione, l'indennità di occupazione.

Assumendo l'incarico ad interim di responsabile U.O. 7 in un anno il sottoscritto ha operato numerose variazioni nella struttura procedurale che hanno prodotto un aumento della trattenuta mensile pari a circa €170.000,00 (più di € 2.000.000,00 annui).

Nel 2016 (Det. Dirigenziale n. 008 del 14.01.2016) gli viene conferito l'incarico di P.O. come Responsabile Sezione 9 - Finanziamenti e Contratti - (Gestione finanziamenti OO.PP., affidamento contratti pubblici, servizi logistici).

- che ai sensi della Delibera Commissariale n.13 dell'1 giugno 2016, la **Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva** ricompresa nell'area **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** è classificata con indice di rischio alto;
- che dal curriculum del dipendente dr. Sanfilippo Salvatore Antonio si evince la prevalenza e la versatilità dell'esperienza e professionalità acquisita in materia di gestione contabile, contabilità esecutiva, revisore dei conti, nonché il possesso dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista **confermandosi** pertanto nel dr. Sanfilippo Salvatore Antonio il soggetto più indicato per l'incarico per la Posizione Organizzativa di Responsabile della **Sezione n.6 Contabilità esecutiva** (Canoni immobili Contabilità speciale, fondi CER, cassa DD. PP., C.E.D. tesoreria, statistiche);

VISTI:

- il CCNL 1998-2001;
- Il Decreto Assessoriale alle infrastrutture n.18/Gab. del 28 luglio 2015;
- Il Decreto Assessoriale alle infrastrutture, n.22/Gab. del 23 settembre 2015;
- la Delibera Commissariale n.17 del 4 dicembre 2015;
- la Delibera Commissariale n.18 del 16 dicembre 2015;
- la Delibera Commissariale n.13 dell'1 giugno 2016
- Il Decreto Assessoriale alle infrastrutture n.20/Gab. del 1 luglio 2016;
- la Delibera Commissariale n.48 del 22 dicembre 2016;
- la Delibera Commissariale n°50 del 29 dicembre 2016;
- Il curriculum del dr. Sanfilippo Salvatore Antonio;
- L'ammissibilità dei requisiti che, tipicizzano la carriera del dipendente.



Tutto ciò premesso, considerato e visto, il Coordinatore Generale propone:

di conferire al **dr. Sanfilippo Salvatore Antonio** l'incarico per la Posizione Organizzativa di Responsabile della **Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva** (Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche) per anni **1** (uno) salvo il raggiungimento dei limiti di età pensionabile, come per legge;
di stipulare con il **dr. Sanfilippo Salvatore Antonio** il seguente Contratto individuale di Posizione Organizzativa:

*Lettera - Contratto Posizione Organizzativa
Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva
(Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche)*



al dr. Sanfilippo Salvatore Antonio

*Si notifica alla Sv che, con Delibera n..... del
Posizione Organizzativa di Responsabile della*

, Le è stato conferito l'incarico per la

Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva
(Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche)

Art.1

Convalida dell'incarico

Il suddetto incarico decorre dal 1° gennaio 2017 e cesserà il 31 dicembre 2017, salvo eventuali rinnovi predisposti dal dirigente medesimo tramite adozione di provvedimento motivato ed è convalidato dall'accettazione della S.V. con sottoscrizione da apporre in calce alla presente; In adempimento delle direttive ANAC, l'Amministrazione effettuerà momenti di verifica semestrali. L'incarico è altresì risolutivamente condizionato all'ipotesi in cui nei CCDDII vengano successivamente apposte risorse economiche inferiori rispetto a quelle necessarie al finanziamento di tutte le P.O. o di ulteriori provvedimenti di ristrutturazione organizzativa.

Art.2

Assegnazione obiettivi

Il suddetto incarico sarà espletato secondo i seguenti obiettivi strategici programmati con la delibera n.48 del 22 dicembre 2016:

- 1-**Morosità**-Obiettivo fondamentale quale presupposto per il rilancio dell'Ente è il riequilibrio finanziario attraverso un'azione a tutto campo per la riduzione, progressiva e consistente, della morosità;*
 - 2-**Trasparenza**-Obiettivo fondamentale per incrementare la correttezza procedurale interna;*
 - 3-**Utenza**-migliorare i servizi resi all'utente, oltre l'obiettivo 2, attraverso il miglioramento dell'accoglienza, in termini di fruibilità degli orari di sportello, informazioni e modulistica;*
 - 4-**Struttura Organizzativa**-ulteriore razionalizzazione degli uffici e delle competenze attribuibili, mirata al perseguimento degli obiettivi di programma;*
 - 5-**Autoriforma**-elaborazione del potenziale derivante dall'autonomia statutaria dell'Istituto, per introdurre elementi di autoriforma ampliando la sfera delle iniziative possibili per l'Ente.*
- Nonché secondo gli obiettivi specifici del piano delle performance che sarà adottato dall'Ente.*

Art.3

Retribuzione di posizione

Il trattamento economico della Posizione Organizzativa è graduato ai sensi della Delibera Commissariale n.22 del 29 luglio 2016, salvo conguaglio con ulteriore graduazione. Il trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dal C.C.N.L. medesimo, ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art.4

Retribuzione di risultato

In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti e tenuto conto del raggiungimento degli obiettivi assegnati, potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, secondo limiti e importi di cui al regolamento 17 del 4 dicembre 2015.

Art.5

Funzioni e responsabilità

In relazione all'incarico in oggetto, e tenuto conto di quanto previsto dall'art.8 del CCNL 1999 Regioni - A.A.L.L., con particolare riferimento alla "elevata responsabilità di prodotto e di risultato" che deve caratterizzare detto incarico, Le si comunicano altresì gli indirizzi operativi e di gestione, oltre quanto previsto nei pertinenti provvedimenti adottati, di seguito specificati:

1) Funzioni ed attività ascritte alla posizione

Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva (Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche)

1. controlla la regolarità delle fatture;
2. tiene la contabilità IVA;
3. cura le pratiche di natura fiscale;
4. provvede alle denunce periodiche ed annuali di natura fiscale previste per legge;
5. prepara i mandati a pagamento e le reversali di incasso curandone la conservazione;
6. cura la tenuta dei conti correnti postali e bancari;
7. cura la gestione dei residui e gli assestamenti di bilancio;
8. gestisce il fondo interno di cassa;
9. cura e redige la contabilità ex art. 10 del D.P.R. 1036/72 con riferimento all'art. 25/513;
10. cura e redige la contabilità dei fondi CER, dei finanziamenti regionali;
11. cura la gestione dei mutui.
12. tiene la contabilità generale e la contabilità speciale ex L.560/93 - L.R.41/94, ex art.10 del DPR 1036/72, ex art.25 L.513/77;
13. cura la contabilità IVA con tutti gli adempimenti e secondo le norme vigenti;
14. emette, riceve, controlla e conserva i documenti relativi ai movimenti economici e finanziari;
15. cura tutte le pratiche fiscali secondo normativa vigente;
16. calcola i piani di ammortamento dei mutui contratti;
17. fraziona i mutui per gli assestamenti patrimoniali relativi a vendite di alloggi;
18. tiene i partitari dei debiti verso lo Stato;
19. tiene i partitari dei condomini, delle amministrazioni autonome, dei canoni e della manutenzione ordinaria;
20. tiene la contabilità per i rendiconti dei lavori regionali;
21. cura i rapporti con gli istituti bancari per le pratiche correnti;
22. predispone situazioni di liquidità e proposte sul movimento fondi;
23. controlla l'andamento del conto di tesoreria e dei conti correnti;
24. controlla la regolarità delle fatture e tiene la contabilità IVA;
25. predispone mandati e reversali ed esercita il controllo sulla documentazione giustificativa di questi;
26. aggiorna il cadenzario ed il partitario dei fornitori;

27. esercita il controllo sulla prima nota dei vari settori;
28. determina le ritenute d'acconto IRPEF e provvede ai relativi versamenti mensili oltre che a tutte le relative attività previste dalla normativa in merito;
29. gestisce il fondo interno cassa;
30. provvede alla distribuzione degli emolumenti al personale, amministratori, sindaci e componenti di commissioni varie;
31. gestisce i software applicativi in gestione alla sezione curando i rapporti con i consulenti esterni;
32. cura il salvataggio dei DB relativi agli applicativi utilizzati in collaborazione alla Sezione 2;
33. esegue l'inventario dell'hardware e dei software di base nonché dei software applicativi su licenza in dotazione alla Sezione comunicando il risultato alla Sezione 2.

2) Responsabilità di procedimento

si conferisce la Responsabilità di tutti i procedimenti afferenti l'attività dell'unità sopradescritte e delle relative istruttorie con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato - con compiti, distinti da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa dell'attività, di indirizzo degli addetti - verificando il rispetto dei tempi e delle procedure previsti dal programma e dalle norme, nonché definendo le procedure correnti e seguendo gli affari di complessità non ordinarie e le relative relazioni esterne, relazionando, infine, periodicamente sull'efficienza e razionalità delle procedure dell'organizzazione anche con riferimento ai carichi di lavoro.

3) Deleghe di competenze decisionali

si conferisce potere di firma e decisionale in relazione ai procedimenti di cui al punto 2): comunicazioni, attestazioni, certificazioni, segnalazioni e avvisi, compresi quelli il cui atto conclusivo ha rilevanza esterna.

4) competenze gestionali relative al personale assegnato

si attribuisce potere in ordine alla gestione del personale (straordinario, ferie, riposi compensativi, malattie, permessi studio ecc.). Si conferisce la competenza di proporre una migliore organizzazione del personale assegnato, per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

5) funzioni di indirizzo e coordinamento

le attività di cui ai precedenti punti 2), 3) e 4) sono esplicitate in funzione degli indirizzi ed obiettivi indicati dal Dirigente competente, al quale periodicamente va sottoposto il consuntivo di attività.

Art.6

Disponibilità

La Sv è obbligata alla disponibilità in servizio oltre l'orario d'obbligo, ai sensi dell'art.10 del CCNL AA. LL. 1999, assorbente - il trattamento accessorio attribuito - il compenso per il lavoro straordinario, secondo le necessità operative e programmatiche dell'Amministrazione ed in relazione agli obiettivi dell'Ente.

Art.7

Incompatibilità

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dallo L.A.C.P.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Art.8

Tutela dei dati personali

Lo I.A.C.P. garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto della legge 675/96 e successive modificazioni.

Art.9

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, nel CCNL per i dipendenti del comparto regioni - autonomie locali comprensivo degli accordi biennali.

IL COORDINATORE GENERALE

Arch. Ernesto Butticò



IL COMMISSARIO AD ACTA

Vista la superiore proposta di deliberazione, l'art.4 del Regolamento per la disciplina del procedimento Amministrativo

DELIBERA

di conferire al **dr. Sanfilippo Salvatore Antonio** l'incarico per la Posizione Organizzativa di Responsabile della **Sezione n. 6 - Contabilità esecutiva** (Contabilità speciale, Fondi CER, Cassa DD. PP., Tesoreria, Statistiche) per anni **I (uno)** salvo il raggiungimento dei limiti di età pensionabile, come per legge;
di stipulare con il **dr. Sanfilippo Salvatore Antonio** il Contratto individuale di Posizione Organizzativa come superiormente riportato in premessa:

IL COORDINATORE GENERALE

Arch. Ernesto Butticò



IL COMMISSARIO AD ACTA

Dott. Ferruccio Ferruggia

