

Area: Area Direzione Generale

Servizio: AREA DIREZIONE GENERALE - SEGRETERIA AA. GG.

DETERMINAZIONE N. 159 DEL 14-11-2023

OGGETTO: Incarico E.Q. di Direzione di Struttura, denominata "Posizione Responsabilità Alta Professionale Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare" dell'Area Tecnica Gestionale

CIG:

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE GENERALE – SEGRETERIA AA.GG. STAFF

N. 604 DEL 14-11-2023

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione commissariale n. 31 del 26/09/2023, è stata approvata l'articolazione della Struttura operativa dell'Ente nel suo Organigramma e Funzionigramma e la conseguente rideterminazione della Performance Organizzativa, dando atto che la stessa è conforme ai principi di cui all'art. 1, comma 1, del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e al vigente Regolamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- la nuova struttura prevede:
 - La Direzione Generale articolata in una Unità Organizzativa e sei Uffici, alla Direzione generale è incardinata l'Avvocatura Interna che è articolata in due Uffici;
 - L'Area Finanziaria Amministrativa articolata in due Unità Organizzative e otto Uffici;
 - L'Area Tecnica Gestionale articolata in una Posizione di responsabile di Alta Professionalità, quattro Unità Organizzative e quindici Uffici;
- la responsabilità del Servizio "Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare", richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. In particolare, al Servizio "Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare" sono attribuite le seguenti competenze:

STRUTTURE	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
POSIZIONE RESPONSABILITA' ALTA PROFESSIONALITA' FUNZIONE GESTIONALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Ufficio Rapporti Locativi	<ol style="list-style-type: none">1) Formula e stipula i contratti di locazione a seguito nuove assegnazioni o a seguito voltura e ne cura la registrazione telematica;2) Predisporre l'istruttoria delle richieste di cambi consensuali di alloggi,3) Pone in essere ogni idonea attività amministrativa nei confronti di occupanti senza titolo, mediante decreti di rilascio di competenza della Direzione generale;4) Cura i procedimenti di rilascio di cui al punto 53 nonché le azioni per eventuali revoche e/o decadenze nei confronti degli assegnatari;5) Provvede all'istruttoria delle domande relative alla assegnazione degli alloggi popolari, a seguito dei Bandi emessi dai Comuni;6) Cura la disdetta dei contratti e le variazioni dei canoni del patrimonio in gestione;

Ufficio Alienazione Alloggi	<p>7) Predispone eventuali piani di vendita del patrimonio in gestione;</p> <p>8) Cura la vendita del patrimonio in gestione inserito nei piani di vendita;</p> <p>9) Attuazione delle normative nazionali e regionali relative alla vendita degli immobili di proprietà dell'IACP e di quelli in gestione;</p> <p>10) Cura l'informazione agli aventi diritto per l'acquisizione in proprietà degli immobili;</p> <p>11) Verifica i requisiti previsti dalle normative vigenti per l'acquisizione in proprietà degli immobili;</p> <p>12) Predispone la documentazione necessaria ai Notai per la stipula dei contratti di vendita degli alloggi;</p> <p>13) Raccoglie e conserva i contratti di vendita degli immobili;</p> <p>14) Cura gli aspetti amministrativi di titolarità delle aree in cui insistono gli immobili.</p>
Ufficio Gestione Amministrativa del Patrimonio Immobiliare	<p>15) Cura e predispone le Convenzioni e protocolli d'intesa con i Comuni;</p> <p>16) Tenuta ed aggiornamento anagrafe dell'utenza;</p> <p>17) Predispone e cura la raccolta e la catalogazione dei contratti;</p> <p>18) Predisposizione degli atti per la consegna degli alloggi agli assegnatari;</p>
Ufficio Contrasto al fenomeno della occupazione abusiva	<p>25) Attività di verifica delle occupazioni abusive degli alloggi;</p> <p>26) Segnala le eventuali occupazioni abusive ai Comuni per le attività di sgombero e relaziona al Dirigente per promuovere le azioni legali per il risarcimento del danno e per il rilascio dell'alloggio.</p>

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

Cognome e nome	Profilo Professionale
CARAMIA GABRIELLA	OPERATORE ESPERTO
GIUGNO AMALIA CATENA	ISTRUTTORE
TALLUTO ADDOLORATA	OPERATORE ESPERTO
N.B. il personale di cui sopra sarà assegnato ai vari uffici della P.R.A.P. dalla responsabile del servizio di concerto con il Dirigente dell'Area Tecnica	

- con Deliberazione n. 30 del 26/09/2023 è stato approvato il regolamento che disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi degli artt. da 16 a 21 del CCNL del 16.11.2022;
- con determinazione dirigenziale n.149 del 29/10/2023 è stato quantificato, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del 16/11/2022, il Fondo per l'indennità di Posizione degli incaricati di Elevata Qualificazione per l'anno 2023, in € 101.200,00 mentre il Fondo per l'indennità di risultato, pari al 20% della Posizione, in € 25.300,00, pari a complessivi € 126.500,00;

ATTESO CHE:

- Che, ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento che disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, è stata indetta selezione interna comparativa;
- gli incarichi di elevata qualificazione, sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di un avviso di selezione a cura del Direttore Generale, con il termine per la produzione delle istanze di sei giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso;

- i candidati alla nomina hanno presentato, in uno alla domanda di partecipazione alla selezione, un curriculum professionale aggiornato in formato europeo. È stata data facoltà ai candidati di produrre fino a due istanze di partecipazione per l'incarico di elevata qualificazione del Servizio prescelto;
- la selezione e l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico è operata dal Direttore Generale, come individuato ai sensi degli artt. 6, 7,8 e 9 del Regolamento, mediante la valutazione dei curricula dei candidati. Nel conferimento dell'incarico il Direttore competente ha tenuto conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei seguenti elementi:
 - natura e caratteristiche degli obiettivi da raggiungere sulla base di una proposta di programma presentata dal candidato;
 - requisiti culturali posseduti;
 - esperienze acquisite anche da incarichi precedenti e dei relativi risultati conseguiti;
- ai sensi dell'art. 8 del Regolamento gli incarichi Elevata Qualificazione di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 16, comma 2 del CCNL 16.11.2022 sono conferiti a dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- ai sensi dell'art. 4 del Regolamento:
 - La pesatura delle EQ è proposta dal Direttore Generale e successivamente validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed è effettuata nel rispetto dei criteri riportati nel presente regolamento;
 - La graduazione della posizione - pesatura - per i titolari di Elevata Qualificazione è determinata in base alla compilazione della scheda di pesatura di cui all'Allegato A e all'Allegato B del regolamento.
- Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di EQ è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, restano salvi i compensi aggiuntivi di cui all'articolo 20 del CCNL 16.11.2022;
- L'importo della retribuzione di posizione varia, per il personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione, stabilita dal regolamento, in rapporto a ciascuna delle EQ così come descritto nell'allegato D) del regolamento;
- L'importo della retribuzione di risultato delle EQ secondo le previsioni di cui all'articolo 17, comma 4, del CCNL del 16.11.2022, è stato definito nella determinazione dirigenziale n.149 del 29/10/2023 nella misura del 20%;

PRESO ATTO che con avviso di selezione del 30/10/2023 della Direzione Generale, è stata indetta selezione interna comparativa per la nomina del responsabile della Posizione Responsabilità Alta Professionalità Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare, dell'Area Tecnica Gestionale con contratto a tempo determinato fino al 31/10/2025, eventualmente rinnovabile, con scadenza per la presentazione delle istanze entro le ore 14.00 del giorno 06/11/2023;

ACCERTATO CHE entro la data di scadenza della selezione è pervenuta n.1 istanza di partecipazione corredata dal curriculum professionale richiesto, prodotta dal seguente candidato:

1. Bugiada Maria Felicia, assunta al protocollo in data 03/11/2023 e registrata al n. prot. 10773 il 03/11/2023;

CHE la candidata risulta essere in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso di selezione come disciplinati dal Regolamento;

ESAMINATO il curriculum della candidata e tenuto conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere relative agli adempimenti e alle attribuzioni del Servizio Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare, dei seguenti elementi:

- requisiti culturali desumibili dal curriculum;
- attitudini, capacità ed esperienze professionali acquisite nell'Ente e/o in altre Pubbliche Amministrazioni, desumibili dal curriculum;

- natura e caratteristica degli obiettivi da raggiungere sulla base di una proposta di programma presentata dal candidato con riferimento agli obiettivi strategici dell'Ente, per il triennio 2023-2025;
- competenze e professionalità acquisite nello svolgimento di Responsabile di P.O. e nello specifico della P.R.A.P. Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare - Area Tecnica Gestionale o posizioni similari con altra denominazione;

RITENUTO di poter procedere, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del CCNL 16.11.2022, alla individuazione e al conferimento dell'incarico responsabilità di P.R.A.P. Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare" Area Tecnico Gestionale, nella persona della dott.ssa Maria Felicia Bugiada, dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, esaminato il curriculum e tenuto conto del titolo di studio adeguato per lo svolgimento delle attività da assegnare, delle attitudini a ricoprire il ruolo richiesto, delle capacità ed esperienze professionali acquisite attraverso consolidate esperienze lavorative in posizioni di responsabilità adeguate alla natura ed alle caratteristiche del Servizio da gestire e degli obiettivi da raggiungere, di possedere un'ottima capacità di negoziazione, di avere una esperienza pluriennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire, di un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa svolto nell'espletamento dei precedenti incarichi, attitudine al problem solving, di avere già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa, di possedere un'ottima competenza specialistica maturata con una pluriennale anzianità di servizio, nonché di aver ottenuto, negli ultimi cinque anni, una valutazione individuale in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 delle prestazioni superiore a 90/100;

RISULTANDO nel processo di valutazione, il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico di responsabile di P.R.A.P. Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare" Area Tecnica Gestionale;

VISTO la rilevanza dell'istruttoria degli atti da trattare, l'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni, l'insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e del D.P.R. 62/2013 e s.m.i., risultando nel processo di valutazione, il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico di responsabile di P.R.A.P. Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare dell' Area Tecnico Gestionale;

CONSIDERATO che l'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi;

PRESO ATTO che all'interno dell'Istituto risultano assenti figure professionali con la stessa qualifica e di analogo contenuto professionale, comprovato dalla presentazione della sola richiesta della dipendente in questione;

VISTO

- Il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione N° 34 del 16.10.14;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- Il D.lgs N° 165/01;
- la deliberazione del C.d.A n. 01 del 10.01.2023, con cui è stato adottato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023/2025;
- il D.D.G. n.10 del 12/01/2023 dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della mobilità, acquisito al protocollo generale di questo Ente al n. 306 del 12/01/2023, con il quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025.

DETERMINA

1) **INDIVIDUARE E CONFERIRE** al dipendente Dott.ssa Maria Felicia Bugiada, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Alta Professionalità, l'incarico di responsabile di P.R.A.P. "Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare - Area Tecnico Gestionale":

- l'incarico, decorre dalla data del 15/11/2023 e fino al 31/10/2025 e cesserà automaticamente alla scadenza del predetto termine, salvo eventuali rinnovi predisposti dal dirigente medesimo tramite adozione di provvedimento motivato;
 - l'importo annuo della retribuzione di posizione è fissato in € 17.000,00 annui lordi per dodici mensilità, giusta Determinazione della Direzione Generale n. 149 del 29/10/2023 con la quale, è stato quantificato, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del 16/11/2022, il Fondo per l'indennità di Posizione degli incaricati di Elevata Qualificazione per l'anno 2023, in € 101.200,00 mentre il Fondo per l'indennità di risultato, pari al 20% della Posizione, in € 25.300,00, pari a complessivi € 126.500,00;
 - l'importo della retribuzione di risultato è fissato nella misura massima del 20% della retribuzione di posizione attribuita, ed è erogabile solo in presenza di valutazione positiva e la sua entità è determinata in uno con l'atto di valutazione annuale, effettuato con le modalità previste nel vigente CCDI;
- 2) **PROCEDERE** alla sottoscrizione di apposito contratto individuale aggiuntivo con il dipendente incaricato, previa acquisizione di autocertificazione attestante l'insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i. e di non avere riportato condanne penali o altre misure disciplinari che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia ed ove specificare gli adempimenti, le attribuzioni e gli obiettivi assegnati, come individuati nella vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi dell'Ente approvata con Deliberazione commissariale n. 31 del 26/09/2023, le eventuali deleghe conferite con relativo potere di firma e capacità di rappresentanza verso l'esterno, nonché le eventuali risorse assegnate con autonomia di gestione, fatte salve le disposizioni e i controlli di competenza del dirigente che ha nominato il soggetto;
- 3) **DARE ATTO** che il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze della struttura cui è preposto. Il dipendente deve, inoltre, garantire la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o alla partecipazione ad incontri programmati, senza compenso aggiuntivo per il lavoro straordinario prestato;
- 4) **DI IMPUTARE** la spesa necessaria e consequenziale alla adozione del presente provvedimento sul capitolo 1102 Missione, Programma e Titolo 01.10.1 - Macroaggregato 101, del corrente Bilancio di previsione 2023/2025, dando atto che trattasi di spesa per il personale dipendente contrattualizzato obbligatoria per Legge, il cui impegno di spesa definitivo è stato determinato con Determinazione DG n. 149 del 29/10/2023, come segue:

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	11.02	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG		CUP			
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)						
Causale	Indennità di P.R.A.P - novembre /dicembre 2023						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 2.125,00				

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	16.00	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG		CUP			
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)						
Causale	Indennità di risultato P.R.A.P- anno 2023 (da reimputare nel 2024)						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 425,00				

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg	105
-----------------	----	------------------	------	---------------	---	-----------------	-----

Cap./Art.	11.02	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.		
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG		CUP	
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)				
Causale	Indennità di P.R.A.P- anno 2024				
Modalità finan.	Fondi propri				
Impegno		Importo	€ 17.000,00		

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	16.00	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG		CUP			
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)						
Causale	Indennità di risultato P.R.A.P - anno 2024 (da reimputare nel 2025)						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 3.400,00				

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	11.02	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG		CUP			
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)						
Causale	Indennità di P.R.A.P - gennaio/ottobre 2025						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 14.167,00				

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	16.00	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG		CUP			
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)						
Causale	Indennità di risultato P.R.A.P - anno 2025 (da reimputare nel 2026)						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 2.833,40				

- 5) **DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € 39.950,40 in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:

Importo	PdC finanziario	Cap/art.	Num.	Esercizio Comp.economica
€ 2.125,00	1.1.1.1.4	11.02	Imp.mensile	2023
€ 425,00	1.1.1.1.4	11.02		2023 reimputazione 2024
€17.000,00	1.1.1.1.4	11.02	Imp.mensile	2024
€ 3.400,00	1.1.1.1.4	11.02		2024 reimputazione 2025
€ 14.167,00	1.1.1.1.4	11.02	Imp.mensile	2025
€ 2.833,40	1.1.1.1.4	11.02		2025 reimputazione 2026

- 6) **DI LIQUIDARE** mensilmente a decorrere dal 15/11/2023, ai sensi dell'articolo 35 del vigente Regolamento di Contabilità, mentre le relative indennità di risultato a seguito di valutazione positiva nella competenza potenziata 2024, come di seguito indicato:

Missione	01	Programma	0110	Titolo	I	Macroagg.	105
-----------------	----	------------------	------	---------------	---	------------------	-----

Cap./Art.	11.02	Descrizione	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.	
P.d.C	1.1.1.1.	CIG		CUP
Creditore	Diversi dipendenti (Bugiada Maria Felicia)			
Causale	Indennità di P.R.A.P - anno 2023			
Modalità finan.	Fondi propri			
Impegno/Prenot.	mensile	Importo	€ 1.416,67 mese	

- 7) **DI ACCERTARE**, ai sensi del principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, che il seguente cronoprogramma dei pagamenti, con imputazione all'esercizio in cui viene a scadenza, è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

Data scadenza pagamento	Importo
Mensili fino al 31/10/2025	€ 1.416,67
28/02/2024	€ 425,00
28/02/2025	€ 3.400,00
28/02/2026	€ 2.833,40

- 8) **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui al D. Lgs. n. 165/2001, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del dirigente responsabile;
- 9) **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 32, comma 4, del vigente Regolamento di Contabilità, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente per oneri previdenziali a carico Ente, oltre che per ritenute erariali e previdenziali a carico dipendente;
- 10) **DI RENDERE NOTO** ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 così come recepito dall'OREL che il responsabile del procedimento è il direttore arch. A. Mameli;
- 11) **DI TRASMETTERE E NOTIFICARE** il presente provvedimento:
- alla Direzione Servizi Finanziari per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.
 - Al Servizio Contabilità Bilancio, Ufficio Conti del Personale, per la elaborazione della conseguente busta paga.
 - al Servizio Affari Generali per la dovuta registrazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, sez. Amministrazione trasparente.
 - Al dipendente nominato e alle OO.SS..

IL Direttore Generale
F.to Arch. ANTONINO MICHELE MAMELI
(Originale sottoscritto con firma digitale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata e affissa all'Albo Pretorio on line di questo Ente dal
al per giorni consecutivi.

Data,

L'Addetto alla Pubblicazione
MARIA MICHELINA RIGGI