



Area: Area Direzione Generale

Servizio: AREA DIREZIONE GENERALE - SEGRETERIA AA. GG. E CONTROLLO

**DETERMINAZIONE N. 65 DEL 31-03-2025**

OGGETTO: Incarico E.Q. di Direzione di Struttura, denominata "Unità Organizzativa Entrate Patrimoni dell'Area Finanziaria Amministrativa

CIG:

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

N. 178 DEL 31-03-2025

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione commissariale n. 41 del 21/12/2023, è stata modificata l'articolazione della Struttura operativa dell'Ente, già approvata con delibera commissariale n. 31 del 26/09/2023, prevedendo n. 8 Strutture Organizzative permanenti, 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 dell'Ente è articolata in 3 Aree e 8 Strutture Permanenti, il cui coordinamento è affidato a dipendenti collocati nell'ambito dell'area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come di seguito evidenziato:

**Direzione Generale**

1. U.O. Segreteria Affari Generali ed Istituzionali

**Avvocatura interna** (Struttura autonoma incardinata nell'Area Direzione Generale)

**Area – Finanziaria - Amministrativa**

2. U. O. Contabilità Bilancio
3. U.O. Entrate Patrimoniali

**Area – Tecnica - Gestionale**

4. Unità P.R.A.P. Funzione Gestionale del Patrimonio Immobiliare
5. U.O. Gestione Amministrativa Condomini e UDA
6. U.O. Investimenti Progettazione e Progetti Speciali ed impianti
7. U.O. Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa del Patrimonio Zona Nord
8. U.O. Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa del Patrimonio Zona Sud

- la responsabilità del Servizio "Entrate Patrimoniali", 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 "Entrate Patrimoniali" sono attribuite le seguenti competenze:

Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Provvede alla elaborazione dei canoni mensili di locazione di alloggi e locali u.d.a. determina il canone e i relativi flussi;</li><li>2) Verifica e aggiorna schede contabili;</li><li>3) Cura e gestisce l'applicativo gestionale del patrimonio relativamente a variazioni anagrafiche, inserimento reddito a richiesta degli utenti e degli uffici per procedimenti in corso con relativo assestamento delle schede con elaborazione dei flussi per volture, regolarizzazioni, decreti di rilascio, decreti ingiuntivi, ecc.</li><li>4) Inserisce e aggiorna nel sistema gestionale: le deleghe sindacali, le penalità L.15/86, i diritti di segreteria</li><li>5) Ricontra le richieste degli utenti in merito all'attribuzione del canone all'aggiornamento della propria situazione reddituale e familiare.</li></ol>
---------------------------------------	---

Ufficio Morosità Locali ed Alloggi	6) Esamina la situazione debitoria dei locatari, invia i solleciti e le diffide per il recupero dei crediti; 7) predispone le dichiarazioni di morosità per l'avvio delle azioni legali: decreto ingiuntivo e sfratto; 8) Controlla la morosità dei locatari promuovendo, tramite l'Ufficio Monitoraggio del Territorio, le azioni di recupero; 9) Cura la stipula di concordati per la rateizzazione del debito con gli inquilini morosi; 10) Riscontra le richieste degli utenti in merito alla situazione contabile
C.E.D. - Centro Elaborazione Dati	11) Gestisce le entrate patrimoniali dei pagamenti effettuati dai locatari sia automatici che manuali; 12) Rendicontazione delle bollette con distinzione delle voci di incasso; 13) Elaborazione massiva del canone, trasmissione flussi informatici al portale della banca tesoriere, ai fini dell'emissione delle bollette dei canoni; 14) Fatturazione elettronica canoni locali u.d.a., trasmissione e risoluzione di eventuali criticità; 15) Cura i rapporti e ne è referente, con le Ditte fornitrici dei Software in uso ai vari uffici dell'Ente, coordina gli interventi manutentivi; 16) Cura e fornisce assistenza alle postazioni e relativi operatori per gli hardware e software in uso all'Ente; 17) Amministra il portale del Banco BPM e di Poste Italiane; 18) Monitora il server, gli armadi rack; 19) Verifica e coordina l'installazione delle apparecchiature informatiche; 20) Provveditorato beni e servizi Area Finanziaria-Amministrativa.

### RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

Cognome e nome	Profilo Professionale
SALA MICHELA FABIOLA	OPERATORE ESPERTO
SOLLAMI FRANCESCA	OPERATORE ESPERTO
CASTRONOVO GIUSEPPE	OPERATORE ESPERTO
ARCARISI FABIOLA PATRIZIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CICERO ALICE	FUNZIONARIO

- 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;
- ai sensi dell'art. 4 del 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;
- con determinazione dirigenziale n. 74 del 09/04/2024, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del 16/11/2022, il Fondo per l'indennità di Posizione e di risultato degli incaricati di Elevata Qualificazione per l'anno 2024-2025, è stato quantificato in complessivi € 126.500,00, di cui € 101.200,00 destinati alla retribuzione di posizione, ed € 25.300,00, pari al 25% della Posizione, destinati alla retribuzione di risultato, con decorrenza 1° giugno 2024;

#### ATTESO CHE:

- 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. 9 del citato Regolamento che disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, al fine del conferimento degli incarichi è indetta selezione interna comparativa, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di un avviso di selezione a cura del Direttore Generale;

– la selezione e l'individuazione del Funzionario 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 tiene 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;

**PRESO ATTO** che con avviso di selezione del 11/03/2025 della Direzione Generale, è stata indetta selezione interna comparativa per la nomina del responsabile dell'“Unità Organizzativa Entrate Patrimoniali” dell'Area Finanziaria Amministrativa, 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 24/03/2025;

**ACCERTATO CHE** entro la data di scadenza della selezione è pervenuta una sola istanza di partecipazione corredata dal curriculum professionale richiesto, prodotta dalla seguente candidata:

- ✓ Dott.ssa ASCIA ALESSANDRA ELISA, assunta al protocollo in data 18-03-2025, al n. 002856;

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

**ESAMINATO** il curriculum dalla candidata e tenuto conto delle attività e delle funzioni da svolgere relative agli adempimenti e alle attribuzioni dell'Unità Organizzativa Entrate Patrimoniali, dell'Area Finanziaria Amministrativa, che la dott.ssa Ascia risulta essere in possesso:

- del titolo di studio e dei requisiti culturali adeguati allo svolgimento delle attività da assegnare;
- delle attitudini, capacità ed esperienze professionali acquisite in questa e in altre Pubbliche Amministrazioni 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;

**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 Unità Organizzativa Entrate Patrimoniali dell'Area Finanziaria, nella persona della Dott.ssa Ascia Alessandra Elisa, dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione,

**VISTO** il parere dell'ANAC n. 383/2024 in ordine al conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione a personale dipendente con rapporto di lavoro di natura non dirigenziale.

#### **ACCERTATA**

- l'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio;
- la assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
- l'insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016;

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

#### **RICHIAMATI**

- 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 Delibera Commissariale in sostituzione del C.d.A. n. 67 del 30/12/2024, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025/2027;
- il D.D.G. n. 07 del 13/01/2025 dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, con il quale il Dirigente Generale ha preso atto della definitiva approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 autorizzando i successivi consequenziali adempimenti;

### **DETERMINA**

- 1) **INDIVIDUARE E CONFERIRE** alla dipendente Dott.sa Ascia Alessandra Elisa, appartenente all'Area dei Funzionari, l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Entrate Patrimoniali dell'Area Finanziaria Amministrativa, con decorrenza dalla data del 01/04/2025 e fino al 31/12/2025 e cesserà automaticamente alla scadenza del predetto termine, salvo eventuali rinnovi disposti dal dirigente medesimo con provvedimento motivato;
- 2) **FISSARE** l'importo annuo della retribuzione di posizione in € 11.000,00 lordi per dodici mensilità, così come disposto con Determinazione della Direzione Generale n. 74 del 09/04/2024 con la quale, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del 16/11/2022, si è proceduto alla vigente pesatura degli incarichi di E.Q., dando atto che la retribuzione di risultato, pari al 25% della Posizione, 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;
- 3) **PROCEDERE**, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla sottoscrizione di apposito contratto individuale aggiuntivo con il dipendente incaricato, 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. 41 del 21/12/2024;
- 4) **DARE ATTO** che la dipendente è tenuta ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze della struttura cui è preposto. La dipendente deve, inoltre, garantire la presenza anche oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o alla partecipazione ad incontri programmati, dando atto che il trattamento economico della retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste;
- 5) **DI IMPUTARE** la spesa necessaria e consequenziale alla adozione del presente provvedimento al capitolo 1100/02 Missione, Programma e Titolo 01.10.1 - Macroaggregato 101, del corrente Bilancio di previsione 2025/2027, dando atto che trattasi di spesa per il personale dipendente contrattualizzato obbligatoria per Legge, il cui impegno di spesa definitivo è stato assunto con Determinazione DG n. 74 del 09/04/2024, come segue:

<b>Missione</b>	01	<b>Programma</b>	0110	<b>Titolo</b>	I	<b>Macroagg</b>	105
<b>Cap./Art.</b>	1100/02	<b>Descrizione</b>	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
<b>P.d.C.</b>	1.1.1.1.4	<b>CIG</b>		<b>CUP</b>			
<b>Creditore</b>	Diversi dipendenti (Ascia Alessandra Elisa)						
<b>Causale</b>	Indennità di U.O. - aprile/dicembre 2025						
<b>Modalità finan.</b>	Fondi propri						
<b>Impegno</b>	mensile	<b>Importo</b>	€ 8.250,00				

<b>Missione</b>	01	<b>Programma</b>	0110	<b>Titolo</b>	I	<b>Macroagg</b>	105
<b>Cap./Art.</b>	1100/02	<b>Descrizione</b>	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
<b>P.d.C.</b>	1.1.1.1.4	<b>CIG</b>		<b>CUP</b>			
<b>Creditore</b>	Diversi dipendenti (Ascia Alessandra Elisa)						
<b>Causale</b>	Retribuzione di risultato U.O. - anno 2025 (da reimputare nel 2026)						
<b>Modalità finan.</b>	Fondi propri						
<b>Impegno</b>	51/2025	<b>Importo</b>	€ 2.062,50				

- 5) **DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € 10.312,50 in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:
- | <b>Importo</b> | <b>PdC finanziaio</b> | <b>Cap/art.</b> | <b>Num.</b>  | <b>Esercizio Comp. economica</b> |
|----------------|-----------------------|-----------------|--------------|----------------------------------|
| € 8.250,00     | 1.1.1.1.4             | 1100/02         | Imp. mensile | 2025                             |
| € 2.062,50     | 1.1.1.1.4             | 1100/02         | 51/2025      | 2025 reimputazione 2026          |
- 6) **DI LIQUIDARE** la retribuzione di posizione spettante mensilmente a decorrere dal 01/04/2025, ai sensi dell'articolo 35 del vigente Regolamento di Contabilità, mentre la relativa retribuzione di risultato a seguito di valutazione positiva nella competenza finanziaria 2026;
  - 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 pagamenti	Importo
Retrib. Posizione Mensili fino al 31/12/2025	€ 916,66
Retrib. Risultato 28/02/2026	€ 2.062,50

- 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. 5 della L.R. 21 maggio 2019, n. 7 e ss.mm. ed ii., che il responsabile del procedimento è il direttore generale 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;
  - Alla dipendente nominato e alle OO.SS..

**IL Direttore Generale**

*F.to Arch. ANTONINO MICHELE MAMELI*

*(Originale sottoscritto con firma digitale)*

## PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90  
recepita con L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.)

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi del vigente Regolamento di contabilità;

<b>Impegno provvisorio N. 44 del 01-04-2025</b> a Competenza CIG	
5° livello 01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
Capitolo 1100 / Articolo 2 Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.	
Causale	Incarico E.Q. di Direzione di Struttura, denominata Unità Organizzativa Entrate Patrimoniali dell'Area Finanziaria Amministrativa
Importo 2025	Euro
Beneficiario	49 DIVERSI DIPENDENTI I.A.C.P. G/A SPECIFICA ALLEGATA

## VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009)

Data, 01-04-2025

**Il Dirigente Finanziario**  
*Dott. Vincenzo Zafarana*  
(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*