

**DISPOSIZIONE DIRETTORIALE
N. 7 DEL 24/07/2017**

OGGETTO: attività di custodia e ripresa in possesso di immobili – sostituzione

IL DIRETTORE

PREMESSO:

che con provvedimento direttoriale n. 12 del 11/11/2013 è stato disposto di delegare per ogni operazione relativa all'immissione in possesso, alla presa in custodia delle chiavi di accesso e di ogni bene mobile rinvenuto all'interno dell'immobile, il dipendente che assumerà la progettazione e direzione dei lavori di assistenza alle operazioni di sfratto;

che con stesso provvedimento è stata prevista una rotazione annuale (coincidente con la durata dell'appalto dei lavori di sfratto) della delega tra i dipendenti appartenenti all'area A addetti alla manutenzione;

che con verbale di deliberazione dell'Amministratore Unico n. 7 del 21/02/2014 è stato stabilito un importo massimo da destinare alle indennità compensative per ogni singola nomina a custode relativa alle procedure di rilascio di immobile pari alla somma di € 1.977,34;

che con Determina Direttoriale n. 72 del 05/03/2015 questa azienda ha disposto la costituzione del nucleo di progettazione per l'appalto dei lavori di assistenza alle operazioni di sfratto, ripresa in consegna alloggi 2015-2016, individuando quale direttore dei lavori l'arch. Rosanna Di Nicolantonio;

VISTI atti richiamati in premessa;

VISTO il parere del Dirigente Tecnico e Del Dirigente Finanziario, come da scheda allegata;

VISTO il mansionario aziendale alle voci "Manutenzione ordinaria", "Manutenzione straordinaria" e "Progettazione" per quanto compete alle attribuzioni della fascia A;

TENUTO CONTO della formalizzazione dei processi aziendali e delle risorse attualmente assegnate a presidio di ciascun processo;

RITENUTO di dover disporre in merito alla sostituzione temporanea del "Delegato alle attività di custodia e ripresa in possesso immobili" nei casi di indisponibilità per servizio, ferie o malattia;

VISTO l'art. 11 del vigente statuto aziendale ;

DISPONE

1. le premesse formano parte integrante del presente atto;
2. di individuare il Geom. Giulio PILONE (A1) quale "Delegato sostituto" del "Delegato titolare" alle attività di custodia e ripresa in possesso immobili nei casi di indisponibilità per servizio, ferie o malattia del Delegato titolare;
3. di calcolare le indennità spettanti al Delegato titolare e al Delegato sostituto in modo proporzionale al numero di custodie effettivamente eseguite nell'anno (es.: 100 custodie totali/anno di cui 95 effettuate dal Titolare e 5 effettuate dal Sostituto = 95% di 1.977,34 da calcolare al Titolare e 5% di 1.977,34 da calcolare al Sostituto);
4. di disporre la pubblicazione del presente atto nel sito istituzionale aziendale, sezione Amministrazione Trasparente.

La presente disposizione ha decorrenza immediata e dovrà essere notificata ai dipendenti interessati.

IL DIRETTORE

Dott.ssa Giuseppina Di Tella