

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CONCETTA CONTI
Indirizzo	28 VIA SEBASTIANO LA FRANCA, 90127 -PALERMO ITALIA
Telefono	
Fax	
E-mail	concetta.conti@iacp.pa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/10/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

4/09/2024	Con Determina Dirigenziale n° 1664 del 4.09.2024 la sottoscritta è stata nominata Responsabile della Sezione 3 – Gestione Tecnica ed amministrativa del Patrimonio Immobiliare Abitativo (inquilinato/vendite) con incarico di Elevata Qualificazione nell'ambito delle attività connesse sia alle vendite degli alloggi che dell'inquilinato. La sottoscritta in data 4.12.2024, a seguito di incarico del Direttore Generale ha partecipato, nella qualità di Funzionario IACP, al seminario di alta formazione sull'argomento “Politiche abitative e diritto all'abitazione”, organizzato da associazioni -avvocati e dalla Scuola Superiore di Magistratura sezione Palermo. La sottoscritta ha esposto relazione tecnica sul procedimento di assegnazione degli alloggi popolari, sulla regolamentazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica, sulle risorse abitative attuali e sulle prospettive di sviluppo, anche a riguardo dei fondi PR FESR 2021/2027 che prevedono il potenziamento e la riqualificazione del patrimonio pubblico esistente.
1/09/2022	Con Determina Dirigenziale n° 1372 del 29.08.2022 è stato conferito incarico alla sottoscritta di Posizione Organizzativa della Sezione 3 – Gestione Amministrativa del Patrimonio Immobiliare Abitativo (inquilinato/vendite) per la durata di due anni. Oltre le attività connesse alla vendita degli alloggi popolari e già svolte a far data dal precedente incarico di Posizione Organizzativa, la sottoscritta ha svolto attività connesse all'inquilinato e precisamente: la determinazione dei canoni di locazione, la stipula dei contratti di locazione relativi alle nuove assegnazioni, alle volture dei contratti a seguito del decesso degli assegnatari, alle regolarizzazioni contrattuali agli occupanti senza titolo,, nonché le attività connesse e alle richieste di coabitazione. Tra le attività svolte la sottoscritta ha attenzionato i numerosi alloggi requisiti dalle Amministrazioni Comunali della Provincia di Palermo, sollecitando la pubblicazione dei bandi di concorso per l'assegnazione degli alloggi stessi al fine di addivenire ad una “messa a reddito regolare” degli alloggi popolari.
2/12/2020	Con Determina Dirigenziale n° 1647 del 2.12.2020 la sottoscritta ha rivestito la carica di Responsabile della Sezione 3-Gestione Vendita Immobiliare di Unità Abitative, conferita dal Direttore Generale pro-tempore, a decorrere dal 2 dicembre 2020 e fino all'1 dicembre 2022.

La sottoscritta, a far data dal 15 dicembre 2020 e fino al 31 luglio 2021, ha svolto attività di responsabile di Posizione Organizzativa della Sezione 3 – Gestione vendita immobiliare di unità abitative, con delega di funzioni dirigenziali, giusta Determina Dirigenziale n° 1759-DET del 15/12/2020. In particolare, a far data dal 2 dicembre 2020 ad oggi, la sottoscritta ha curato le pratiche relative alle richieste di estinzione del diritto di prelazione con l'attivazione della procedura online al fine di contenere il ricevimento del pubblico, innanzitutto a causa della pandemia da COVID-19, ma anche come procedura ordinaria; inoltre, dopo aver effettuato una verifica delle condizioni di alienabilità degli alloggi di proprietà IACP, a seguito di controllo dei piani di vendita approvati dall'Assessorato Infrastrutture della Regione Siciliana, la sottoscritta ha provveduto alla vendita di alloggi con precedenza di alienazione di alloggi in condomini misti. Inoltre la sottoscritta ha curato la verifica della documentazione necessaria alla stipula di atti di quietanza relativi ai tipi di contratto a riscatto e/o patti di futura vendita. La sottoscritta ha curato la ricognizione dei contratti di vendita rateale, provvedendo a contattare gli interessati al fine della definizione di atti di quietanza. La sottoscritta ha curato gli elenchi degli alloggi ceduti in proprietà, completo di identificativi catastali e relativi agli anni 2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021.

27/10/2020 – 1/12/2020

Con disposizione del Direttore Generale pro-tempore, di cui al protocollo n° 12213 del 27/10/2020, la sottoscritta è trasferita presso la Sezione 3 - Gestione vendita immobiliare unità abitative, quale funzionario amministrativo con ragguardevole esperienza amministrativa di settore maturata e riconosciuta.

In data **27 agosto 2019** sottoscritto contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con IACP di Palermo, con inquadramento giuridico in categoria D1 e posizione economica D3, a seguito di procedura di stabilizzazione prevista dall'art. 22 della Legge Regionale 22/02/2019 n. 1 e rivolta ai soggetti titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in servizio presso l'Amministrazione.

24/10/2016 – 26/10/2020

Con **Ordine di Servizio del 24.10.2016**, già trasferita alla Sezione Patrimonio, e fino alla data del 27/10/2020, con competenze di Funzionario Amministrativo in diretta collaborazione con il responsabile di Sezione, in particolare con competenze relative a varie attività quali:

- in ambito di **vigilanza amministrativa** sul patrimonio abitativo, con rapporti anche diretti con l'esterno, cioè con Amministratori Comunali e/o con il Corpo di polizia municipale di vari Comuni, in merito agli accertamenti amministrativi relativi ad inquilini oltre che ad occupanti senza titolo degli alloggi popolari;
- con attribuzione di responsabilità di procedimenti amministrativi, nell'attività inerente **l'assegnazione in locazione di unità immobiliari ad uso diverso da abitazione**, con predisposizione di provvedimenti dirigenziali di assegnazione, dopo avere effettuato la verifica, in capo ai soggetti richiedenti, dei requisiti previsti dal regolamento vigente
- per il periodo di riferimento, continua ad essere delegata, dal legale rappresentante dell'Ente a presenziare, nella qualità di teste e a seguito di citazioni trasmesse all'IACP da parte del Tribunale di Palermo e di Termini Imerese, alle Udienze dei procedimenti penali contro gli occupanti senza titolo degli alloggi popolari di proprietà e/o gestiti dall'IACP.
- attività inerenti l'ambito dell'istruttoria delle **istanze di regolarizzazione contrattuale** inoltrate da occupanti senza titolo, con particolare riguardo alla predisposizione di Determine Dirigenziali di "Assegnazione Alloggio", per i soggetti riconosciuti in possesso dei requisiti e di "Rigetto Istanza", riguardanti i soggetti non riconosciuti in possesso dei requisiti.
- supporto nell'**attività relativa al front-office**, collaborando con tutti i colleghi sui vari ambiti di competenza dell'Ente con attivazione di sportello al pubblico.
- con nota protocollo n° 9133 del 30/05/2017 del Direttore Generale pro-tempore, nominata Presidente della Commissione di Gara, con procedura aperta, per l'affidamento del servizio di copertura assicurativa.
- nell'ambito delle attività proprie della Sezione Patrimonio, è stata più volte **delegata** dal Direttore Generale pro-tempore a presenziare alle riunioni tenutesi **presso l'Agenzia del Demanio**, Ente proprietario di alloggi popolari costruiti con i fondi dello Stato, per

la sottoscrizione di verbali di trasferimento e/o rettifiche di verbali precedenti, riguardanti alloggi gestiti dall'IACP di Palermo e trasferiti in proprietà ai Comuni della Provincia di Palermo. Nell'ambito dei rapporti con Agenzia del Demanio la sottoscritta ha curato, con approfondimenti e studi, le problematiche riguardanti gli alloggi di proprietà dello Stato assegnati all'Arma dei Carabinieri, con predisposizione di richiesta parere all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, in merito alla cessione in proprietà dei medesimi alloggi ai legittimi assegnatari;

- con nota protocollo n° 11889 del 18/07/2019 a firma del Responsabile della Convenzione IACP con Agenzia delle Entrate e a seguito delle indicazioni fornite dal Direttore Generale, la sottoscritta è **delegata a rivestire la carica di Amministratore locale e Supervisore operativo della Convenzione con Agenzia delle Entrate**;
- incaricata a predisporre la Determina Dirigenziale n° 39 del 11/09/2019 relativa al nuovo **regolamento** statuente il rilascio del nulla osta all'ampliamento del nucleo familiare, alla **coabitazione** ed alla ospitalità temporanea;
- con nota prot. n.19530-USC del 5/12/2019, il Responsabile della Sezione Gestione Tecnica ed Amministrative del Patrimonio, ha individuato la sottoscritta quale responsabile della comunicazione per il procedimento relativo al "Progetto Patrimonio" del MEF, riguardante la digitalizzazione di tutto il patrimonio dell'Ente;
- con nota protocollo n°579 del 14/01/2020 il Direttore Generale ha delegato la sottoscritta a rappresentarlo nella Mediazione per il contenzioso IACP/ ASTREA, associazione culturale che detiene in locazione un locale di proprietà dell'Ente;
- con nota prot. n° 3183 del 19/02/2020 la sottoscritta è stata individuata responsabile del procedimento amministrativo per la predisposizione di tutti gli atti necessari per l'accreditamento al portale Notizie di Reato NDR per la trasmissione telematica delle notizie di reato.

1/1/2014 – 23/10/2016

Nel mese di **dicembre 2016** è stato rinnovato il contratto di lavoro a tempo indeterminato fino a dicembre 2018.

Con decorrenza **1 gennaio 2014**, giusto Ordine di Servizio n° 7 del 31/12/2013, trasferita dalla Direzione Generale al Settore Amministrativo, presso gli Uffici Contabili e Amministrativi del Patrimonio, in diretta collaborazione col responsabile degli Uffici, in particolare con competenze relative a varie attività quali:

- istruttoria delle pratiche di voltura dei contratti di locazione e predisposizione nuovo regolamento per la procedura della voltura contrattuale, approvato con Delibera Commissariale n° 7 del 27/08/2014;
- predisposizione dei provvedimenti dirigenziali di "Rigetto Istanza" di regolarizzazione contrattuale di occupanti senza titolo non riconosciuti in possesso dei requisiti;
- responsabile del procedimento dei contratti di vendita degli alloggi di cooperative edilizie;
- delegata a presenziare nella qualità di teste, in rappresentanza dell'Ente, nei processi penali a seguito di citazioni pervenute all'IACP da parte del Tribunale di Palermo e di Termini Imerese;
- con nota protocollo n° 7155 del 6/06/2014 il Direttore Generale protempore ha nominato la sottoscritta consulente amministrativo di parte IACP, nel contenzioso contro Sig. Michele Rampolla, per usucapione dell'alloggio popolare dallo stesso occupato;
- incaricata a predisporre la Determina Dirigenziale n°140 del 7/04/2015 relativa alla Convenzione Quadro tra Comune di Palermo e IACP di Palermo, attinente la consultazione della banca dati del Comune di Palermo, al fine di effettuare verifiche anagrafiche riguardanti gli utenti degli alloggi popolari. **Ad oggi** la sottoscritta è responsabile della comunicazione e dei rapporti con l'amministrazione comunale con riguardo alle problematiche relative alle credenziali di accesso dei colleghi abilitati.

1/1/2013 – 31/12/2013

Dal mese di **gennaio 2013**, con Ordine di Servizio, trasferita presso la Segreteria del Direttore Generale, per collaborare alle attività proprie della Direzione Generale.

14/5/2009 – 31/12/2012

Dal mese di maggio 2009 e fino al 31/12/2012, con Ordine di Servizio n° 8 del **14 maggio 2009** trasferita dal Dipartimento Amministrativo alla Segreteria del Commissario Straordinario, per collaborare con la nuova Amministrazione, con competenze relative alle relazioni con il pubblico, ai rapporti con le altre Amministrazioni e con i diversi servizi dell'Ente.

Nello specifico la sottoscritta ha collaborato direttamente con il responsabile della Segreteria, sostituendolo in caso di assenza, nelle attività di assistenza tecnica al Commissario Straordinario, nelle attività di indirizzo e programmazione; nella elaborazione dei programmi e dei prospetti speciali di attività dell'Ente; nella predisposizione di Delibere Commissariali; nella gestione delle risorse umane assegnate all'Ufficio di Segreteria. La sottoscritta si è occupata anche delle attività relative ai rapporti con l'esterno, a vari livelli istituzionali, tra cui l'impegnativo ricevimento del pubblico e degli amministratori dei vari comuni della provincia. Nei rapporti con gli amministratori di vari comuni della provincia, considerata la comprovata e consolidata conoscenza in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, la sottoscritta ha curato le attività relative al monitoraggio del fabbisogno abitativo relativo ai territori comunali interessati, predisponendo e fornendo la modulistica agli amministratori dei relativi comuni, interessati ai nuovi piani costruttivi.

Inoltre, a seguito di richiesta da parte della Prefettura di Palermo, con nota prot. n.7584-ING del 12/06/2012, di un funzionario amministrativo, al fine di collaborare con il personale della Prefettura, per la stesura di un bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica in favore delle forze dell'ordine, la scrivente con nota prot. n° 5967-USC del 13/06/2012 è stata designata quale funzionario amministrativo per collaborare con il personale della Prefettura ed ha partecipato, nel mese di giugno 2012, a diverse sedute per la stesura del suddetto bando.

In data 9 settembre **2009** è stato rinnovato per ulteriori 5 anni e senza soluzione di continuità, il contratto di diritto privato.

1/6/2005 – 1/6/2014

Nel periodo 2005-2014 la sottoscritta, a seguito di nulla osta rilasciati dall'Ente, ha ricoperto incarichi di lavoro occasionali, presso Amministrazioni Comunali della Provincia di Palermo, con contratto di prestazione d'opera professionale ex art. 2222 del c.c., come consulente e/o componente di Commissioni Assegnazione Alloggi popolari, per l'espletamento di procedure relative ai Bandi di Concorso per l'assegnazione di alloggi popolari, attività di competenza comunale.

Con Ordine di Servizio n. 12 del 18/04/2005 trasferita dalla soppressa Commissione Assegnazione Alloggi al Dipartimento Amministrativo.

Con Ordine di Servizio n° 23 bis del 7 ottobre 2005 inserita nel Gruppo di Lavoro neo-costituito, per occuparsi della istruttoria delle istanze inoltrate dagli occupanti senza titolo e richiedenti regolarizzazione contrattuale, con competenza relativa anche alla predisposizione di Determine Dirigenziali di "Rigetto Istanza" per gli occupanti senza titolo non in possesso dei requisiti.

Con decorrenza **9/09/2004**, a seguito del programma di fuoriuscita dal bacino del precariato previsto dalla Legge Regionale n° 21/2003, la sottoscritta ha firmato contratto di diritto privato a tempo determinato per 5 anni con inquadramento giuridico in categoria D1.

In data **18 ottobre 2004**, in occasione dell'insediamento del nuovo Presidente della 2^a Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Popolari ex art. 6 D.P.R. 1035/72, Prof. Alfonso Giordano, la sottoscritta è stata nominata Segretario della Commissione, incarico riconducibile alla categoria giuridica D3, mantenuto fino alle soppressioni delle Commissioni, avvenuta a gennaio 2005 come previsto dall'art. 40 della L.R. 17/2004.

Nell'anno **2000**, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione n° 435 del 2 agosto, viene ampliata la collaborazione lavorativa con attribuzione dell'importo integrativo della retribuzione per l'espletamento di n° 16 ore lavorative oltre le 20 ore già stabilite.

Con decorrenza marzo **1994** distaccata presso gli Uffici di Segreteria della Commissione Assegnazione Alloggi Popolari dell'Istituto Autonomo Case Popolari, per collaborare con il personale strutturato nell'attività amministrativa di supporto alle Commissioni e riguardante la regolarizzazione contrattuale degli occupanti senza titolo, nonché la formazione delle graduatorie relative ai bandi di concorso per l'assegnazione di alloggi popolari, pubblicati dal Comune di Palermo e provincia.

Nell'anno **1992** impegnata nel censimento degli occupanti abusivi di alloggi popolari di

proprietà del Comune di Palermo e dell'Istituto Autonomo Case Popolari, in vari quartieri della città di Palermo (da Febbraio 1992 a Gennaio 1993 con continuità nel quartiere ZEN dando applicazione alla Legge Regionale n. 1 del 5/02/1992 – sanatoria delle occupazioni abusive).

Nell'anno **1990**, inserita nei progetti dei Lavori socialmente utili ex art. 23 Legge n. 67/88 - Progetto Cooperativa Futura per il censimento degli alloggi popolari di proprietà del Comune di Palermo e dell'I.A.C.P. della provincia di Palermo.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Autonomo Case Popolari di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Edilizia Residenziale Pubblica
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Sezione Gestione Vendita Unità Immobiliari a far data dal 2/12/2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1/10/1981 – 13/3/1989	Università degli studi di Palermo-Facoltà di Giurisprudenza Corso di Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politico-Sociale. 1989 - Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-sociale) conseguita presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo il 13/03/1989, con votazione 108/110 (centootto/110). Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento ai sensi della Tabella IV del Regio Decreto 30/09/1938 n. 1652, come modificata dal D.M. 4/04/1995 pubblicato in G.U. n. 13 del 17/01/1996.
1/10/1976 – 25/7/1981	Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'anno scolastico 1980/81 presso il Liceo Scientifico "S. Cannizzaro" di Palermo.
1/5/2020 – 28/7/2020	Webinar, a cura della scuola di formazione FORMEZ PA sul tema: "La Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione", tenutosi nel periodo maggio-luglio 2020 per un totale di n° 7 incontri.
Giugno 2019	Seminario a cura della Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano" sul tema " Le occupazioni illegittime da parte della P.A. e le occupazioni abusive di immobili di proprietà della P.A. " tenutosi a Catania in giugno 2019.
Marzo 2017	Partecipazione al Corso di formazione dal tema " Le modifiche introdotte dal Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 " (Delibera ANAC. 831 del 3 agosto 2016) svoltosi a Caltanissetta in data 3/03/2017.
Aprile 2017	Abilitazione alla professione di Mediatore Civile e Commerciale conseguita in data 16/04/2011 a seguito del Corso di formazione di "Mediatore Civile e Commerciale" presso l'ADR Camera Internazionale di Conciliazione ed Arbitrato di Palermo.
Giugno 2001	Corso di Preparazione metodologica per Ricercatore Sociale – "Fondamenti della ricerca con la matrice dei dati" presso la S.O.I.S. Sicilia (Società Italiana di Sociologia) conseguito nell'anno 2001.
Ottobre 2000	Corso di Mediazione dei conflitti sociali , presso la S.O.I.S. Sicilia (Società Italiana di Sociologia), conseguito nell'anno 2000.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Preparazione multidisciplinare tesa alla comprensione ed all'analisi delle dinamiche pubbliche e private proprie della società moderne in un contesto politico e sociale.
Il titolo dtl	Il titolo di studio ed i corsi di formazione sostenuti presso la SOIS (Società Italiana di Sociologia),
Pagina 5 - Curriculum vitae di [Conti Concetta]	Per ulteriori informazioni:

hanno consentito alla sottoscritta di acquisire formazione nell'ambito della Programmazione e della Gestione delle Politiche dei Servizi Sociali, rendendola professionalmente figura esperta con competenze specifiche, capace di operare con autonomia in vari settori, tra i quali l'ambito dei servizi alla persona e alle famiglie, della marginalità sociale, dei soggetti deboli e delle politiche del welfare, da cui si deduce la competenza in ambito normativo ed amministrativo relativa anche alla problematica abitativa nel Settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica.

MADRELINGUA**Italiano****ALTRE LINGUA****Inglese**

Capacità di lettura

Eccellente

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

ALTRE LINGUA**Spagnolo**

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE IN SENO ALL'AMBIENTE DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO DEFINENDO LE PRIORITÀ E ASSUMENDO LE RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE SOPRA ELENcate, CHE SONO STATE SEMPRE GESTITE AUTONOMAMENTE E ORGANIZZANDO LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER E IN PARTICOLARE DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS). CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS

PATENTE O PATENTI**B****PALERMO, 14.03.2025****Firmato****CONCETTA CONTI**

2025.03.14 14:22:48

Signer:

CN=CONCETTA CONTI