

CONTRATTO DI SERVIZI 2005 - 2007

Allegato A: Dettaglio dei Servizi resi

Indice

PREMESSA	3
1 SERVIZI IMMOBILIARI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA	5
1.1 Gestione delle entrate ordinarie	5
1.1.1 <i>Locazione, concessione e determinazione canoni</i>	5
1.1.2 <i>Regolarizzazione e tutela</i>	6
1.1.3 <i>Controllo riscossione</i>	7
1.2 Amministrazione dei beni immobili	8
1.2.1 <i>Censimento</i>	9
1.2.2 <i>Vigilanza</i>	10
1.2.3 <i>Contenzioso su gestione patrimonio/demanio</i>	10
1.2.4 <i>Gestione imposte</i>	10
1.3 Gestione del portafoglio immobiliare	11
1.3.1 <i>Acquisizioni</i>	11
1.3.2 <i>Trasferimento beni</i>	14
1.3.3 <i>Sdemanializzazione</i>	15
1.3.4 <i>Consegna e dismissioni</i>	15
1.3.5 <i>Permute</i>	16
1.3.6 <i>Nulla osta alla manutenzione ordinaria</i>	17
2 SERVIZI IMMOBILIARI DI GESTIONE PATRIMONIALE E TECNICA	18
2.1 Gestione interventi di valorizzazione	18
2.1.1 <i>Acquisto d'iniziativa</i>	20
2.1.2 <i>Ispezioni tecnico-manutentive</i>	21
2.1.3 <i>Indirizzo e monitoraggio programmi di manutenzione</i>	22
2.1.4 <i>Valorizzazione</i>	23
2.1.5 <i>Interventi edilizi (Manutenzione straordinaria, restauro)</i>	26
2.2 Gestione operazioni non ordinarie	27
2.2.1 <i>Acquisto non d'iniziativa</i>	28
2.2.2 <i>Vendite</i>	29
2.2.3 <i>Sconfinamenti</i>	30
2.2.4 <i>Condono attivo</i>	30
2.2.5 <i>Congruità canoni e rilascio nulla osta per locazioni passive</i>	31
3 SERVIZI DI GESTIONE DEI BENI CONFISCATI	32
3.1.1 <i>Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata</i>	33
3.1.2 <i>Gestione beni confiscati iscritti nei pubblici registri</i>	35

Premessa

Nel presente allegato, parte integrante del contratto, vengono descritti a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche sulla base dell'esperienza maturata in passato, i servizi resi dall' Agenzia del demanio.

L'allegato intende costituire una sorta di glossario, vale a dire una guida alla classificazione delle attività attraverso le quali l'Agenzia del demanio attua la sua missione istituzionale e persegue gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo del Ministro per il triennio 2005-2007.

La denominazione stessa dei servizi costituisce un'aggregazione funzionale delle attività da svolgere rispetto al perseguimento degli obiettivi. Al fine di rendere la lettura e la ricerca dei singoli contenuti il più agevole possibile è stata elaborata una scheda descrittiva estremamente standardizzata.

Ciascuno dei servizi previsti dal Contratto è stato suddiviso in servizi di dettaglio, in corrispondenza dei quali viene sistematicamente proposta una definizione volta a fornire una rappresentazione sintetica delle attività nonché degli obiettivi gestionali perseguiti.

A seguire la scheda propone una descrizione analitica dei processi operativi che compongono il servizio in dettaglio. Tale descrizione è di due tipi: generale e puntuale. La prima dedicata ad inquadrare l'insieme dei processi in un contesto di riferimento, la seconda destinata a descrivere le fasi e le attività di ciascun processo. In questa ultima sezione, ove rilevante, è stata inserita la normativa di riferimento delle attività.

Figura: Servizi previsti dal Contratto di Servizi – Processi operativi



1 Servizi immobiliari di gestione amministrativa

1.1 Gestione delle entrate ordinarie

A) Definizione

L'insieme delle attività che hanno per oggetto la ricognizione, la gestione e la tutela dei proventi generati dalla ordinaria amministrazione del patrimonio e di quelle finalizzate all'incremento delle entrate extratributarie di competenza. Il servizio è finalizzato a garantire un progressivo incremento della complessiva redditività del patrimonio gestito, nonché flussi di cassa costanti e pianificabili.

B) Processi operativi

Il servizio è composto da processi standardizzati, gestiti attraverso procedure pianificate e altamente automatizzate. Il servizio di gestione delle entrate ordinarie comprende le attività di seguito descritte.

1.1.1 Locazione, concessione e determinazione canoni

Il processo di locazione, concessione e determinazione canoni ha come fine la locazione di beni patrimoniali e la concessione di beni del Demanio pubblico (ad esclusione del demanio idrico e marittimo).

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Predisposizione elenco beni liberi da mettere a reddito e verifica contratti in scadenza per ciascuna Filiale;
- Richiesta nulla osta alla Soprintendenza Beni Culturali nel caso di beni di interesse storico artistico;
- Sopralluogo tecnico e determinazione del canone;
- Predisposizione procedura ad evidenza pubblica o trattativa privata e pubblicizzazione;

- Espletamento e aggiudicazione gara e successivamente stipula del contratto;
- Approvazione e registrazione del verbale o del contratto previa verifica versamenti;
- Aggiornamento sul sistema informatico SGAP dell'avvenuto trasferimento;
- Comunicazione alla Direzione Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- R.D. n. 2440/23;
- L. n. 392/78;
- L. n. 431/98;
- D.P.R. n. 283/00;
- L. n. 136/01;
- L. n. 311/04
- Codice Civile artt. 1571 e segg..

1.1.2 Regolarizzazione e tutela

La tutela è una attività complessa che nasce come conseguenza dell'azione di vigilanza e sorveglianza dei beni gestiti dai diversi Uffici dell'Agenzia del Demanio.

Dinanzi alla verifica di una irregolarità o di un abuso commesso su un bene in gestione, ogni ufficio può infatti avvalersi di specifici strumenti di tutela, dai procedimenti giudiziari e amministrativi ordinari, che il Demanio può compiere per tutelare i beni sottoposti a regime privatistico, come i beni patrimoniali, a più "sostanziosi" strumenti di tutela (come l'Autotutela) al quale gli uffici possono ricorrere nel caso di violazioni su beni sottoposti a particolare regime pubblicistico (beni demaniali e beni patrimoniali indisponibili).

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Presa accordi e gestione dei contatti con forza pubblica, fabbro e ditta traslochi;
- Riscontro ipotesi di reato;
- Effettuazione della denuncia penale o civile relativa al reato riscontrato;
- Emissione dell'intimazione al pagamento ed effettuazione della notifica al soggetto responsabile del reato riscontrato;
- Emissione ruolo relativo al procedimento di Tutela avviato;
- Conferimento (se necessario) dell'incarico di rappresentanza all'Avvocatura dello Stato e patrocinio causa avviata con il procedimento di Tutela;
- Emissione intimazione al rilascio;
- Emissione ordinanza di sfratto e notifica dell'ordinanza di sfratto alla parte;
- Esecuzione sgombero forzoso;
- Redazione del verbale di presa possesso;
- Verifica dell'avvenuta esecuzione dell'ordinanza.

Normativa di riferimento.

- Codice Civile art. 823;
- Codice Civile artt. 1571 e segg.;
- Codice Civile Libro VI "Della Tutela dei diritti";
- Cod. proc. Civ. artt. 657 e segg.;
- Cod. pen. artt. 614 e segg.;
- L. n. 241/90.

1.1.3 Controllo riscossione

Il processo di controllo e riscossione ha come fine quello di fornire indicazioni per attivare la riscossione delle entrate extratributarie demaniali che derivano dagli usi e dalla vendita dei beni immobili dello Stato.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Stampa Report contenente i rapporti di utenza presenti in SGAP e in scadenza di pagamento;
- Verifica di corrispondenza tra i dati impostati a sistema e i modelli F23 da inviare;
- Emissione massiva dei modelli di pagamento F23 ed invio a Postel in via telematica;
- Riscontro su SGAP dell'effettuato pagamento al fine di individuare eventuali mancati pagamenti;
- Notifica del mancato pagamento con nuova richiesta di pagamento.

Normativa di riferimento.

- D.Lgs. n.237/97;
- D.Lgs. 46/1999;
- L. n. 311/04, art. 1 c. 274.

1.2 Amministrazione dei beni immobili

A) Definizione

L'insieme delle attività finalizzate al censimento quali/quantitativo al mantenimento del valore e al corretto utilizzo del patrimonio immobiliare gestito (beni patrimoniali e demaniali). Il servizio è finalizzato a garantire la conoscenza, la tutela e la manutenzione corrente di ciascun immobile del patrimonio dello Stato affidato. Tale conoscenza è la base su cui è possibile elaborare strategie e pianificare interventi ordinari e straordinari.

B) Processi operativi

Il servizio prevede attività di natura amministrativa pianificabile. In particolare le attività tese alla costruzione iniziale della base di conoscenza sul patrimonio. A

valle di tale censimento andrà comunque garantito l'aggiornamento costante delle informazioni residenti nella base dati costruita. Il servizio comprende le attività di seguito descritte.

1.2.1 Censimento

Il processo di censimento è l'attività cognitiva condotta in modo sistematico su tutto il patrimonio immobiliare dello Stato finalizzata alla rilevazione e archiviazione delle informazioni di base necessarie, successivamente, alla gestione produttiva e a quella strategica assicurando, contestualmente, l'attendibilità e la completezza delle informazioni rilevate.

Il censimento si pone come obiettivo quello di classificare il patrimonio immobiliare in categorie omogenee legate alla tipologia edilizia, alla destinazione amministrativa ed all'uso, al fine di alimentare i processi gestionali in particolare di dismissione, valorizzazione e messa a reddito.

Le informazioni che il censimento rileva, archivia e fornisce ai processi gestionali e strategici possono sinteticamente essere raggruppate nelle seguenti classi:

- identificazione del bene/immobile;
- valutazioni stato conservativo;
- fattori di contesto urbanistico;
- fattori di contesto infrastrutturale e ambientale;
- ricognizione rapporti di utenza;
- valutazione occupazione spazi.

1.2.2 Vigilanza

Il processo di vigilanza ha come fine quello di tutelare e vigilare sul corretto utilizzo dei beni e di lottare contro il fenomeno dell'abusivismo agendo, se necessario, per vie legali. Comprende le fasi di seguito riportate:

- Predisposizione del programma annuale di vigilanza;
- Segnalazione di eventuali ispezioni necessarie ma non previste nel programma annuale di vigilanza redatto;
- Attuazione del programma di vigilanza predisposto attraverso sopralluoghi di ispezione;
- Avvio del procedimento di riconsegna e/o di tutela.

Il potere di vigilare sul corretto uso e utilizzo dei beni immobili di proprietà statale spetta quindi all'Agenzia del Demanio e tale potere deriva dall'Art. 1 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 il quale prevede, che i beni immobili dello Stato, "tanto pubblici quanto posseduti a titolo di proprietà privata" – e cioè sia del demanio pubblico che del patrimonio – sono amministrati a cura del Ministero delle Finanze, salve le eccezioni stabilite da leggi speciali.

1.2.3 Contenzioso su gestione patrimonio/demanio

È l'attività di difesa in giudizio delle scelte operate dall'Amministrazione contro le quali è stato avviato ricorso.

Il processo si sostanzia nella predisposizione della documentazione a supporto dell'attività svolta dall'Avvocatura generale dello Stato e nella partecipazione alle udienze laddove consentita.

1.2.4 Gestione imposte

È l'attività di individuazione, calcolo e controllo dei versamenti delle imposte gravanti su ciascun bene di proprietà dello Stato.

1.3 Gestione del portafoglio immobiliare

A) Definizione

L'insieme della attività che consentono la gestione della composizione interna del portafoglio immobiliare in termini di stato giuridico dei beni in carico (disponibili/indisponibili). Sono inclusi anche le attività di devoluzione/trasferimento di beni presenti nel portafoglio gestito ma che, in base a disposizioni normative, sono trasferiti a titolo gratuito (ad esempio immobili costruiti in base a leggi speciali). Il servizio è finalizzato alla razionalizzazione e all'ottimizzazione della composizione interna del portafoglio immobiliare (sia dal punto di vista numerico che qualitativo), in base alle strategie governative di medio-lungo periodo e ai principi di economicità della gestione rispetto al valore di rendimento o di uso.

B) Processi operativi

Il servizio prevede attività di programmazione e di attuazione amministrativa delle direttive di razionalizzazione governative tese ad individuare, in chiave strategica, la composizione ottimale del portafoglio immobiliare statale. L'attuazione è condizionata da una serie di variabili esterne, tra cui la principale riguarda l'effettiva disponibilità sul mercato immobiliare di beni nella quantità, della qualità e della convenienza richiesta dalle direttive stesse, nonché dalla disponibilità delle amministrazioni cui sono affidati i beni in uso governativo ad effettuare cambiamenti.

Il servizio di "Gestione del portafoglio immobiliare" comprende le attività di seguito descritte.

1.3.1 Acquisizioni

Il processo di acquisizione ha come fine quello di procedere all'assunzione in consistenza di un bene in seguito a:

- donazioni;
- legati testamentari;
- eredità giacenti;
- devoluzione per debito d'imposta.

Il processo comprende fasi diverse a secondo del modo in cui il bene viene acquisito.

Il processo donazioni comprende le fasi di seguito riportate:

- Redazione dell'atto formale di donazione;
- Registrazione e trascrizione dell'atto;
- Assunzione o acquisizione del bene;
- Aggiornamento archivio (assunzione in consistenza)/inserimento dati sul sistema informatico SGAP;
- Comunicazione al Dipartimento Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- L. n. 127/97, art. 13;
- Codice Civile art. 769 e segg..

Il processo legati testamentarie comprende le fasi di seguito riportate:

- Valutazione eredità tramite acquisizione degli elementi di giudizio;
- Richiesta parere all'Avvocatura dello Stato sulla relazione tecnica e sul testamento;
- Assunzione o acquisizione del bene;
- Aggiornamento archivio (assunzione in consistenza)/inserimento dati sul sistema informatico SGAP;
- Comunicazione al Dipartimento Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- L. n. 127/97, art. 13;
- Codice Civile art. 565 e segg.;
- Costituzione art. 42.

Il processo eredità giacenti comprende le fasi di seguito riportate:

- Istruttoria;
- Trascrizione e voltura del decreto di devoluzione;
- Redazione del verbale di presa in possesso del bene o verbale di acquisizione per i beni mobili;
- Redazione della relazione tecnico descrittiva estimativa;
- Assunzione o acquisizione del bene;
- Aggiornamento archivio (assunzione in consistenza)/inserimento dati sul sistema informatico SGAP;
- Comunicazione al Dipartimento Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- Costituzione art. 42;
- Codice Civile art. 490;
- Codice Civile art. 586.

Il processo devoluzione per debito d'imposta comprende le fasi di seguito riportate:

- Verifica avvenuta trascrizione e voltura del decreto di devoluzione;
- Redazione del verbale di presa in possesso dell'immobile devoluto;
- Determinazione del valore di mercato dell'immobile devoluto e del canone da porre a base di una eventuale locazione;
- Assunzione o acquisizione del bene;

- Aggiornamento archivio (assunzione in consistenza)/inserimento dati sul sistema informatico SGAP;
- Comunicazione al Dipartimento Provinciale del Tesoro;
- Sfratto o regolarizzazione eventuali occupanti l'immobile.

Normativa di riferimento.

- D.P.R. n. 602/ 73 art. 87 e segg.;
- Codice Civile art. 2643;
- Codice Civile art. 2671.

1.3.2 Trasferimento beni

Il processo riguarda il trasferimento, prevalentemente a enti pubblici territoriali, di immobili di edilizia residenziale costruiti in base a leggi speciali oppure di beni del demanio stradale, ferroviario, ecc.

Il trasferimento di beni comprende le fasi di seguito riportate:

- Identificazione del bene da trasferire;
- Redazione di una bozza di convenzione;
- Stipula e approvazione della convenzione;
- Presentazione della richiesta per la registrazione e trascrizione;
- Aggiornamento sul sistema informatico SGAP dell'avvenuto trasferimento;
- Comunicazione al Dipartimento Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- L. n. 662/96 art. 3;
- L. n. 449/97 art. 2;
- L. n. 388/00 art. 46;
- L. n. 289/02;
- L. n. 311/04.

1.3.3 Sdemanializzazione

Il processo di sdemanializzazione ha come fine quello di cambiare la classificazione dei beni dello Stato da demanio pubblico a patrimonio assicurandone, conseguentemente, l'aumento di redditività ovvero la vendita.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Controllo della richiesta di sdemanializzazione pervenuta;
- Predisposizione della richiesta di nulla osta alla sdemanializzazione;
- Elaborazione della proposta di sdemanializzazione ed invio di questa alla Direzione Centrale competente;
- Verifica della proposta di sdemanializzazione ed invio di questa al Ministero o ai Ministeri a seconda della competenza (es. Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio o delle politiche agricole e forestali se trattasi di demanio idrico);
- Ricezione e controfirma di decreto interdirettoriale e nuovo invio del documento al o ai Ministeri di competenza;
- Trascrizione e voltura del bene da demanio a patrimonio;
- Redazione del verbale di presa possesso del bene e della scheda mod. 199 e aggiornamento dell'archivio informatico (SGAP).

Normativa di riferimento.

- L. n. 37/94 art. 829.

1.3.4 Consegna e dismissioni

Il processo di consegna ha come fine quello di assegnare beni del demanio pubblico o del patrimonio alle amministrazioni statali per lo svolgimento di attività istituzionali (uso governativo), mentre il processo di dismissione ha come fine quello di procedere alla ripresa in possesso di beni immobili patrimoniali e demaniali in uso alle amministrazioni statali.

Il processo di consegna comprende le fasi di seguito riportate:

- Controllo formale della richiesta e verifica sostanziale;
- Sopralluogo ai fini della verifica di compatibilità del bene con l'utilizzo del richiedente;
- Compilazione verbale di consegna e invio verbale al richiedente;
- Aggiornamento archivio/ aggiornamento SGAP;
- Comunicazione alla Direzione Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- D.P.R. 367/98.

Il processo di dismissione comprende le fasi di seguito riportate:

- Esame della richiesta dell'amministrazione che intende dismettere oppure dismissione a seguito di una verifica ispettiva;
- Sopralluogo congiunto di verifica delle condizioni in cui si trova il bene ed eventuali utilizzazioni in atto;
- Compilazione verbale di dismissione;
- Invio verbale alla amministrazione che dismette;
- Aggiornamento archivio/ aggiornamento SGAP;
- Comunicazione alla Direzione Provinciale del Tesoro.

1.3.5 Permute

Il processo di permuta ha come fine quello di permutare beni patrimoniali destinati ad uso governativo con altri beni già esistenti da destinare allo stesso uso.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Individuazione degli immobili da permutare;
- Valutazione descrittiva ed estimativa dei beni ai fini della determinazione del prezzo;
- Formulazione della proposta di permuta e della relazione estimativa;
- Valutazione sull'opportunità della permuta;
- Stipula ed approvazione del contratto di permuta;
- Presentazione richiesta per registrazione contratto, voltura e trascrizione alla Conservatoria;
- Aggiornamento archivio/ aggiornamento SGAP;
- Comunicazione alla Direzione Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- D.Lgs. 42/04;
- L. n. 311/04, art. 1 c. 440.

1.3.6 Nulla osta alla manutenzione ordinaria

Il processo è relativo alla manutenzione ordinaria su immobili del demanio o del patrimonio dello Stato ed alla autorizzazione delle spese di manutenzione ordinaria a carico dell'inquilino.

Lo scopo del processo è quello di provvedere alle valutazioni tecniche preliminari, alla predisposizione dei documenti tecnici necessari per l'affidamento, alla direzione dei lavori e al collaudo degli stessi.

Sono definiti interventi di manutenzione ordinaria quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

La manutenzione ordinaria è eseguibile secondo tre procedure, di cui le prime due applicabili nei casi in cui le attività tecniche vengano svolte dalla Filiale, l'ultima di autorizzazione all'utente:

- a) lavori in economia;
- b) lavori in appalto;
- c) nulla osta all'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria .

Normativa di riferimento.

- R.D. n. 2440/23;
- R.D. n. 827/24;
- L. n. 457/78 art. 31;
- L. n. 109/94 e successive modificazioni;
- D. lgs. 494/96, D.P.R. n. 554/99;
- Codice Civile artt. 1576, 1609.

2 Servizi immobiliari di gestione patrimoniale e tecnica

2.1 Gestione interventi di valorizzazione

A) Definizione

L'insieme delle attività che vengono svolte per incrementare il valore del patrimonio in gestione mediante la pianificazione e l'effettuazione di interventi di trasformazione e di manutenzione straordinaria su immobili o aree del demanio o del patrimonio dello Stato ovvero di acquisti richiesti da altre amministrazioni dello Stato.

In particolare la trasformazione agisce su aree o immobili dismessi o sotto utilizzati per i quali un'analisi di fattibilità evidenzia elevate potenzialità di aumento del valore in termini urbanistici, edilizi, ambientali, ecc.. Il servizio è finalizzato a garantire un supporto tecnico alla definizione e all'attuazione di un disegno unitario ed integrato di programmazione degli interventi tale da assicurare un aumento del valore del patrimonio statale sia in termini economici

rispetto al mercato, sia in un'accezione più vasta di adeguamento della sua effettiva fruibilità e di evoluzione dell'immobile stesso rispetto ai bisogni degli utilizzatori e al contesto in cui esso è inserito.

Il servizio, più in particolare, è finalizzato ad incrementare il valore intrinseco o il rendimento potenziale di un immobile o di un'area attraverso:

- l'ottimizzazione dell'utilizzazione, sia sotto il profilo della destinazione d'uso che sotto il profilo funzionale;
- il miglioramento dei processi manutentivo-conservativi anche in termini di razionale utilizzo delle risorse disponibili;
- l'aumento della "visibilità" pubblica senza ridurne la fruibilità, in particolare in caso di beni con valore storico-artistico.

B) Processi operativi

Si tratta di un servizio complesso che prevede attività tecniche ad alto valore aggiunto.

In primo luogo, per quanto riguarda gli interventi di valorizzazione volti alla trasformazione (in particolare di tipo urbanistico), il servizio prevede una serie di attività caratterizzate da vincoli, criticità, tempi e modalità di azione non facilmente standardizzabili, diversificate in funzione di:

- caratteristiche di partenza dell'operazione (localizzazione del bene, contesto urbano, ambientale ed economico di riferimento, consistenza e conformazione del bene, suo stato di conservazione, etc.)
- tipo di valorizzazione perseguito (cambio di destinazione urbanistica e/o edilizia, ristrutturazione, risanamento edilizio o bonifica ambientale, etc.);
- promotori e attori dell'iniziativa (eventuale intervento di investitori privati in fasi diverse dell'iniziativa, dalla progettazione alla realizzazione, alla gestione);

- attori coinvolti, istituzionali e non (amministrazioni centrali e locali, eventuali enti o fondazioni o associazioni, etc.).

Naturalmente, il successo di queste operazioni è in larga misura condizionato dalla convergenza degli interessi e delle oggettive priorità di parte o di tutti gli attori coinvolti, con particolare riferimento agli enti locali.

Per quanto attiene gli interventi di manutenzione straordinaria, il servizio comporta diversi profili di complessità sia per le attività di indirizzo e monitoraggio, dato il complesso sistema di relazioni con il Ministero delle Infrastrutture e con tutte le amministrazioni destinatarie di fondi per la manutenzione straordinaria, sia per l'effettuazione degli interventi programmati per gli immobili di competenza dell'Agenzia, poiché si tratta delle sedi di numerose amministrazioni (prevalentemente quelle dell'ex Ministero delle finanze) recentemente dotate di ampia autonomia gestionale che comporta un'iterazione molto forte sulle scelte.

In maggior dettaglio, il servizio "Gestione interventi di valorizzazione" comprende di norma l'esecuzione dei processi di seguito descritti.

2.1.1 Acquisto d'iniziativa

Il processo di acquisto d'iniziativa ha come fine quello di procedere all'acquisizione di un bene sulla base del programma degli interventi sul patrimonio predisposto annualmente dall'Agenzia. L'acquisto viene proposto dall'Agenzia al fine di procedere alla razionalizzazione del portafoglio in gestione anche al fine di supportare eventuali operazioni di valorizzazione. Gli acquisti di iniziativa coincidono quindi con quelli effettuati ricorrendo ai fondi previsti nel capitolo 7754 del Bilancio dello Stato.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Individuazione dei beni da acquisire e valutazione delle opportunità d'acquisto;

- Inserimento dell'acquisto nel programma annuale dell'Agenzia;
- Sopralluogo di verifica e determinazione della congruità del valore dell'immobile richiesto;
- Predisposizione bozza d'atto sottoscritta dal venditore e invio all'Avvocatura per parere;
- Stipula dell'atto, ed emissione notula di calcolo delle spese contrattuali;
- Registrazione dell'atto, trascrizione alla conservatoria e voltura al catasto;
- Immissione in possesso del bene;
- Aggiornamento archivio (assunzione in consistenza)/ inserimento dati nel sistema informatico SGAP;
- Liquidazione del prezzo di acquisto;
- Comunicazione alla Direzione Provinciale del Tesoro.

2.1.2 Ispezioni tecnico-manutentive

L'attività ispettiva consiste nel tenere sotto controllo il processo di degrado edilizio e impiantistico di un immobile con il fine di salvaguardarne il valore nel tempo, attraverso il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- prevenire e limitare il deterioramento dell'immobile riducendo la necessità di interventi manutentivi e i relativi costi gestionali,
- garantire, in caso di necessità, interventi rapidi ed efficienti che riducano i fattori di rischio;
- indirizzare la programmazione delle attività manutentive sull'immobile;
- verificare il corretto utilizzo dell'immobile in termini di normative igieniche, ambientali e di sicurezza.

L'attività ispettiva viene svolta prevalentemente su programma, scadenando nel tempo le visite in funzione delle caratteristiche degli immobili (valore,

vetustà, qualità dei materiali di finitura, condizioni climatiche del sito, etc.) e della loro distribuzione geografica.

Ogni visita ispettiva conduce alternativamente:

- alla programmazione di una nuova visita;
- alla programmazione di un intervento manutentivo;
- ad un intervento manutentivo immediato.

L'attività ispettiva e gli interventi manutentivi che ne discendono hanno effetti di miglioramento nel tempo delle condizioni generali dell'immobile, tanto che la frequenza delle visite può essere progressivamente ridotta fino ad un ritmo minimo di regime.

2.1.3 Indirizzo e monitoraggio programmi di manutenzione

Il processo si svolge in due fasi concettualmente separate: indirizzo e monitoraggio.

- L'indirizzo della programmazione viene svolto annualmente sulla base di un programma strategico triennale. Si tratta di un'attività ad alto contenuto tecnico poiché costituisce la base di supporto alle decisioni politiche circa l'allocazione delle risorse sugli interventi programmati.
- Il monitoraggio viene svolto trimestralmente sugli interventi inseriti negli elenchi annuali approvati in sede di bilancio dello Stato attraverso l'utilizzo di un sistema elaborato di programmazione e monitoraggio dall'Agenzia. Le risultanze del monitoraggio vengono annualmente inviate al Ministro dell'economia con una relazione di sintesi.

Normativa di riferimento.

- L. n. 109/94;
- Circolare PCM del 7.03.2003;
- D.M. 22 giugno 2004;
- L. n. 311/04.

2.1.4 Valorizzazione

Il processo può prevedere due diverse modalità di applicazione definite in base al livello di coinvolgimento di terzi nella valorizzazione dell'immobile. In particolare, si distinguono le valorizzazioni senza apporto di fondi da parte di terzi rispetto a quelle che invece prevedono l'apporto di fondi di terzi.

Valorizzazioni economiche finalizzate alla vendita ed alla concessione di lungo periodo

Il processo di valorizzazione per la sua peculiarità è riconducibile ad una serie di fasi, non tutte obbligatorie, strettamente legate alla produzione di output identificativi dello stato di avanzamento della valorizzazione in essere. Le principali fasi con i relativi output sono:

- Accordo con soggetti interessati. Alla sottoscrizione di un atto di impegno alla valorizzazione tra le parti coinvolte si giunge dopo aver esplicitato una serie di attività propedeutiche di screening: stimolo e filtro delle diverse segnalazioni di valorizzazioni che provengono da soggetti interni o esterni all'Agenzia (filiali territoriali dell'Agenzia, amministrazione comunale nel cui territorio ricade l'immobile, altri soggetti pubblici o istituzionali interessati o coinvolti nel processo); prime indagini tecniche relative al bene e primi contatti e sondaggi dei soggetti coinvolti. Alcuni output relativi a questa fase sono ad esempio: protocollo d'intesa, costituzione società, etc...;
- Analisi tecnica/progettazione. Comprende una serie di attività per approfondire gli aspetti tecnici e individuare le nuove destinazioni d'uso in modo che siano compatibili con le tendenze del mercato immobiliare locale, con le caratteristiche del contesto territoriale, con la conformazione edilizia dell'immobile, ma soprattutto con un piano di attuazione economico-finanziario. Alcuni output relativi a questa fase

sono ad esempio: studio di fattibilità, progetto preliminare funzionale ad accordo di programma, piano attuativo, etc...;

- Adempimento preliminare degli impegni assunti. Le attività relative a questa fase sono strettamente dipendenti dal tipo di accordi sottoscritti, dai vincoli esistenti, dagli strumenti urbanistici, dalle fonti di finanziamento. Alcuni output relativi a questa fase sono ad esempio: conferenza dei servizi, adozione variante, adozione piano attuativo, etc...;
- Perfezionamento degli impegni assunti. Alcuni output relativi a questa fase sono ad esempio: accordo di programma, approvazione variante urbanistica, approvazione piano attuativo, etc...;
- Atto di trasferimento del bene attraverso atto di vendita o atto di concessione/locazione. L'iniziativa di valorizzazione è formalmente conclusa con l'individuazione, attraverso le procedure amministrative richieste dal caso, del soggetto attuatore che realizza le opere di trasformazione in qualità di nuovo proprietario o di concessionario o di futuro gestore dell'immobile.

Altre valorizzazioni non economiche con fondi di terzi

Il processo ha l'obiettivo di rendere evidente l'aumento del valore degli immobili ottenuto attraverso interventi edilizi con costi non a carico dello Stato.

Per poter rendere economicamente sostenibile l'iniziativa, il valore degli interventi eseguiti dai terzi è progressivamente scontato dai canoni di locazione o concessione dovuti all'Agenzia quali corrispettivo per l'utilizzo dell'immobile stesso.

Operativamente, il processo è articolato sulla base delle seguenti fasi:

- identificazione da parte delle Filiali regionali di immobili che, per caratteristiche intrinseche e/o localizzazione, siano caratterizzati dalla capacità di attrarre potenzialmente fondi di terzi;
- ricerca su base territoriale dei soggetti pubblici e privati interessati all'immobile ed in grado di sostenere l'investimento correlato;
- analisi da parte delle Filiali regionali, con l'eventuale supporto delle Direzioni Centrali competenti, del piano di intervento sull'immobile proposto dai soggetti interessati. Acquisizione da parte degli Enti competenti (esempio: Ministero per i Beni e le Attività Culturali) dei necessari pareri e nulla osta in merito alle modalità di intervento e/o condizioni di utilizzo dell'immobile;
- quantificazione, sulla base del piano di investimento e delle norme vigenti, dell'importo del canone di locazione (o concessione) e della durata di utilizzo del bene;
- sottoscrizione del contratto di locazione, o atto di concessione, del quale sono parte integrante gli impegni economici da parte dell'utilizzatore in termini di investimenti edilizi obbligatori;
- vigilanza, da parte delle Filiali Regionali, sul rispetto da parte dell'utilizzatore degli impegni concordati.

Normativa di riferimento.

- L. n. 410/01;
- L. n. 326/03;
- L. n. 311/04.

2.1.5 Interventi edilizi (Manutenzione straordinaria, restauro)

Il processo di manutenzione straordinaria ha come fine il rinnovo e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.

Tali interventi possono avere anche il fine di conservare l'organismo edilizio e di garantirne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso ne consentono destinazioni d'uso compatibili.

Il processo comprende le seguenti fasi:

- Progettazione preliminare;
- Progettazione definitiva;
- Progettazione esecutiva;
- Attività preliminari alla indizione di gara;
- Verifica preventiva dei bandi di gara ed annessi capitolati tecnici;
- Indizione di gara e affidamento dei lavori;
- Esecuzione dei lavori;
- Collaudo dei lavori;
- Comunicazione all'Autorità dell'approvazione degli Atti di Collaudo;
- Affidamento esterno delle attività di progettazione, sicurezza e direzione lavori.
- Affidamento esterno delle attività di collaudo.

E' prevista inoltre la possibilità che, nell'ambito di processi di valorizzazione prevalentemente economica, l'esecuzione dell'intervento sia affidata a terzi che utilizzano fondi messi a disposizione dall'Agenzia. Quest'ultima, quindi,

interviene principalmente con un investimento economico destinato all'esecuzione totale o parziale di opere di manutenzione / ristrutturazione / recupero dell'immobile, anche al fine di favorire l'appetibilità sul mercato del bene stesso.

Tale investimento, effettuato sulla base della normativa vigente, viene supportato da una precedente fase di concertazione con gli altri soggetti coinvolti rispetto al tipo di intervento da eseguire, alle modalità di conduzione dell'intervento e coordinamento delle specifiche competenze e responsabilità di ciascun soggetto (progettazione dell'intervento, appalto delle opere, verifiche sull'esecuzione delle opere, etc.).

L'Agenzia conserva in tutti i casi una funzione di supervisione delle azioni poste in essere da parte degli altri soggetti coinvolti, eventualmente attuata attraverso la costituzione di tavoli tecnici o comitati scientifici appositamente creati.

Rimane prerogativa dell'Agenzia sospendere il finanziamento o reindirizzare gli interventi in caso di allontanamento dagli obiettivi preventivamente concordati.

Normativa di riferimento.

- D.P.R.380/2001 art.3, lett. b;
- D.P.R.380/2001 art.3, lett. c.

2.2 Gestione operazioni non ordinarie

A) Definizione

Insieme delle attività poste in essere dall'Agenzia al fine di soddisfare le richieste avanzate, sulla base della normativa vigente, da altri soggetti istituzionali esterni. Tali attività si caratterizzano per livelli di attuazione e tempistica di esecuzione che possono talvolta risultare estremamente variabili con conseguenti impatti sulla pianificazione annuale dell'Agenzia e notevoli ripercussioni sulla gestione. Al fine di assicurare i risultati richiesti, l'Agenzia

gestisce tali input esogeni operando con la massima flessibilità mediante riprogrammazioni interne volte a riorientare l'allocazione delle risorse disponibili. Tuttavia, per talune richieste specifiche, è necessario pervenire a vere e proprie revisioni dei Piani annuali predisposti con inevitabili impatti sugli assetti del Contratto di Servizi in vigore.

B) Processi operativi

Si tratta di processi di volta in volta attivati dall'Agenzia per rispondere a specifiche richieste esogene. Di particolare impatto si presentano quelle espresse dall'Autorità politica a seguito di provvedimenti normativi particolarmente innovativi che richiedono la predisposizione di modalità di lavorazione e cicli di produzione ad hoc seppur inseriti nell'ambito della missione istituzionale dell'ente.

Attualmente è previsto lo svolgimento di attività sugli ambiti di seguito riportati.

2.2.1 Acquisto non d'iniziativa

Il processo ha come fine quello di procedere all'acquisto, per uso governativo, di un bene sulla base di una richiesta da parte di una amministrazione pubblica con fondi non compresi nell'ambito del capitolo 7754.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Ricezione delle richieste di acquisto;
- Analisi richieste pervenute ed inizio dell'iter acquisitivo previa verifica di indisponibilità di beni demaniali idonei;
- Sopralluogo di verifica e determinazione della congruità del valore dell'immobile richiesto;
- Predisposizione bozza d'atto sottoscritta dal venditore e invio all'Avvocatura per parere;
- Stipula dell'atto, ed emissione notula di calcolo delle spese contrattuali;

- Registrazione dell'atto, trascrizione alla conservatoria e voltura al catasto;
- Immissione in possesso del bene e consegna del bene;
- Aggiornamento archivio (assunzione in consistenza)/ inserimento dati nel sistema informatico SGAP;
- Comunicazione alla Direzione Provinciale del Tesoro.

Normativa di riferimento.

- R.D. n. 2440/23;
- L. n. 127/97, art. 17 comma 25 e 26;
- L. n. 340/2000.

2.2.2 Vendite

Il processo di vendita comporta l'alienazione di beni di proprietà dello Stato con conseguente generazione di incassi per lo Stato.

Esso può essere attivato sulla base di un programma annuale di vendita elaborato dall'Agenzia ovvero su specifici input di volta in volta forniti dall'Autorità politica.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Identificazione dei beni immobili da alienare;
- Predisposizione ed approvazione del programma di vendita;
- Invio del programma di alienazione alla Soprintendenza Beni Culturali;
- Valutazione descrittiva ed estimativa del bene ai fini della determinazione del prezzo di vendita;
- Predisposizione ed espletamento della gara pubblica per l'acquisto del bene (se il prezzo del bene non supera i 154.937,07 € si può procedere con trattativa privata);

- Redazione del verbale di aggiudicazione del bene e stipula del contratto;
- Comunicazione della vendita del bene al Dipartimento Provinciale del Tesoro.

Negli specifici casi di vendite straordinarie rese possibili da disposizioni normative ma attivate direttamente dall'Autorità politica al di fuori del programma di vendita predisposto dall'Agenzia, il processo prevede lo svolgimento di tutte le operazioni di vendita a trattativa diretta.

Normativa di riferimento.

- D Lgs n. 490/99;
- D. P. R. n. 283/00;
- L. n. 410/01;
- L. n. 136/01;
- L. n. 326/03;
- L. n. 311/04.

2.2.3 Sconfinamenti

Il processo prevede la vendita di un'area appartenente al patrimonio disponibile ovvero il riconoscimento del diritto al mantenimento di un'opera realizzata su aree del demanio dello Stato e del patrimonio indisponibile previo pagamento di un indennizzo per la regolarizzazione della posizione.

Normativa di riferimento.

- L. n. 212/03.

2.2.4 Condono attivo

Il processo di partecipazione al condono previsto dalla legge finanziaria per l'esercizio 2004 prevede, qualora ne sussistano le condizioni, la vendita di opere realizzate abusivamente su aree del patrimonio dello Stato ovvero la loro

messa a reddito mediante regolarizzazione, successivamente alla concessione da parte dell'ente locale del condono per l'abuso edilizio.

Normativa di riferimento.

- L. n. 326/03.

2.2.5 Congruità canoni e rilascio nulla osta per locazioni passive

Il processo ha come fine quello di dichiarare l'indisponibilità di beni dello Stato che soddisfino le esigenze delle amministrazioni e l'assenza di vincoli per la locazione di immobili disponibili sul mercato.

In altri termini il processo è finalizzato a garantire procedure quanto più trasparenti possibile nei casi in cui le Amministrazioni dello Stato si trovino nelle condizioni di acquisto / locazione di edifici di proprietà privata da adibire ad Uso Governativo.

Il ricorso al mercato privato avviene solo nei casi in cui vi sia la comprovata ed ineludibile impossibilità di mettere a disposizione immobili liberi dello Stato per gli scopi suddetti ("indisponibilità di immobili demaniali").

L'intero processo consta di una fase, squisitamente tecnica, che stabilisce la congruità del canone offerto e la convenienza economica all'operazione, e di un'altra, amministrativa, che verifichi l'adeguata selezione delle offerte sulla base di un'accurata indagine di mercato per la quale ci si è avvalsi di idonee forme di pubblicità, la compatibilità della destinazioni d'uso prevista dagli strumenti urbanistici vigenti, l'inserimento delle apposite clausole definite e la rispondenza dell'immobile alla normativa vigente in materia".

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- Analisi della richiesta ed eventuale dichiarazione di indisponibilità;
- Stima relativa alla congruità del canone, alla compatibilità e alla rispondenza del bene alle esigenze dell'amministrazione;

- Rilascio parere sulla congruità del canone e rilascio nulla osta;
- Ricezione o sollecito dell'atto stipulato e registrato dall'amministrazione locataria ed archiviazione.

Normativa di riferimento.

- L. n. 662/96;
- L. n. 488/99 art. 24;
- L. n. 388/00 art. 62;
- Decreto del 14/03/01 Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.

3 Servizi di gestione dei beni confiscati

A) Definizione

L'insieme delle attività amministrative volte alla gestione e all'utilizzazione dei beni mobili, immobili e aziendali pervenuti allo Stato a seguito di provvedimento definitivo di confisca nei confronti di soggetti appartenenti ad organizzazioni criminali, nonché di gestione e di custodia di veicoli confiscati definitivamente oppure oggetto di sanzioni amministrative ai sensi del Codice della strada. Il servizio è finalizzato ad accelerare le procedure di competenza anche con riferimento alle nuove ipotesi di confisca contenute nella legge 11 agosto 2003, n. 228. Più in particolare, il servizio è volto a:

- gestire gli adempimenti amministrativi relativi ai beni mobili e immobili;
- evitare il deterioramento dei beni (immobili e mobili) confiscati e sequestrati ;
- effettuare la ricognizione giuridica/amministrativa relativa ai beni oggetto di confisca;

- curare i rapporti con le altre pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento di confisca o sequestro (conservatorie, prefetture, ministeri, enti locali ecc.);
- assicurare il conseguimento degli scopi per cui è stato confiscato il bene (destinazione a finalità sociali previste dalla legge, vendita, acquisto, liquidazione ecc.).

B) Processi operativi

Il servizio, a carattere prettamente amministrativo, prevede le seguenti attività.

3.1.1 Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata

Il processo si svolge attraverso le seguenti attività:

- Esame del Decreto di confisca e verifica presso le Conservatorie dei RR.II. della trascrizione del decreto a favore del demanio dello Stato e dell'annotazione della irrevocabilità confisca;
- Presa di contatto con l'amministratore giudiziario per verifica mantenimento dell'incarico e richiesta all'ex amministratore giudiziario del rendiconto finale di gestione o ultima relazione trimestrale;
- Verifica gravami sull'immobile e valutazione del bene per determinarne il valore;
- Verifica situazione di disponibilità di fatto dell'immobile;
- Esame della documentazione contabile prodotta dall'Amministrazione giudiziario;
- Richiesta parere a Prefetto, Sindaco, Amministratore sulla destinazione del bene;
- Esame dei pareri e scelta della destinazione o eventuale redazione del verbale;

- Formulazione proposta;
- Esame proposta, stesura e firma del provvedimento;
- Invio provvedimento alla Filiale, Min. Giustizia, Criminalpol, Prefettura, Comune;
- Assunzione in consistenza del bene;
- Consegna del bene all'ente destinatario previo sgombero;
- Esecuzione atti di destinazione dei beni aziendali con stipula contratto di affitto/vendita
- Trascrizione provvedimento c/o Conservatorie RRII con la specifica indicazione delle finalità pubbliche;
- Controllo gestione amministratore, richiesta del rendiconto finale della gestione finanziaria e trasmissione all'Ufficio Centrale del Bilancio;
- Liquidazione compensi all'amministratore;
- Approvazione bilanci ordinari e straordinari delle aziende confiscate ovvero predisposizione degli atti di liquidazione

Normativa di riferimento.

- L. n. 575/65;
- L. n. 1041/71;
- DPR n. 689/77;
- DM 27.3.90;
- DM n. 293/91;
- DM 19.9.92.
- L. n. 559/93;
- L. n. 109/96;
- L. n. 108/96;
- DPR n. 51/97
- DM n. 73/97;
- L. n. 512/99;
- L. n. 44/99;

- DPR n.455/99
- L. n. 50/99;
- Codice Civile Libro V Titolo V.

3.1.2 Gestione beni confiscati iscritti nei pubblici registri

Il processo prevede una diversa disciplina per la gestione dei veicoli confiscati in via amministrativa e per la gestione dei veicoli abbandonati (DPR 189/01):

La gestione dei veicoli confiscati prevede le seguenti attività:

- A fronte della comunicazione di un provvedimento di confisca esecutivo, la Filiale provvede a verificare la pratica attraverso l'accertamento della presenza di verbali di sequestro e di affidamento in custodia;
- La filiale adotta il provvedimento di vendita del veicolo al custode acquirente;
- La filiale effettua il controllo dell'avvenuto pagamento del corrispettivo della cessione;
- La Direzione Gestione beni sequestrati e confiscati effettua il monitoraggio delle procedure di vendita.
- La Filiale effettua un'analisi di congruità sugli oneri di custodia ed invia la documentazione alla Direzione Centrale Amministrazione che provvede alla liquidazione degli oneri;

La gestione dei veicoli abbandonati prevede come unico attore la Filiale. Le attività svolte sono le seguenti:

- Verifica dei documenti trasmessi dagli organi accertatori;
- Avvio procedura di vendita o rottamazione (anche mediante convenzioni) dei veicoli;
- Monitoraggio delle fasi di lavorazione;

- Analisi di congruità sugli oneri di custodia richiesti dalle depositarie e conseguente liquidazione da parte della Direzione Centrale Amministrazione.

Normativa di riferimento.

- L. n. 689/81;
- DPR n. 571/82;
- D. Lgs. 285/92
- DPR n. 495/92;
- DPR n. 189/01;
- D. Lgs. 209/03;
- Decreto Legge 269/2003 (art. 38);
- Codice di procedura civile (art. 137 segg.);
- D.M. 30 marzo 2004 (Ministero dell'Interno).