

## **CITTA' DI MOLFETTA**

### **PROVINCIA DI BARI COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 293**

**del 31.12.2007**

### ***O G G E T T O***

Approvazione progetto obiettivo "Revisione straordinaria dell'inventario dei beni immobili"

L'anno duemilasette, il giorno trentuno del mese di dicembre nella Casa Comunale, legalmente convocata, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

|              |             |             |            |
|--------------|-------------|-------------|------------|
| AZZOLLINI    | Antonio     | - SINDACO   | - Presente |
| MINUTO       | Carmela     | - ASSESSORE | - Assente  |
| BRATTOLI     | Anna Maria  | - ASSESSORE | - Presente |
| CORRIERI     | Domenico    | - ASSESSORE | - Presente |
| CARABELLESE  | Doriana     | - ASSESSORE | - Presente |
| IURILLI      | Pierangelo  | - ASSESSORE | - Assente  |
| LA GRASTA    | Giulio      | - ASSESSORE | - Presente |
| MAGARELLI    | Mauro G.ppe | - ASSESSORE | - Presente |
| PETRUZZELLA  | Pantaleo    | - ASSESSORE | - Presente |
| SPADAVECCHIA | Vincenzo    | - ASSESSORE | - Presente |
| UVA          | Pietro      | - ASSESSORE | - Presente |

Presiede: **Azzollini Antonio - Sindaco Sindaco.**

Vi è l'assistenza del **Segretario Generale dott. Michele Camero.**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il regolamento di contabilità del Comune di Molfetta , dall'art.112 all'art.131 detta regole precise per la gestione dei beni comunali e per la loro inventariazione;

Considerato che un aggiornamento ed uno sviluppo del "Servizio Patrimonio" si rende indispensabile in conseguenza all'entrata in vigore del D.Lggs n.267/2000 che prevede un gestione del patrimonio valutata in termini di economicità, produttività e qualità;

Considerato inoltre che la legge finanziaria 2005 individua nel patrimonio immobiliare degli enti locali una delle principali modalità per recuperare risorse finanziarie;

Considerato che l'ultima revisione dell'inventario dei beni immobili effettuata dal Comune di Molfetta risale ai primi anni 90 e che occorre, pertanto procedere ad un aggiornamento straordinario;

Ritenuto pertanto necessario adottare un progetto obiettivo che preveda la revisione dei contenuti informativi delle banche dati patrimoniali , già disponibili presso il competente servizio, oltre a definire i relativi processi, procedure e procedimenti amministrativi che provvedono alla loro manutenzione ed aggiornamento;

Vista la proposta progettuale presentata dall'Ufficio Patrimonio;

Visto l'art.46 del Decreto Legislativo n. 504/92;

Visto il Decreto Legislativo n.267/2000;

Vista la Circolare n.42 dd 30/12/2004 della Ragioneria Generale dello Stato;

Vista la legge finanziaria 2005;

Vista Il Regolamento Comunale di contabilità;

Acquisito il parere favorevole del Dirigente del Settore Economico Finanziario emesso ai sensi dell'art.49 comma 1° e dell'art.153 comma 5° del D.L.VO n.267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge;

### DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente richiamato :

- 1) Prendere atto della proposta presentata dall' Ufficio patrimonio relativamente al progetto obiettivo denominato" Revisione straordinaria dell'inventario dei beni immobili" ed allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Dare atto che successivamente si procederà all'approvazione di un progetto di dettaglio, sempre redatto dall'Ufficio Patrimonio, che conterrà il cronoprogramma delle attività suddivise in moduli ;
- 3) Nominare responsabile del procedimento la Dott.ssa Ottavia Antonucci.
- 4) Trasmettere il presente atto al Responsabile del procedimento, al Settore Economico Finanziario ed all'Ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

# **REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI**

## **Premessa**

Lo sviluppo di una più moderna ed aggiornata gestione del patrimonio comunale rappresenta un passo essenziale verso una gestione efficiente ed integrata delle risorse in un sistema informativo multi-settoriale che coinvolge trasversalmente quasi tutti i settori dell' Ente locale.

Un aggiornamento ed uno sviluppo del "Servizio Patrimonio" che si rende indispensabile anche in conseguenza dell' entrata in vigore del D.Lgs. 267/2000 e per le scadenze da questo introdotte. Questa norma richiede un sistema gestionale che rilevi le modificazioni attinenti la gestione finanziaria e patrimoniale, e ciò al fine di valutare gli atti gestionali in termini di economicità, produttività e qualità. Una particolare importanza viene attribuita agli inventari alla consistenza e valore ed alla conseguente gestione patrimoniale dell' Ente, anche in relazione alle politiche di riconversione patrimoniale e di autofinanziamento così come previsto dall' art. n. 46 del Decreto Legislativo n. 504/92.

La Finanziaria 2005 individua nel patrimonio immobiliare degli enti locali una delle principali modalità per recuperare risorse finanziarie da parte degli enti stessi.

Fra gli altri articoli i più significativi relativi al patrimonio immobiliare degli enti locali prevedono:

- a. l'esenzione dall'imposta di registro, dall'imposta ipotecaria e catastale e da ogni altra imposta diretta le operazioni, gli atti, i contratti, i conferimenti, i trasferimenti di immobili di proprietà dei comuni a favore di fondazioni o società;
- b. la possibilità per gli enti locali di utilizzare le entrate derivanti dal plusvalore realizzato con la vendita dei beni patrimoniali, compresi anche gli immobili, per rimborsare le quote capitale delle rate di ammortamento dei mutui;
- e. il trasferimento delle aree demaniali in proprietà a titolo oneroso, ai comuni che hanno realizzato le opere di urbanizzazione nelle aree appartenenti al patrimonio e demanio statale entro il 31.12.2004;
- d. che entro il 30.06.2005 verrà effettuato il trasferimento a titolo gratuito, e nello stato di fatto e di diritto nel quale si trovano, degli alloggi di proprietà dello stato, in caso di trasferimento ai comuni, proprio a favore di questi ultimi territorialmente interessati.
- e. I beni culturali immobili dello Stato, delle regioni e degli enti locali, per l'uso dei quali attualmente non è corrisposto alcun canone e che richiedono interventi di restauro, possono essere dati in concessione a soggetti privati con pagamento di un canone fissato dai competenti organi.
- f. con la circolare n. 42 del 30 dicembre 2004, la Ragioneria Generale dello Stato detta le istruzioni per il rinnovo della catalogazione dei beni immobili di proprietà pubblica al 31.12.2005.

L'inventario dovrà essere effettuato periodicamente (almeno ogni 5 anni) dai consegnatari e dai cassieri delle amministrazioni dello Stato.

Diventa pertanto necessario per l'Amministrazione adottare un progetto obiettivo che preveda la revisione dei contenuti informativi delle banche dati patrimoniali, già disponibili presso il competente servizio, oltre a definire e revisionare i relativi processi, procedure e procedimenti amministrativi che provvedono alla loro manutenzione ed aggiornamento.

## **Il Progetto Operativo**

Per trattare la problematica relativa alla gestione dei beni costituenti il demanio ed il patrimonio degli enti locali, occorre riferirsi alla normativa vigente di seguito richiamata:

- a) T.U.EE.LL. approvato con Decreto legislativo 267/2000;
- b) Codice Civile , libro terzo, capo secondo ed in particolare gli artt. 812, 813, 822, 824, 825, 826, 827, 828 e 829;
- c) Deliberazione della Corte dei Conti n° 32/1986, n° 650/1988, n° 56/1990 e n° 5/1993;
- d) Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- e) Legge Finanziaria 2005

L' inventario da strumento di garanzia, deve divenire strumento di gestione e, come tale, non deve rappresentare un fatto statico di mero controllo, ma deve essere inteso come strumento dinamico. Per procedere nell' osservanza delle disposizioni in materia, è necessario preliminarmente individuare i contenuti di un sistema gestionale che rilevi le informazioni e le modificazioni attinenti la gestione finanziaria e patrimoniale, al fine di valutare gli atti gestionali in termini di qualità, economicità e produttività, partendo dalla redazione degli inventari.

Deve trattarsi, come la Sezione della Corte dei Conti ha più volte ribadito, di un sistema di rilevazione unitario e complesso, che completi il Bilancio Finanziario con inventari continuativi, descrittivi e valutativi dell' intera consistenza attiva e passiva del patrimonio generale dell' ente.

Lo sviluppo di una più moderna ed aggiornata gestione del patrimonio può rappresentare un momento estremamente importante verso un gestione efficiente ed integrata delle risorse in un sistema informativo pluri-settoriale che coinvolge differenti strutture comunali.

Un "progetto obiettivo" che prevede la revisione dei contenuti informativi degli archivi e/o delle banche dati patrimoniali oltre a definire e revisionare i relativi processi, procedure e procedimenti amministrativi di manutenzione ed aggiornamento.

In particolare il progetto ha le seguenti finalità:

- piena applicazione del quadro normativo in materia di patrimonio pubblico (inventari, regolamenti, procedure gestionali)
- rilevazione generale per la formazione degli inventari dei beni mobili, immobili, dei titoli e di tutte le attività e passività e la ricostruzione dello stato patrimoniale;
- identificazione del processo tecnico - amministrativo di supporto allo sviluppo della politica di valorizzazione ed attenta utilizzazione del patrimonio (razionale valutazione delle rendite, delle riconversioni e degli investimenti);
- definizione di soluzioni operative innovative e tecnologicamente avanzate per la gestione integrata del patrimonio dell' ente;
- attivazione di un adeguato sistema informativo automatizzato di aggiornamento e gestione delle banche dati patrimoniali intervenendo in particolare sui seguenti aspetti;
- identificazione dei Consegnetari e definizione delle procedure di assegnazione dei beni;
- definizione delle procedure di inserimento, variazione di consistenza e cancellazione di beni;
- definizione delle procedure di movimentazione dei beni mobili (spostamento da un servizio ad un altro di beni, sia quelli di proprietà che dati in uso o avuti in uso);
- definizione delle procedure per la costante e dinamica verifica delle consistenze patrimoniali localizzate sul territorio;
- definizione delle procedure inter-settoriali per un efficace aggiornamento delle banche dati patrimoniali ed una corretta ed efficiente integrazione di queste con il sistema cartografico territoriale;
- definizione delle procedure di aggiornamento del valore dei beni immobili;
- censimento dei beni;
- valorizzazione e valutazione dei beni;
- introduzione di un sistema di valutazione "oggettiva" dei cespiti patrimoniali, oltre alle regole di valorizzazione previste dal D.Lgs. 267/2000, per poter disporre di strumenti automatici di adeguamento e rivalutazione automatica del patrimonio immobiliare anche ai fini assicurativi e per una corretta gestione del patrimonio immobiliare patrimoniale disponibile;
- attestazione della proprietà dei beni immobili ed informazioni sulla loro provenienza/ stato e destinazione d' uso;
- definizione delle caratteristiche tecnico - funzionali del software di gestione delle banche dati

patrimoniali e degli elaborati da ottenere automaticamente, quali ad esempio:

- inventario generale e di riepilogo dello stato patrimoniale;
- inventario di dotazione dei singoli servizi;
- riepiloghi per tipologia di bene;
- altri elenchi di dettaglio;
- ecc.

Il presupposto per una concreta nuova gestione delle risorse patrimoniali, improntata su criteri aziendalistici di efficienza ed economicità, si basa sulla costruzione di un sistema informativo capace di gestire, dopo aver completato un accurato censimento dei beni, tutti i dati di conoscenza necessari alla GESTIONE INTEGRATA del patrimonio stesso, secondo il modello di seguito sintetizzato.

## Prima Parte - Organizzazione del servizio patrimonio

LA PRIMA PARTE riguarda l'organizzazione del SERVIZIO PATRIMONIO e prevede la costituzione di un Gruppo di Lavoro al fine di pervenire ad una "costruzione partecipata e condivisa del progetto" e collegato ad un piano di incentivazione.

Questa è articolata nelle seguenti FASI operative:

### I. COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

#### A. Costituzione del gruppo di lavoro

Il Gruppo di Lavoro viene incaricato con Progetto Obiettivo di descrivere gli obiettivi del progetto, di definire modalità e tempi della sua attuazione.

#### B. Definizione della situazione attuale

Si procede all'analisi della situazione degli inventari individuando la quantità e la relativa qualità della documentazione disponibile, avendo riguardo a:

- a) disponibilità dell'elenco dei fabbricati di proprietà e grado di aggiornamento
- b) disponibilità dell'elenco di fabbricati di proprietà ed affidati in gestione a terzi (consorzi tra enti pubblici, gestione associata di servizi, convenzioni, ecc.) e grado di aggiornamento
- c) disponibilità dell'elenco dei terreni di proprietà e grado di aggiornamento
- d) disponibilità dell'elenco dei terreni da acquisire in esecuzione di convenzioni urbanistiche già stipulate e grado di aggiornamento
- e) disponibilità dell'elenco dei terreni da acquisire in esecuzione di espropri già approvati e grado di aggiornamento
- f) disponibilità dell'elenco di locali in locazione da terzi e grado di aggiornamento
- g) disponibilità dell'elenco aggiornato delle aree verdi e delle aree attrezzate e grado di aggiornamento
- h) disponibilità degli atti di titolo della proprietà del patrimonio immobiliare
- i) esistenza del Regolamento delle Biblioteche e del Registro Cronologico d'Entrata e Bollatura
- j) disponibilità del piano regolatore generale e della cartografia catastale, in scala 1:2000 o inferiore, e loro grado di aggiornamento
- k) disponibilità delle piante catastali delle unità immobiliari di proprietà e grado di aggiornamento
- l) disponibilità dei "decreti di trasferimento" dei beni immobili demaniali
- m) disponibilità dell'elenco delle concessioni di beni demaniali
- n) descrizione delle procedure attualmente in uso per l'aggiornamento degli inventari.

#### C. Definizione del progetto

- a) determinare gli obiettivi generali e particolari del progetto/ evidenziando i risultati attesi;
- b) individuare e descrivere i vincoli tecnico-organizzativi di realizzazione del progetto;
- c) individuare le risorse economiche, finanziarie e di personale necessario alla realizzazione del progetto, oltre a definire tempi e metodi di attuazione;

#### D. Pianificazione attuazione del progetto

- a) pianificare le attività da svolgere per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto ed i relativi tempi di attuazione;

- b) determinare le modalità ed i tempi di attuazione dei seminari informativi interni, coinvolgendo quanti sono interessati sia all'attività di censimento e rilevazione dei cespiti patrimoniali, che all'aggiornamento degli inventari;
- e) presentare le proposte di deliberazione eventualmente necessarie per l'esecuzione delle fasi di attuazione del progetto;
- d) disporre l'accesso agli edifici ed ai locali agli incaricati del censimento e rilevazione del patrimonio immobiliare e dei mobili;
- e) rendere disponibile il sistema informatico con le caratteristiche di configurazione richieste, destinato all'installazione delle banche dati patrimoniali e del software applicativo, ovvero coordinare quanti sono incaricati dell'aggiornamento delle procedure informatiche di aggiornamento degli inventari e di gestione del patrimonio;
- f) determinare i Sotto - Gruppi di Lavoro da costituire indicandone i componenti. I

Sotto - Gruppi di Lavoro hanno il compito di:

- a) raccogliere, ordinare e catalogare la documentazione tecnico - giuridica disponibile e richiesta per la corretta e puntuale esecuzione del progetto;
- b) definire la struttura e la classificazione del conto patrimoniale;
- e) definire le procedure per la rilevazione della consistenza patrimoniale definendo i relativi modelli, la classificazione e la codificazione dei beni, i criteri di valutazione degli stessi e le modalità di applicazione degli ammortamenti;
- d) definire le caratteristiche tecnico - funzionali del sistema informatico di Aggiornamento degli Inventari e Gestione del Patrimonio quali
  - a) revisione della struttura delle banche dati patrimoniali;
  - b) definizione dei nuovi strumenti informatici di gestione delle banche dati patrimoniali o piano di revisione di quelli attualmente utilizzati;
  - e) procedure informatiche di revisione straordinaria degli inventari o loro aggiornamento;
  - d) procedure informatiche di aggiornamento delle banche dati patrimoniali
  - e) integrazione o collegamento del patrimonio con il bilancio economico - finanziario e con la contabilità analitica;



La SECONDA PARTE riguarda l'esecuzione delle attività relative al completamento degli inventari e ricostruzione dello stato patrimoniale.

## L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI REVISIONE STRAORDINARIA DEGLI INVENTARI \_\_\_\_\_

---

Si procede alla raccolta ed ordinazione della documentazione tecnica e degli atti disponibili presso l'Ente.

L'accertamento analitico (rilevazione dei cespiti, visure presso gli uffici pubblici, sopralluoghi e predisposizione delle pratiche per unità elementare di inventario), sviluppato con modalità e contenuti tali da rispondere ai requisiti previsti dal progetto, viene eseguito da gruppi operativi costituiti in sede locale, composti da geometri o tecnici qualificati con competenze equivalenti.

## II. RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.

### A. Rilevazione

Si procede all'individuazione dei fabbricati e dei terreni di proprietà dell'ente o in comproprietà con altri enti pubblici o soggetti privati.

Partendo dalla consistenza "presunta" e dagli atti di attestazione della proprietà disponibili, si provvede ad eseguire le visure e le opportune rilevazioni presso gli uffici U.T.E. (N.C.T. ed N.C.E.U.) e presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari individuando le unità immobiliare e le particelle di terreno risultanti di proprietà dell'ente.

In particolare si procede ad eseguire:

- a) le visure presso gli U.T.E. competenti;
- b) la raccolta degli estratti di partita catastale relativa ad ogni singola unità immobiliare registrata;
- c) le visure presso le Conservatorie dei Registri Immobiliari competenti territorialmente rispetto all'ubicazione dei cespiti;
- d) la rilevazione delle ipoteche attive e passive esistenti a carico dell'ente per ciascun cespite registrato;
- e) le servitù attive e passive iscritte per ciascun cespite registrato.

Vengono rilevati, classificati, organizzati e codificati i seguenti dati ed informazioni che vanno a costituire la struttura informativa delle banche dati patrimoniali.

Viene raccolta ed ordinata la documentazione, utile e necessaria a costituire le banche dati patrimoniali e l'*Archivio Documentale del Servizio Patrimonio*.

### B. Sopralluogo ai fabbricati

Vengono poi eseguiti i sopralluoghi di accertamento ai fabbricati, rilevando per ogni fabbricato e/o per ciascuna unità immobiliare:

- a) le caratteristiche tecnico - costruttive;
- b) numero dei vani/locali suddivisi per tipo;
- c) il grado di rifinitura;
- d) le caratteristiche accessorie;
- e) il tipo di accesso al fabbricato e servizi disponibili;

- f) il tipo di approvvigionamento idrico;
- g) il tipo di rifiuti prodotti e le modalità di smaltimento;
- h) lo stato di conservazione generale ;
- i) la destinazione d' uso attuale;
- j) la situazione manutentiva ordinaria e straordinaria;
- k) il tipo di impianto di riscaldamento e tipo di combustibile;
- l) lo stato degli impianti sia rispetto alla loro conservazione che con riguardo alle nuove normative;
- m) l'identificazione delle utenze energetiche (elettrica, F.M./ idrica, gas) esistenti a carico dell' ente esistenti all' interno del fabbricato e/o a servizio delle aree cortilive, compresa la rilevazione della matricola e del consumo;
- n) il tipo di utilizzo;
- o) l' identificazione di eventuali soggetti concessionari o locatari o occupanti a diverso titolo, indicando la percentuale di utilizzo diretto nel caso di situazioni promiscue;
- p) individuazione dei vincoli gravanti sull' immobile in rapporto alla legge 1089/39, dei vincoli imposti dal PRG e dagli strumenti attuativi derivati.

Vengono rilevate, in collaborazione con gli uffici tecnici e servizi preposti, ulteriori dati ed informazioni relativamente a:

- q) idoneità funzionale (da determinarsi in analogia allo stato di conservazione);
  - r) data di costruzione e dei successivi interventi di ristrutturazione, restauro totale o parziale, ampliamenti, straordinaria ed ordinaria manutenzione;
  - s) per ogni tipo di utenza: percentuali di utilizzo scorporate per singoli servizi (con riferimento all' organizzazione propria dell' ente) nel caso di utilizzo diretto parziale.
  - t) superficie complessiva (coperta e scoperta) e volume del fabbricato;
  - u) riferimenti al contratto di locazione o concessione relativi ad unità immobiliari utilizzate da terzi, compresi riferimenti alla delibera, alla scadenza, al canone ed alle modalità di pagamento
- ovvero*
- percentuali di utilizzo scorporate per singoli servizi (con riferimento all' organizzazione propria dell' ente) nel caso di utilizzo diretto totale o parziale del fabbricato.

### **C. Sopralluogo ai terreni**

Vengono poi eseguiti i sopralluoghi di accertamento ai terreni, rilevando:

- a) la posizione sul territorio (fascia, esposizione);
- b) la caratteristica dell' area o qualità delle colture;
- e) la destinazione d' uso attuale;
- d) l' identificazione di eventuali soggetti concessionari o locatari o occupanti a diverso titolo, indicando la percentuale di utilizzo diretto nel caso di situazioni promiscue.

Vengono censite e rilevate, in collaborazione con gli uffici tecnici e servizi preposti, anche le nude proprietà relative a concessioni in diritto di superficie di aree PIP, PEEP o di altra natura con indicazione:

- e) identificazione del concessionario;
- f) dati significativi dell' <sup>7</sup> atto di concessione;
- g) data di scadenza del diritto.

Vengono censite e rilevate, in collaborazione con gli uffici tecnici e servizi preposti, anche le aree di urbanizzazione primarie, secondarie o generali in corso di cessione all'ente sulla base delle deliberazioni o convenzioni adottate o stipulate dall'Amministrazione, con indicazione:

- h) descrizione e catalogazione;
- i) stato di fatto;
- j) stato dell'iter di definitiva cessione;
- k) riferimenti catastali;
- l) consistenza dimensionale.

Vengono rilevate, in collaborazione con gli uffici tecnici e servizi preposti, ulteriori dati ed informazioni relativamente a:

- m) superficie complessiva;
- n) vincoli paesaggistici, archeologici o altri vincoli generali, vincoli derivanti dal P.R.G. e dagli strumenti attuativi derivanti, eventuali suscettibilità edificatorie loro pertinenti e destinazioni ammesse;
- o) occupazioni abusive;
- p) riferimenti al contratto di locazione o concessione relativi ai unità terreni utilizzati da terzi, compresi riferimenti alla delibera, alla scadenza, al canone ed alle modalità di pagamento

#### **avvero**

percentuali di utilizzo scorporate per singoli servizi (con riferimento all'organizzazione propria dell'ente) nel caso di utilizzo diretto totale o parziale del terreno.

#### **Documentazione fotografica**

Viene prodotta anche la documentazione fotografica del fabbricato e delle unità immobiliari "significative", ovvero del terreno nel suo complesso.

#### **Ricostruzione della consistenza patrimoniale**

Si ricostruisce la reale consistenza patrimoniale immobiliare procedendo anche tramite opportuni "incroci" tra le visure effettuate presso gli uffici pubblici e quella presunta segnalata dall'ente.

#### **Rilevazione delle strade, dei canali e degli impianti a rete**

Si provvede all'inventariazione e classificazione delle strade e degli impianti a rete (canali, fognature, acquedotto, gasdotto, pubblica illuminazione), considerati quali componenti del patrimonio immobiliare, quando di proprietà dell'ente anche se affidati in gestione a terzi, e classificati come beni demaniali.

#### **Sopralluogo alle strade**

In mancanza di uno stradario aggiornato, si può procedere alla rilevazione diretta delle strade comunali.

Il primo rilievo viene eseguito sulla cartografia in scala 1:500, resa disponibile dagli uffici tecnici dell'ente, per poi procedere con il sopralluogo diretto.

### **III. CLASSIFICAZIONE , DESCRIZIONE DEL PATRIMONIO**

---

Suddivisione dei beni immobili classificandoli secondo la normativa vigente:

- a) demanio

- b) indisponibili per destinazione d'uso interno
- e) indisponibili per destinazione d'uso esterno, ovvero appartenenti al patrimonio dell'ente, ma

conferiti in gestione o quale dotazione strumentale di consorzi inter-comunali per l'

erogazione di servizi pubblici

conferiti quale dotazione strumentale a strutture operative di gestione di servizi in associazione con altri enti;

utilizzati per fini diversi dall'erogazione di servizi diretti, come nel caso di strutture sanitarie ed ospedali

d) disponibili.

Si organizzano sistematicamente i beni applicando la normativa vigente in materia ed il regolamento di contabilità dell'Ente, individuando eventuali interventi di declassificazione e riclassificazione per la migliore utilizzazione economico - finanziaria del patrimonio.

Viene riorganizzata la documentazione in "pratiche" contenenti, gli elementi informativi e giustificativi di ogni fabbricato o terreno e le cartelle delle relative unità immobiliari. Ad ogni pratica viene attribuito il numero di inventario poi ripreso nei registri per il collegamento univoco tra le banche dati/ i documenti fiscali e gli archivi cartacei.

Nel caso di discordanza fra situazione reale e quella iscritta al catasto e/o presso la Conservatoria del RR.II/ si procede alla rilevazione dei dati riferibili alla realtà che viene ad essere ricostruita.

Si procede a completare le "schede di rilevazione" utilizzate per descrivere ogni singolo cespite, codificando le informazioni per il successivo caricamento nelle banche dati patrimoniali.

Al termine viene redatta una relazione TECNICO - PERITALE che riporta:

- a) l'analisi generale del patrimonio immobiliare segnalando le discordanze rilevate fra la situazione attuale e quella catastale/ individuando/ per ciascuna differenza gli interventi di regolarizzazione formale necessari
- b) la segnalazione degli atti relativi al patrimonio immobiliare non trasmessi al Conservatoria dei RR.II/ ovvero quelli individuati alla Conservatoria ma non trovati presso l'ente e quelli mancanti
- c) l'indicazione sintetica della situazione manutentiva/ ordinaria e straordinaria/ dei fabbricati, delle singole unità immobiliari e degli impianti con individuazione degli interventi di adeguamento necessari
- d) la segnalazione delle necessarie regolarizzazioni per le singole unità immobiliari (cambi di destinazione/ volumi non autorizzati/ locali non conformi/ ecc.)

#### **IV VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI INVENTARI**

Si procede all'attribuzione del valore di inventario/ calcolata per ciascun bene così come previsto dall'art. 72 del Decreto legislativo 267/2000, dai relativi provvedimenti legislativi e regolamentari/ oltre che dal Regolamento di Contabilità dell'ente/ introducendo ulteriori valutazioni di stima del patrimonio immobiliare per esigenze diverse da quelle strettamente connesse alla compilazione del conto del patrimonio.

A) Attribuzione del valore di stima commerciale o di mercato

Ai beni immobili/ per ogni unità elementare/ oltre al valore di inventario viene attribuito un valore di stima commerciale o di mercato/ per uso interno di riferimento anche ai fini assicurativi/ applicando un metodo "oggettivo" di calcolo/ eseguito automaticamente per singola unità immobiliare o particella di terreno/ ottenendo così/ oltre al valore di stima di mercato, anche la stima del potenziale reddito annuale.

Si ottiene un valore del bene sempre aggiornato/ allineato e coerente con la contabilità finanziaria senza alcun intervento peritale/ garantendo in tal modo la massima omogeneità e quindi trasparenza di attribuzione del valore di inventario.

Il metodo di calcolo prevede di ottenere/ in modo automatico/ il valore al metro quadrato dell' unità immobiliare o del terreno basandosi su un calcolo automatico di correzione del valore base, definito per categoria di classamento, opportunamente corretto da parametri individuati durante l'inventariazione.

Tali parametri, utilizzati per "correggere" il valore al metro quadrato, sono differenti nel caso si tratti di unità immobiliare o particella di terreno, ma, in entrambi i casi, sono efficaci a caratterizzare il singolo cespite rispetto agli altri per localizzazione sul territorio, commerciabilità, caratteristiche costruttive, caratteristiche delle rifiniture, vetustà, oltre a tenere conto dei lavori di straordinaria manutenzione.

Così ad ogni unità immobiliare, oltre al valore al metro quadrato, determinato dalla categoria catastale attribuita ali<sup>7</sup> atto dell' accampionamento, vengono attribuiti una serie di coefficienti che indicano: la sua posizione sul territorio nazionale; il grado di sviluppo dell' area; la vocazione turistico - industriale - agricola dell' area; lo stato manutentivo; l' idoneità funzionale; l' ubicazione dell' unità immobiliare sul territorio; il tipo di costruzione; il grado di rifinitura; il periodo di costruzione o di ristrutturazione.

Per ogni particella di terreno, oltre al valore al metro quadrato base e diversamente dall' unità elementare di fabbricato, vengono attribuiti una serie di coefficienti che indicano: la sua posizione sul territorio nazionale; il tipo specificando se si tratta di terreno situato in pianura, collina, montagna; la sua localizzazione sul territorio; la qualità catastale.

Si procede a "certificare" il metodo di "stima" del patrimonio immobiliare, ottenuto in modo automatico, avendo così definito un meccanismo di garanzia della massima trasparenza ed omogeneità della valutazione dell' intero patrimonio e di riferimento nelle procedure di acquisizione e dismissione di cespiti.

## **Ammortamenti**

Per i fabbricati il valore residuo di inventario viene costantemente aggiornato per effetto e conseguenza di interventi per miglioramenti e lavori straordinari eseguiti sulla singola unità immobiliare o sul terreno, in modo tale da ottenere la valutazione del singolo bene sempre aggiornato e costantemente allineato e coerente con la contabilità finanziaria.

Il valore di inventario dei beni mobili e dei fabbricati verrà poi aggiornato annualmente sulla base dei coefficienti di ammortamento previsti e specificati ali' art. 71 del D. Lgs. 267/2000 così da ottenere, per ogni cespite ed automaticamente, il valore iniziale, la quota annua di ammortamento, la quota già ammortizzata.

### **Terza Parte - regolarizzazione del patrimonio immobiliare**

La TERZA PARTE può essere attivata successivamente al completamento di quelle precedenti, anche se è necessario determinare tale orientamento fin dall'attivazione del progetto in modo tale da organizzare il lavoro tenendo nel giusto conto, evitando così duplicazioni e conseguenti costi non necessari.

Riguarda lo sviluppo di tutti gli adempimenti ed attività tecniche di sistemazione dell'archivio documentale con le relative regolarizzazioni ed atti a sanatoria che si rendono necessario in conseguenza alla ricostruzione della consistenza patrimoniale ed alla individuazione delle destinazioni d'uso dei singoli cespiti, ovvero al suo utilizzo effettivo e modificazioni occorrenti per non corrispondenza dello stato reale con quello documentario e/o denunciato e rilevabile presso gli uffici pubblici.

### **Quarta Parte - impianti, manutenzioni ed assicurazioni**

La QUARTA PARTE riguarda la messa a norma degli impianti, la gestione avanzata del patrimonio dell'ente ed introduce sistemi innovativi di programmazione delle manutenzioni e di assicurazione dei cespiti patrimoniali con il metodo del risk management.

## **I. PROGRAMMAZIONE DELLA MANUTENZIONE**

---

Alla manutenzione è assegnato il compito di garantire la piena fruizione del complesso edilizio/ il funzionamento dei sistemi tecnologici e la permanenza dei requisiti di sicurezza ed affidabilità.

L' obiettivo è quello di:

- a) rientrare perfettamente nella normativa di legge
- b) riuscire a gestire e controllare compiutamente l' appalto con le attuali risorse dell' ufficio
- e) ottenere evidenti risultati sul piano della qualità esecutiva, della trasparenza gestionale e della conoscenza del servizio di manutenzione
- d) completare il censimento del patrimonio immobiliare in funzione ad una efficace programmazione delle manutenzioni ed alla sua rispondenza alla destinazione d'uso
- e) analizzare lo stato conservativo, di efficienza del patrimonio e delle relative normative di riferimento
- f) attivare il controllo costante delle condizioni d' uso
- g) attivare adeguati sistemi di programmazione delle manutenzioni ordinarie
- h) attivare adeguati sistemi di programmazione e progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria, sia dal punto di vista tecnico che finanziario.

## **II. COPERTURA ASSICURATIVA**

L'intervento professionale si basa su specifiche competenze ed agisce in rappresentanza dell' Ente con l'obiettivo di individuare le migliori condizioni di copertura.

I servizi di consulenza ed assistenza che siamo in grado di fornire riguardano la:

- a) Identificazione dei rischi;
- b) Analisi delle coperture assicurative esistenti in relazione allo stato di rischio dell' Ente;
- e) Comparazione normativa ed economica con tipologie contrattuali alternative disponibili sul mercato;
- d) Formulazione di piani assicurativi organici e rispondenti alle effettive esigenze di protezione;
- e) Formulazione di capitolati di gara nella ricerca del collocamento delle coperture assicurative alle migliori condizioni reperibili sui mercati nazionali ed europei.