







CITTA' di ORTONA  
Medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI CHIETI

SETTORE  
Servizi Finanziari e Risorse Umane

66026 ORTONA (CHIETI) tel. 085 90571 – fax 085 9057431

PROT.

Risposta a nota del

Allegati:

Obiettivo di miglioramento nei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi sulla base di scelte ed indirizzi attuativi operati dall'Amministrazione:

**Conoscere, valorizzare e gestire con efficacia ed efficienza il Patrimonio Immobiliare del Comune di Ortona.**

#### FINALITA'

L'obiettivo primario da raggiungere con le attività appresso descritte è quello di garantire la gestione efficace ed efficiente del patrimonio immobiliare, argomento dominante dell'agire della pubblica amministrazione. Infatti, dal momento in cui le recenti manovre finanziarie hanno responsabilizzato i Comuni nei confronti della compartecipazione attiva al risanamento del debito pubblico, si è sempre più consolidata una palese evoluzione nella concezione pubblicistica del bene pubblico verso forme più commistionate di stampo economico-finanziario e manageriale e modelli gestionali più performanti, orientati ad una visione del patrimonio immobiliare locale quale risorsa potenziale latente e leva finanziaria per garantire costanza negli investimenti e continuità nell'erogazione dei servizi e dunque occasione imperdibile per innescare feconde politiche di sviluppo per il territorio comunale.

#### OBIETTIVI SPECIFICI:

- Aggiornamento dell'inventario comunale
- Definizione dei fascicoli immobiliari dei singoli immobili con i corrispettivi valori fiscali e commerciali;
- Prefigurazione delle proprietà immobiliari oggetto di valorizzazione/alienazione/permuta;
- Predisposizione degli studi di fattibilità.

FASI: (Per quanto di competenza del gruppo di lavoro interno)

#### **1. Conoscere lo stato del patrimonio immobiliare comunale:**

In questa fase del lavoro occorre reperire dai vari settori dell'ente comunale e da enti terzi (Agenzia del Territorio, Conservatoria, Archivio di Stato, ecc) tutte le informazioni ed i dati sugli immobili ed aree di proprietà del comune, riorganizzarle e catalogarle in relazione ai singoli manufatti o aree. Successivamente si procederà alla valutazione dell'attendibilità e completezza delle informazioni ai fini dell'aggiornamento/costituzione dell'Inventario, inteso come contenitore fisico del patrimonio immobiliare pubblico (beni disponibili ed indisponibili) e come contenitore virtuale dei fascicoli immobiliari (data room). Contemporaneamente si avvierà una fase di verifica della titolarità giuridica degli immobili, di rappresentazione nello stato di fatto attuale e legittimato (come da titoli abilitativi), verificando tramite sopralluoghi gli usi e la conformità con quanto autorizzato.

##### **1.a Reperire le informazioni ed i dati;**

Durante tale sotto-fase si procede a reperire le informazioni di carattere documentale:

- giuridico (atti notarili, decreti di provenienza, certificati storici ventennali, relazione storico-giuridica, esplicitare eventuali diritti reali e servitù, ecc.)
- catastale (estratti di mappa, visure C.T. e C.F. e planimetrie);
- tecnico (inquadramento, fotografie, rilievo stato di fatto: piante, prospetti e sezioni con usi, calcolo delle superfici commerciali, ecc.)
- urbanistico (certificato di destinazione urbanistica, definizione dei vincoli eteronimi: storico, artistico ed archeologico, ambientale sismico, idrogeologico, ecc.);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>edilizio</u> (Licenze edilizie, concessioni, permessi di costruire e condoni e delibere autorizzative di progetti, agibilità, stato dell'impiantistica, verifica norme di sicurezza ed antincendi, interventi manutentivi, ecc.)</li> <li>• <u>gestionale</u> (documentazione relativa alle locazioni ed occupazioni in essere: contratti, comodati, occupazioni abusive, tenents con data di scadenza e canone di locazione, ecc.);</li> <li>• <u>contabile</u> (utenze gas, luce, telefono, ecc.);</li> </ul> <p>e si avvierà una indagine di campo per reperire informazioni sul posto, attraverso un sopralluogo preliminare sul cespite.</p>
<b>1.b</b>	<p><b>Verificare la documentazione tecnico/amministrativa per due diligence e creare la Data Room (banca dati immobiliare digitale);</b></p> <p>In questa sotto-fase si struttureranno i dati reperiti per immobile, avendo cura di predisporre un database territorializzabile (in relazione all'ID catastale e/o codice via e numero civico) e si costituiranno i fascicoli virtuali degli immobili, interconnettendo le informazioni (giuridiche, tecniche e gestionali) finora reperite. La documentazione così organizzata verrà strutturata anche cartaceamente (fascicolo immobiliare) e verrà accompagnata da una relazione esplicativa sull'attività svolta, sulle criticità ed eventuali azioni migliorative necessarie (v. esigenza di regolarizzazioni catastali e/o edilizie, ecc.)</p>
<b>1.c</b>	<p><b>Definire la scheda anagrafica e censire gli immobili</b></p> <p>In questa sotto-fase in base alle conoscenze fin ora immagazzinate si procederà alla formulazione di una scheda anagrafica tipo che verrà compilata attraverso il censimento degli immobili. Le schede verranno suddivise in patrimonio disponibile, indisponibile e terreni e conterranno le informazioni di codifica, anagrafiche, catastali e relative al valore fiscale dell'immobile, come disposto dal vigente regolamento.</p>
<b>1.d</b>	<p><b>Rappresentare il patrimonio immobiliare</b></p> <p>In questa sotto-fase si procederà ad una rappresentazione il più possibile dettagliata dell'immobile. Le planimetrie (1:1000, 1:2000) e piante, prospetti e sezioni (scala 1:200, 1:500) dovranno essere in formato cad (dwg e dxf) e contenere le informazioni sulle destinazioni d'uso, vie e numeri civici, contratti e canoni di locazione, ecc..</p> <p>Parallelamente si procederà a verificare lo stato dei luoghi attraverso ricognizioni e sopralluoghi, con appositi verbali e fotografie, segnalando, anche attraverso relazioni di dettaglio, eventuali discordanze planimetriche catastali ed edilizie, servitù e/o modifiche rispetto agli usi autorizzati e qualunque limitazione al diritto di godimento del bene.</p>
<b>1.e</b>	<p><b>Valutare il patrimonio</b></p> <p>In questa sotto-fase si procederà ad una valutazione degli immobili e terreni. Si indicherà per ogni casistica il metodo di valutazione più idoneo (comparativo, reddituale, di trasformazione, ecc) e si procederà ad una valutazione dello stato di fatto e di diritto dell'immobile "as it is" ed in relazione al "best use value".</p>
<b>1.f</b>	<p><b>Compilare/adequare l' Inventario e predisporre il fascicolo del fabbricato</b></p> <p>Per ogni immobile si procederà alla compilazione dell'inventario e del fascicolo del fabbricato che conterranno tutte le informazioni, dati e verifiche sopra espletate, divenendo l'elemento di sintesi del lavoro svolto.</p>
<b>1.g</b>	<p><b>Relazionare le informazioni al territorio (costituzione del SIT del patrimonio immobiliare comunale)</b></p> <p>Collezionate le informazioni si procederà a territorializzarle e strutturarle in un data base relazionale collegato ai singoli elementi territoriali immobili. In tal modo si potrà conoscere contemporaneamente di ogni immobile tutte le informazioni anagrafiche, catastali, tecniche e gestionali, nonché accedere alle planimetrie, foto ed alle valutazioni economiche. In aggiunta si potranno ricercare gli immobili con query relative ai singoli campi della scheda anagrafica, compiendo reporting e clusterizzazioni ad hoc.</p>
<b>1.h</b>	<p><b>Regolarizzare gli immobili dal punto di vista catastale, urbanistico ed edilizio</b></p> <p>In relazione alle criticità che emergeranno durante questa fase di approfondita conoscenza del patrimonio immobiliare, occorrerà programmare, in breve termine una regolarizzazione di eventuali problematiche di natura catastale, urbanistica ed edilizia</p>
<b>Obiettivo di risultato:</b>	
<p>Aggiornamento inventario, compiendo tutte le operazioni preliminari atte a garantire la commerciabilità dei beni, anche attraverso approfondimenti per due diligence giuridica-tecnico ed amministrativa, regolarizzare le situazioni e costruire il SIT del patrimonio immobiliare comunale (vulture, frazionamenti, aggiornamento di mappe catastali, ecc.).</p>	
<b>Gruppo di lavoro:</b>	
<p>Il lavoro da svolgere in questa fase iniziale impegnerà in prevalenza un gruppo di lavoro interno che si</p>	

avvarrà della collaborazione di tecnici esterni per quanto attiene le fasi 1.d, 1.e, 1.f e 1.h.	
<b>2. Creare il portfolio immobiliare ed individuare gli asset strategici</b>	
In tale fase si procederà alla catalogazione del patrimonio in relazione alle strategie future e policies di alienazione, di razionalizzazione, messa a reddito (anche tramite forme di concessione) e valorizzazione. Durante tale fase si definiscono gli asset immobiliari (relazionandoli con le caratteristiche del patrimonio ed i potenziali di valorizzazione).	
<b>2.a</b>	<b>Articolare il patrimonio immobiliare in asset</b>
	Creazione del portfolio immobiliare secondo gli asset immobiliari e predisposizione degli studi di fattibilità per gli immobili da valorizzare. Il portfolio immobiliare verrà articolato rispetto alle tipologie d'intervento ed azione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dismissione/alienazione (tipologia di beni con basso valore aggiunto ed elevato grado di degrado, dunque a bassa redditività);</li> <li>• permuta e valorizzazione (tipologia di beni che possono avere un elevato valore aggiunto se adeguatamente valorizzati dal punto di vista urbanistico);</li> <li>• concessioni di valorizzazione (beni con vincoli d'alienabilità di cui al D.lgs 42/2004 che possono essere dati in gestione e/o in concessione a terzi);</li> </ul>
<b>2.b</b>	<b>Predisporre il piano delle alienazioni e valorizzazioni</b>
	Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazione, approvazione ai sensi dell'art 58 del D.L. 112/2008 convertito con L. 133/2008 ed attivazione delle procedure di variante urbanistica;
<b>Obiettivo di risultato:</b>	
Definizione del portfolio e prefigurazione degli asset immobiliari, con approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni.	
<b>Gruppo di lavoro:</b>	
Il lavoro da svolgere in questa fase iniziale impegnerà in prevalenza un gruppo di lavoro esterno con il supporto ed il coordinamento del gruppo interno per la predisposizione degli atti tecnico-amministrativi	
<b>3. Scegliere gli strumenti di valorizzazione e le leve urbanistiche e finanziarie più idonee per la messa a valore del patrimonio</b>	
Tale ultima fase del lavoro sarà finalizzata a delineare lo scenario delle scelte che l'amministrazione dovrà compiere in relazione alla scala di valore del patrimonio ed alle relative procedure da attivare.	
<b>3.a</b>	<b>Alienazione e dismissione</b>
	Durante questa sotto-fase per gli immobili da dismettere si procederà a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre i bandi di vendita ed alla verifica circa la commerciabilità degli immobili;</li> <li>• all'attivazione delle procedure di gara ed all'aggiudicazione e stipula dei contratti di vendita;</li> </ul>
<b>3.b</b>	<b>Valorizzazioni/ permuta/compensazioni</b>
	Tale sotto-fase si articola in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Leva urbanistica</u>. Definizioni elaborati di variante urbanistica ed atti connessi (VAS, art. 89 del DPR 380/2001, microzonazione sismica) e predisposizione ed approvazione degli studi di fattibilità e progetti preliminari;</li> <li>• Definizione dell'iter approvativo (VAS, parere preventivo ex art. 89 del DPR 380/2002, microzonazione L.R.28/2011, adozione, controdeduzione osservazioni, approvazione).</li> <li>• Creazione di bandi per alienazione aree valorizzate e/o permuta e con relativi schemi di convenzione. Riferimenti normativi: PUV, PUVaT, Protocolli d'intesa (artt. 3, c. 15, 15 bis D.L. 351/2001)</li> </ul>
<b>3.c</b>	<b>Concessione di valorizzazione</b>
	Durante tale sotto-fase si procederà alla predisposizione per gli immobili non alienabili bandi di concessione e capitolati prestazionali per eventuali concessioni di valorizzazioni. Riferimenti normativi: art. 3 bis D.L. 351/2001 e art. 58 L. 133/2008.
<b>3.d</b>	<b>Conferimento e/o costituzione fondi immobiliari</b>
	Tale sotto-fase si attiverà, qualora ne ricorrano i requisiti attraverso il conferimento o la costituzione di un fondo immobiliare. <u>Leva finanziaria, fondi developer</u> . Durante tale sotto-fase si valuterà l'ipotesi del conferimento o costituzione di fondo immobiliare. Riferimenti normativi: art. 33 e 33 bis D.L. n. 98/2011 e art. 6 L.

183/2011.
-----------

**Obiettivo di risultato:**

Avvio e definizione delle procedure di alienazione, permuta, valorizzazione, concessione e costituzione fondo immobiliare

**Gruppo di lavoro:**

Il lavoro da svolgere in questa fase iniziale impegnerà in prevalenza un gruppo di lavoro esterno con il supporto ed il coordinamento del gruppo interno per la predisposizione degli atti tecnico-amministrativi

TEMPI DI REALIZZAZIONE : 12 mesi

PERSONALE COINVOLTO::

- Fellegara Margherita
- Rapino Concetta
- Misci Tommaso
- Ricci Antonella
- Maranca Sandra

CRONOPROGRAMMA:

Vedi FASI

RESPONSABILE:

Dirigente extra dotazione organica Dott. Luca Ferri

COSTO PREVENTIVATO: € 12.000,00

MODALITA' DI EROGAZIONE:

A conclusione del lavoro verrà redatta una relazione di sintesi sulle attività svolte e sulla valutazione degli obiettivi raggiunti in base agli indicatori, con allegata la necessaria documentazione.



**CITTA' di ORTONA**  
**Medaglia d'oro al valor civile**

**PROVINCIA DI CHIETI**

**SETTORE**  
Affari Generali e Servizi Demografici  
Comando Polizia Municipale

66026 ORTONA (CHIETI) tel. 085 90571 – fax 085 9057431

Obiettivo di miglioramento nei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi sulla base di scelte ed indirizzi attuativi operati dall'Amministrazione:

**ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA REDAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA', DEL PIANO PARCHEGGI E DEL PIANO TRAFFICO - RILEVAMENTO E MAPPATURA DEGLI IMPIANTI DI SEGNALETICA NEL CENTRO URBANO E FONTEGRANDE**

**Premessa:**

Oltre 12 anni fa, quando il servizio di Viabilità e Traffico con organizzazione, gestione e manutenzione della segnaletica stradale fu affidato al Corpo di Polizia Municipale, contestualmente non fu trasmesso o consegnato alcun inventario, né di materiale in giacenza, né tanto meno degli impianti esistenti, della loro dislocazione, stato di manutenzione e consistenza.

Nel corso degli anni il Comando ha provveduto alla manutenzione ed anche alla realizzazione di nuovi impianti, nel limite delle risorse economiche disponibili ma non ha mai potuto, per ovvia mancanza di tempo, provvedere alla rilevazione dell'esistente ed alla verifica dello stato di conservazione, al fine di consentire una precisa programmazione degli interventi.

**Finalità:**

L'obiettivo primario da raggiungere con le fasi lavorative appresso descritte è quello di compiere l'attività propedeutica alla redazione del Piano urbano della mobilità, del piano parcheggi e del piano traffico, attraverso il rilevamento e mappatura degli impianti di segnaletica nel centro urbano e Fontegrande.

**Obiettivi specifici:**

- rilevare tutte le aree di intersezione, con l'indicazione delle direzioni dei flussi di traffico e la segnaletica orizzontale e verticale che disciplina l'intersezione ;
- rilevare la segnaletica da intersezione a intersezione;
- rilevare gli stalli per disabili pubblici o assegnati individualmente;
- rilevare le aree di fermata bus;
- rilevare le aree di carico e scarico merci ed eventuali limiti temporali (Di ogni impianto verrà annotato stato di conservazione e interventi da effettuare.);
- rilevazione di tutti gli stalli di sosta distinti in stalli regolarmente individuati con segnaletica, aree disponibili seppur non segnalate, aree di sosta di via natura;
- rilevare le auto dei residenti in sosta (nelle ore notturne);

**Fasi:**

- a) suddivisione del territorio in zone e di interscambio
- b) rilevazione sul campo mediante l'utilizzo di schede;
- c) valutazione di stato d'uso e manutenzione;
- d) computi metrici della segnaletica orizzontale;
- e) verifica della rispondenza delle necessità;

**Tempi di realizzazione:** 10 (dieci) mesi

**Personale coinvolto:**

n°10 unità lavorative.

**Responsabile del Progetto:**

Comandante Polizia Municipale Magg. Alessandro Poeta.

**Costo preventivato:**

€ 15.000,00 (quindicimila euro)

**Modalità d'erogazione:**

A conclusione del lavoro verrà redatta una relazione di sintesi sulle attività svolte e sulla valutazione degli obiettivi raggiunti in base agli indicatori, con allegata la necessaria documentazione.