

CITTA' DI BENEVENTO

ORIGINALE

Numero Interno 72 del 04/06/2013

Originale di deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. 79

Del 01.07.2013

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTO "Check list immobili"

L'anno 2013 il giorno 01 del mese di LUGLIO alle ore 18.00 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente
Ing. Fausto Pepe	Sindaco	<u>SI</u>
Avv. Raffaele Del Vecchio	Vice Sindaco	<u>SI</u>
Dr. Luigi Abbate	Assessore	<u>SI</u>
Arch. Mario Coletta	Assessore	<u>NO</u>
Dr. Francesco Saverio Coppola	Assessore	<u>SI</u>
Dr. Nicola Danilo De Luca	Assessore	<u>SI</u>
Dr. Pietro Iadanza	Assessore	<u>SI</u>
Avv. Cosimo Lepore	Assessore	<u>SI</u>
Avv. Emilia Maccauro	Assessore	<u>SI</u>
Dr. Luigi Scarinzi	Assessore	<u>SI</u>

Totale Presenti.....9

Partecipa in qualità di Segretario Generale Dott. **IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott. Claudio Liccioli
con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Il Presidente Ing. Fausto Pepe, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato.
Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Ing. Fausto Pepe

IL SEGRETARIO GENERALE
Claudio Liccioli

L'Assessore al Patrimonio Dr Pietro Iadanza

Premesso che:

con atto di Giunta Comunale n. 158 in data 01/10/2012 si deliberava l'avvio delle attività per la valorizzazione e la dismissione del patrimonio immobiliare ai sensi del comma 2 art.33 L. 111/2011, mediante la sottoscrizione di un Protocollo di Intesa con la Cassa Depositi e Prestiti.

In tale atto si stabiliva la nomina di un coordinatore del gruppo di lavoro autorizzandolo ad avvalersi, per lo svolgimento delle attività, di strutture partecipate del Comune, al fine di ottemperare in tempi rapidi alla predisposizione del Piano di Dismissione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare,

Dato atto che:

L'Ufficio patrimonio ha proceduto alla trasmissione alla Cassa DD.PP. dei dati disponibili dell'inventario dei beni immobili del Comune, ma il responsabile dell'area immobiliare di Cassa DDPP ha evidenziato la necessità di compilare le check list degli immobili inserendo tutti i dati, non solo quelli immediatamente disponibili; in sostanza è necessario avere la carta d'identità di ciascun immobile;

Al fine di procedere alla ricerca, raccolta e catalogazione di tutti i dati e le informazioni necessarie per la puntuale compilazione delle schede degli immobili (check list) è stato istituito un primo gruppo di lavoro, costituito da dipendenti dei Settori Patrimonio, LL.PP. ed Urbanistica, con competenze tecniche, urbanistiche, amministrative che fosse in grado di reperire informazioni, documenti, dati, elaborati, grafici, planimetrie...

Il suddetto gruppo di lavoro ha provveduto, al reperimento dei fascicoli depositati o, meglio ammassati al piano terra della struttura integrata di Via del Pomerio, ove riscontravano varie problematiche dovute ad infiltrazioni di acqua che hanno anche compromesso numerosi faldoni. Dopo pochi giorni di lavoro, stante le condizioni di disagio in cui versava l'archivio, nonché la necessità di reperire scaffalature per la sistemazione dei faldoni, il gruppo di lavoro ha relazionato in merito all'impossibilità della prosecuzione dei lavori, sia per le oggettive problematiche di tipo logistico che per l'incertezza nella remunerazione dell'incarico extralavorativo che stavano svolgendo;

A tutt'oggi nonostante vari tentativi ed incontri, non si è riusciti a portare avanti le operazioni, a cui si rende necessario un immediato intervento;

Il gruppo di lavoro intersettoriale sia per la sua stessa natura, sia perché costituito da soggetti dediti ai rispettivi compiti di ufficio, non può espletare la propria attività lavorativa in orario ordinario, anche per non compromettere il regolare svolgimento delle attività di ufficio;

Considerato che:

i fondi per il lavoro straordinario, ex art. 14 del CCNL del 1999, attualmente disponibili in bilancio, non sono sufficienti a garantire il pagamento delle prestazioni che i dipendenti che verranno incaricati dovranno svolgere, anche in considerazione della decurtazione di tali fondi, per un importo di 42.610 € per ciascun anno solare, imposta dal Mef a seguito della verifica ispettiva compiuta nell'anno 2009;

Tanto premesso,

tenuto conto della eccezionalità e dell'importanza delle operazioni di ricerca, a cui sono collegati una serie di obiettivi finanziari dell'Ente, si ritiene necessario riprogrammare le attività in virtù delle problematiche insorte.

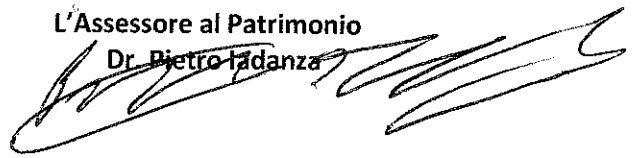
Si propone:

Di impegnare il gruppo di lavoro costituito dai dipendenti interni scelti dal Dirigente in base al ruolo specifico, appartenenti ai diversi settori comunali, in un progetto denominato "Check list immobili", propedeutico al Piano di Alienazione e dismissione Immobili, ai sensi dell'art. 17 del C.C.D.I. ANNO 2012,

retribuito con i fondi del Fondo per la produttività del personale dipendente, per l'espletamento delle attività sinteticamente descritte, nelle modalità di svolgimento e nei tempi nell'allegato prospetto analitico. Di incaricare il Dirigente competente *ratione materie* a riferire alle OO.SS. "i dati macro aggregati relativi alla partecipazione al progetto e ai compensi percepiti", ai sensi dell'art. 17 del CCDI.

Li.....

L'Assessore al Patrimonio
Dr. Pietro Iadanza



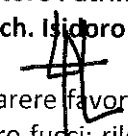
PARERI SULLA PROPOSTA:

Art. 49, comma 1, art. 97 comma 2, art.151, comma 4 T.U. N.267/2000

Il sottoscritto Dirigente esprime parer favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Benevento,

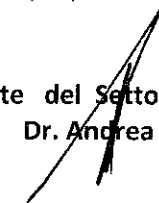
Il Dirigente del Settore Patrimonio
Arch. Isidoro Fucci



Il sottoscritto Dirigente del Settore Finanze letta la proposta di deliberazione, nonché il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal dirigente del Settore competente, arch. Isidoro fucci; rilevato che come indicato nella proposta agli oneri connessi alla presente deliberazione si farà fronte con l'utilizzo del fondo per la produttività collettiva, nell'importo che la Giunta Comunale, nell'approvare il Peg 2013, vorrà destinare all'attività proposta, disponibile ai diversi interventi del Bilancio 2013, in esercizio provvisorio; In tali sensi nulla osserva in ordine alla regolarità contabile della presente proposta.

Benevento, li

Il Dirigente del Settore Finanze
Dr. Andrea Lanzalone



VISTO, si esprime parere favorevole.

Benevento, li

Il Segretario Generale
Dott. Claudio Uccelletti

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione che precede;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei Settori;

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare integralmente la retroestesa proposta di deliberazione che qui si intende riportata trascritta;

Con separata unanime votazione **dichiara la presente immediatamente eseguibile**



Città di Benevento

Settore Mobilità Traffico Ambiente Verde e Patrimonio

Ufficio Patrimonio Via Annunziata Pal. Mosti

Tel. 0824 772205-206-223-247 Fax 0824 772223

E mail: patrimonio@comune.benevento.it

Oggetto: Progetto "Check list immobili"

Al fine di avviare il progetto di "valorizzazione dismissione del patrimonio immobiliare" necessario al ripiano della situazione debitoria del Comune, l'Ente prendeva contatti con la Cassa Depositi e Prestiti in data 16-10-2012, finalizzati ad un rapporto di collaborazione, che doveva concludersi con la sottoscrizione di un protocollo d'intesa.

Ad esso fece seguito l'atto deliberativo n. 158 dell'1-10-2012 della Giunta Comunale con cui si indirizzava l'ufficio patrimonio di avvalersi dell'assistenza tecnica dell'area immobiliare della CDP.

Nell'incontro del 16-10 i responsabili di C.D.P. avevano già contezza del patrimonio dell'Ente poiché erano stati trasmessi via mail i dati dell'inventario dei beni immobili dell'ente. In data 18-10 e 29-10, sulla scorta "delle prime informazioni ricevute sul patrimonio immobiliare del Comune, il responsabile dell'area immobiliare evidenziava che le caratteristiche del patrimonio censito non consentivano di ipotizzare un intervento del Fondo F.I.V. di CDPI sgr, confermando, d'altro canto, la disponibilità a fornire assistenza all'ente per la dismissione frazionata e/o in blocco del patrimonio residuale ovvero per la valorizzazione di alcuni complessi immobiliari con attuale destinazione d'uso terziaria e industriale".

L'ufficio patrimonio del Comune di Benevento provvedeva a stilare con l'arch. Macchia della CDP, in data 13/11/2012 un elenco di immobili, oltre a quelli già inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, sui quali avviare una collaborazione tra la C.D.P.

Il 28-11-2012 la C.D.P. confermava la propria disponibilità alla sottoscrizione del protocollo d'intesa a valle della verifica delle schede.

L'ufficio patrimonio provvedeva alla compilazione delle schede per ogni singolo immobile sulla scorta dei soli elementi in possesso (dati inventario, catastramenti, perizie di stima ecc.) integrando l'elenco condiviso con la CDI in data 13/11/2012 con altri immobili, quali impianti sportivi e aree fabbricabili.

In data 31-01-2013, la CDP esaminava la check list di ogni immobile, e la riteneva incompleta poiché non contenente tutti i dati catastali, planimetrici, amministrativi e finanziari di ciascun immobile. Si ebbe un nuovo incontro con i rappresentanti della direzione patrimonio della Cassa nel febbraio del c.a. nel quale si evidenziò che per poter iniziare un rapporto di collaborazione con la stessa era prioritario che il Comune predisponesse una prima fase del lavoro, vale a dire: **reperire tutti i dati e le informazioni di ciascun immobile inserito nell'elenco.**

Il Sindaco, con nota prot.n- 1177 del 21/12/2012, individuava coordinatore del progetto con il compito di indicare e formare un gruppo di lavoro da impegnare nelle attività e suggeriva di avvalersi dell'assistenza tecnica del PRUSST Calidone.

Il coordinatore, tenuto conto che, in questa prima fase, è necessario provvedere essenzialmente alla ricerca, raccolta e catalogazione di tutti i dati, planimetrie, documenti, progetti, e quant'altro è reperibile per ciascun immobile, in modo da costruire la "carta d'identità", ha ritenuto indispensabile coinvolgere dipendenti di più settori, patrimonio, lavori pubblici ed urbanistica.

Ai fini dell'esatta individuazione del bene è necessario acquisire i seguenti elementi:

- a) partita catastale;
- b) foglio;
- c) particella e subparticella;
- d) categoria catastale;
- e) classe;
- f) consistenza;
- g) superficie;
- h) destinazione urbanistica;
- i) confini;
- j) estremi atto dell'atto di provenienza;

Tale attività si completerà con la costituzione di un fascicolo per ciascun immobile inserito nell'elenco e condiviso con la Cassa DDPP, dovrà essere espletate fuori dall'orario ordinario di ufficio per consentire a ciascun dipendente la prosecuzione del lavoro ordinario.

Il tempo stimato per il progetto relativo alla costituzione della "check list" è di due mesi.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno - 5 LUG. 2013 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. del Reg. Pubbl.)
- è stata trasmessa in pari data con elenco n.....di prot. ai Capigruppo consiliari...art. 125 comma 2 del T.U. 267/2000);
- è stata trasmessa al Prefetto della provincia di Benevento con nota prot. n. in data (art. 135, comma 2 del T.U. 267/2000);

Li - 5 LUG. 2013

Il Messo Comunale

IL CAPO MESSO COMUNALE
(Francesco MUCCI)

Il Segretario Generale

Dr. Claudio Uccelletti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

Dr. Claudio Uccelletti