



MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE  
AGENZIA DEL DEMANIO

CONVENZIONE

TRIENNIO 2017- 2019

EROGAZIONE DEI SERVIZI IMMOBILIARI E GESTIONE  
DEL PATRIMONIO DELLO STATO

2017

(Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300 – Art. 59)



**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**

# INDICE ARTICOLATO

ARTICOLO 1 – Premesse e Allegati.....	1
ARTICOLO 2 – Oggetto della Convenzione.....	1
ARTICOLO 3 – Durata ed efficacia.....	2
ARTICOLO 4 – Disposizioni generali sulle modalità di prestazione dei servizi.....	2
ARTICOLO 5 – Criteri di conduzione della gestione e obiettivi generali.....	4
ARTICOLO 6 – Obblighi dell’Agenzia.....	5
ARTICOLO 7 – Corrispettivi.....	6
ARTICOLO 8 – Programmi di manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare dello Stato.....	8
ARTICOLO 9 – Programmi triennali degli interventi immobiliari.....	8
ARTICOLO 10 - Sistemi informativi.....	9
ARTICOLO 11 – Vigilanza e controllo da parte del Ministero.....	9
ARTICOLO 12 – Modalità di pagamento dei corrispettivi.....	11
ARTICOLO 13 – Controversie.....	12
ARTICOLO 14 – Revisioni, integrazioni e avvio del nuovo processo negoziale.....	13
ARTICOLO 15 – Norme transitorie e disposizioni finali.....	14

# CONVENZIONE

PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI IMMOBILIARI E  
LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DELLO STATO

TRIENNIO 2017-2019

Tra

Il MINISTRO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE *pro tempore*

e

l'AGENZIA DEL DEMANIO, in persona del Direttore *pro tempore* (nel prosieguo, l'"Agenzia")

Premesso che

- a)** il Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (da ora "D. Lgs. n. 300/1999"), recante la nuova organizzazione del Governo, prevede l'istituzione del Ministero dell'Economia e delle Finanze (da ora "Ministero"), derivante dall'accorpamento del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica con quello delle Finanze e, nel quadro della predetta riorganizzazione, l'istituzione delle Agenzie fiscali tra cui l'Agenzia, nonché le modalità di regolazione dei rapporti tra le stesse e il Ministero;
- b)** ai sensi delle disposizioni degli articoli 24, comma 1, lettere a) e d), e 56, comma 1, del citato D. Lgs. n. 300/1999, spettano al Ministero, tra l'altro, le funzioni in materia di politica economica e finanziaria e di politiche fiscali, quali, in particolare, la valorizzazione dell'attivo e del patrimonio dello Stato, le funzioni previste dalla Legge in materia di demanio, le attività di coordinamento, indirizzo, vigilanza e controllo previste dalla Legge sulle Agenzie fiscali;
- c)** l'Agenzia è tenuta a svolgere le attività di competenza, previste da disposizioni normative, anche se non espressamente richiamate nella presente Convenzione;
- d)** tutte le attività previste dalla presente Convenzione si configurano come attività svolte in diretta attuazione di scopi istituzionali e nell'esercizio di funzioni statali;
- e)** all'Agenzia, istituita dall'articolo 57 del D. Lgs. n. 300/1999 e trasformata in ente pubblico economico

dal Decreto legislativo 3 luglio 2003, n. 173, **sono attribuite**, ai sensi dell'articolo 65 del D. Lgs. n. 300/1999 e dell'articolo 3, comma 18, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, e da altre leggi di settore, **le seguenti funzioni**:

- ✓ **l'amministrazione dei beni immobili dello Stato**, con il compito di razionalizzarne e valorizzarne l'impiego anche attraverso strumenti societari;
  - ✓ **la gestione** con criteri imprenditoriali dei programmi di vendita, di provvista, anche mediante l'acquisizione sul mercato, di utilizzo e di manutenzione ordinaria e straordinaria **dei beni immobili dello Stato**;
  - ✓ **la ricognizione del patrimonio immobiliare statale** nonché l'implementazione dell'archivio informatico dello stesso con tutti gli elementi informativi e i documenti utili alla gestione degli immobili e la gestione dei beni confiscati nel limite di quanto stabilito dal comma 18, dell'art. 3, del D.L. 6 luglio 2012, n.95 che fa salva la competenza, prevista da normativa speciale, di altri soggetti pubblici.
- f) l'Agenzia - *fermo restando le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dalle disposizioni normative di cui alla precedente lettera c), oltre che delle altre leggi vigenti e del suo statuto* - provvede a definire la ottimale composizione, nel tempo, dei beni immobili dello Stato appartenenti al patrimonio disponibile e indisponibile e al demanio storico-artistico non in consegna al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, tutelandone la integrità e la corretta utilizzazione, nonché ad assicurare il soddisfacimento delle esigenze statali, anche attraverso acquisizioni, dismissioni e sdemanializzazioni.
- g) nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti, l'Agenzia - **attraverso lo sviluppo di un idoneo sistema informativo** - assicura le conoscenze complete e aggiornate sulla consistenza e sulle caratteristiche fisiche e giuridiche dei beni immobili dello Stato nonché la loro valutazione mediante l'utilizzo di criteri di mercato, garantendone la redditività e realizzando, anche in collaborazione con le regioni e gli enti locali, la più idonea ed utile valorizzazione.
- Sempre riguardo ai beni immobili dello Stato sopra indicati, l'Agenzia coordina e provvede alla programmazione dei loro utilizzi e impieghi e ad eseguire gli interventi edilizi sugli stessi monitorandone lo stato di attuazione;
- h) ai sensi delle disposizioni dell'articolo 2, commi 222, 222-bis, 222-ter, 222-quater della Legge 23 dicembre 2009, n. 191 e successive modificazioni e integrazioni, l'Agenzia **gestisce i fabbisogni di spazi allocativi delle amministrazioni dello Stato**:
- ✓ accertando l'esistenza di immobili da assegnare in uso fra quelli di proprietà dello Stato ovvero trasferiti ai fondi comuni di investimento immobiliare;

- ✓ verificando la congruità del canone degli immobili di proprietà di terzi;
- ✓ rilasciando alle predette amministrazioni il nulla osta alla stipula dei contratti di locazione ovvero il rinnovo di quelli in scadenza.

L'Agenzia, sulla base delle attività effettuate, delle comunicazioni rese dalle predette amministrazioni e dei piani di razionalizzazione degli spazi predisposti dalle amministrazioni interessate, elabora un Piano di razionalizzazione degli spazi.

Verifica, altresì, la compatibilità dei Piani di razionalizzazione nazionale predisposti da ciascuna Amministrazione entro il 30 giugno 2016 con gli obiettivi di riduzione della spesa per locazioni passive e degli spazi utilizzati negli immobili dello Stato. L'Agenzia avvia, ove possibile, processi di riunificazione in poli logistici degli archivi di deposito della documentazione cartacea delle Amministrazioni;

i) ai sensi delle disposizioni dell'articolo 12, commi da 2 a 10, del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni, **sono attribuite all'Agenzia:**

- ✓ **le decisioni di spesa**, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, **relative agli interventi manutentivi**, a carattere ordinario e straordinario, effettuati sugli immobili di proprietà dello Stato, in uso per finalità istituzionali alle amministrazioni dello Stato di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, fatte salve le specifiche esclusioni previste dalle leggi vigenti;
- ✓ **le decisioni di spesa**, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, **per gli interventi manutentivi posti a carico del conduttore** sui beni immobili di proprietà di terzi utilizzati a qualsiasi titolo dalle predette amministrazioni.

In attuazione delle modalità indicate nel decreto di natura non regolamentare del Ministro dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, 8 ottobre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 296 del 20 dicembre 2012, l'Agenzia assume le decisioni di spesa sulla base di un Piano generale di interventi per il triennio successivo volto, ove possibile, al recupero degli spazi interni degli immobili di proprietà dello Stato al fine di ridurre le locazioni passive.

Inoltre, è assegnato all'Agenzia il ruolo di "**Centrale di Committenza**" per l'individuazione degli operatori a cui affidare la realizzazione degli interventi manutentivi sugli immobili dello Stato;

- j) ai sensi delle disposizioni dell'articolo 33 del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni e integrazioni, possono essere trasferite all'Agenzia le azioni della società di gestione del risparmio (**Invimit Sgr - Investimenti Immobiliari Italiani Sgr S.p.A.**), costituita con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze (D.M. 19/03/2013, G.U. n. 125 del 30/05/2013), per l'istituzione di uno o più fondi d'investimento al fine di:
- ✓ **partecipare in fondi d'investimento immobiliari chiusi promossi o partecipati da regioni, province, comuni** anche in forma consorziata o associata ed altri enti pubblici ovvero da società interamente partecipate dai predetti enti, al fine di valorizzare o dismettere il proprio patrimonio immobiliare disponibile;
  - ✓ **promuovere la costituzione di uno o più fondi comuni d'investimento immobiliare**, a cui trasferire o conferire immobili di proprietà dello Stato non utilizzati per finalità istituzionali, nonché diritti reali immobiliari;
  - ✓ **promuovere la costituzione uno o più fondi comuni di investimento immobiliare** a cui sono trasferiti o conferiti immobili di proprietà dello Stato non più utilizzati dal Ministero della Difesa per finalità istituzionali e suscettibili di valorizzazione, nonché diritti reali immobiliari;
- k) ai sensi delle disposizioni dell'articolo 33-*bis* del Decreto-Legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni e integrazioni, il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Agenzia del Demanio **promuove iniziative idonee per la costituzione**, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, **di società, consorzi o fondi immobiliari**, per la valorizzazione, trasformazione, gestione, e alienazione del patrimonio immobiliare pubblico di proprietà dei Comuni, Province, Città metropolitane, Regioni, Stato e degli Enti vigilati dagli stessi, nonché dei diritti reali relativi ai beni immobili, anche demaniali;
- l) ai sensi dell'articolo 6, comma 3, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, con i decreti ministeriali di cui al comma 1 del medesimo articolo, **è prevista l'attribuzione dei proventi** - *derivanti da cessioni che non abbiano ad oggetto esclusivamente immobili liberi o che non derivino dalla cessione di quote dei fondi o di azioni di INVIMIT S.p.A.* - **all'Agenzia per l'acquisto sul mercato di titoli di Stato**, secondo le indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro, **i cui interessi sono destinati, dalla medesima Agenzia, al pagamento dei canoni di locazione e degli oneri di gestione connessi;**
- m) ai sensi, dell'articolo 19 della Legge 5 maggio 2009, n. 42, disciplinante l'attribuzione, a titolo

non oneroso, a Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni di un loro patrimonio (c.d. federalismo demaniale), e in particolare, ai sensi delle disposizioni dell'articolo 56-*bis* del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98, è stato introdotto un **meccanismo semplificato di interlocuzione tra Agenzia ed Enti territoriali** per dare attuazione al Decreto legislativo 28 maggio 2010, n. 85;

- n) ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015), articolo 1, comma 270, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, per gli anni 2015, 2016 e 2017 **l'Agenzia è autorizzata a vendere immobili di proprietà dello Stato** mediante a procedura ristretta alla quale investitori qualificati, in possesso di requisiti e caratteristiche fissati con Decreto direttoriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze in relazione alla singola procedura di dismissione, sono invitati a partecipare e, successivamente, a presentare offerte di acquisto nel rispetto delle modalità e dei termini indicati nella lettera di invito;
- o) ai sensi delle disposizioni citate - per quanto di competenza - **l'Agenzia contribuisce a mettere in atto azioni volte alla liberazione di immobili da trasferire al patrimonio disponibile anche mediante la razionalizzazione degli spazi in uso** alle PAC e alla valorizzazione di un numero quanto più ampio possibile di immobili tra quelli in gestione all'Agenzia medesima, ai fini dell'implementazione di un portafoglio immobiliare da destinare alle attività di dismissione;
- p) l'Agenzia svolge, compatibilmente con le prestazioni da rendere al Ministero, le proprie attività anche sul mercato nei riguardi di soggetti pubblici e privati, relativamente ai beni immobili di loro proprietà, in forma diretta o stipulando convenzioni o promuovendo o partecipando a organismi societari;
- q) l'Atto di indirizzo per il conseguimento degli **obiettivi di politica fiscale** per gli anni 2017-2019 di cui all'art. 59 del D. Lgs. n. 300/1999, emanato dal Ministro **il 18 novembre 2016** (da ora "Atto di indirizzo"), prevede che l'Agenzia concentri la propria attività, in relazione alle proprie specifiche competenze, nella:
  - ✓ **gestione economica degli immobili** utilizzati per fini istituzionali mediante il potenziamento delle attività di razionalizzazione degli spazi in uso, anche tramite la diffusione del modello del *federal building*;
  - ✓ nel **rafforzamento degli interventi di riqualificazione** finalizzati al contenimento di tutti i costi di gestione, compresi quelli per consumi energetici, al fine di sostenere il processo di revisione della spesa e di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;



- ✓ nel **rafforzamento del ruolo di principale interlocutore e soggetto facilitatore per lo sviluppo di iniziative di valorizzazione** rispetto a tutto il patrimonio immobiliare pubblico, potenziando le iniziative di cooperazione con tutti i soggetti istituzionali, con particolare riferimento agli enti locali, al fine di una migliore destinazione dei beni pubblici, dell'attivazione di iniziative di recupero, riqualificazione e cessione del patrimonio immobiliare perseguendo l'obiettivo finale di favorire la crescita del tessuto economico e sociale dei territori;
- ✓ nella **prosecuzione delle attività volte a garantire le entrate sul bilancio statale** derivanti dall'utilizzo dei beni valorizzati e dalle dismissioni ordinarie/straordinarie degli immobili pubblici;
- ✓ nel **completamento del "federalismo demaniale"** per la messa a disposizione delle collettività locali dei beni non più utili a fini istituzionali;
- ✓ nel **consolidamento delle attività di presidio e tutela delle aree demaniali e ulteriore sviluppo della conoscenza**, sotto i profili catastale, urbanistico, tecnico e valutativo, **del patrimonio immobiliare statale**, nonché diffusione della stessa verso i cittadini ed i portatori di interesse in un quadro di sempre maggiore trasparenza.

L'Agenzia, inoltre, assumerà, in coerenza con quanto previsto dal cosiddetto progetto "Casa Italia", il ruolo di soggetto coordinatore di un piano di riqualificazione sismica ed energetica che interessi progressivamente e, comunque, nei limiti delle risorse messe a disposizione, l'intero patrimonio immobiliare dello Stato, garantendone la corretta gestione delle priorità e la coerenza complessiva degli interventi così da pervenire alla messa in sicurezza del patrimonio immobiliare affidato.

- r) in relazione ai compiti affidati, l'Agenzia agisce **in piena autonomia operativa e gestionale**, nell'osservanza della normativa di riferimento applicabile **nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza e in ottemperanza alle direttive**, di volta in volta ricevute dal Ministero, sulla base degli obiettivi di finanza pubblica che il medesimo intende perseguire;

### **Tutto ciò premesso**

tra le Parti si conviene e si stipula quanto segue:

## **Articolo 1 - Premesse e Allegati**

1. Le premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
2. Sono Allegati alla presente Convenzione i seguenti documenti:
  - a. Dettaglio dei servizi resi;
  - b. Patrimonio immobiliare dello Stato amministrato dall'Agenzia;
  - c. Servizi resi e modalità di determinazione dei corrispettivi;
  - d. Piano dell'Agenzia e sistema di monitoraggio.

## **Articolo 2 - Oggetto della Convenzione**

1. La presente Convenzione - *relativamente al patrimonio immobiliare dello Stato amministrato dall'Agenzia e ad altri beni patrimoniali per i quali, a fronte delle disposizioni legislative vigenti alla data della presente Convenzione, l'Agenzia è tenuta a svolgere attività* - ha per oggetto la prestazione da parte della stessa nei confronti del Ministero dei servizi e delle attività principali, descritte nell'**Allegato A** e funzionali al conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - ✓ Assicurare la conoscenza, la tutela ed il presidio dei beni immobili statali in gestione nonché l'assolvimento degli altri obblighi istituzionali;
  - ✓ Riquilibrare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa;
  - ✓ Contribuire all'incremento delle entrate erariali;
  - ✓ Contribuire alla riduzione della spesa del bilancio statale;
  - ✓ Favorire la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti pubblici.
2. La rappresentazione dei beni immobili dello Stato amministrati dall'Agenzia, coincidente con i dati disponibili nel Sistema integrato di gestione immobiliare, è fornita nel documento "Patrimonio immobiliare dello Stato amministrato dall'Agenzia", riportato nell'**Allegato B** alla presente Convenzione. Tale documento è aggiornato ogni anno sulla base delle consistenze e delle informazioni residenti nel Sistema integrato citato.

3. Ferme restando le funzioni e i compiti attribuiti all’Agenzia dalla vigente legislazione, l’attività di amministrazione si estende agli eventuali nuovi beni risultanti dalle attività di censimento e di ricognizione degli immobili appartenenti al demanio storico-artistico non in consegna al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo o al patrimonio dello Stato effettuate dall’Agenzia ai sensi dell’articolo 1 del Decreto-Legge 25 settembre 2001, n. 351, convertito, con modificazioni, dalla Legge 25 novembre 2001, n. 410.
4. I contenuti degli **Allegati A e B** non limitano gli impegni istituzionali dell’Agenzia, la quale è, in ogni caso, tenuta a svolgere nei settori di competenza i servizi nelle quantità e con le modalità necessarie ad assicurare il buon andamento delle funzioni amministrative istituzionali.

### **Articolo 3 – Durata ed efficacia**

1. La presente Convenzione ha durata triennale e ha validità per il periodo compreso tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre 2019.
2. La presente Convenzione entra in vigore successivamente alla registrazione da parte dei competenti organi di controllo.

### **Articolo 4 - Disposizioni generali sulle modalità di prestazione dei servizi**

1. L’Agenzia svolge le prestazioni oggetto della presente Convenzione in piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale, in conformità al proprio Statuto, nel rispetto del codice civile e delle leggi sulle persone giuridiche private, nonché del D. Lgs. n. 300/1999 per quanto diversamente ivi eventualmente disposto. L’Agenzia opera direttamente e anche avvalendosi del supporto e della collaborazione di società controllate.
2. L’Agenzia può altresì affidare a terzi, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, l’esecuzione di attività strumentali allo svolgimento dei servizi oggetto della presente Convenzione, rimanendo sempre direttamente responsabile nei confronti del Ministero dell’esecuzione delle prestazioni.
3. Lo svolgimento da parte dell’Agenzia, in autonomia e indipendenza, di attività e servizi in

favore di altri soggetti terzi, pubblici e privati, dovrà avvenire con forme e modalità compatibili con la migliore e piena esecuzione delle prestazioni oggetto della presente Convenzione e tenendo una contabilità separata per tali attività e servizi.

4. L'Agenzia è responsabile della tempestività e del corretto adempimento dei servizi affidati e provvederà, a sua cura e spese, a correggere ogni e qualsiasi carenza manifestatasi in dette prestazioni e servizi imputabili al comportamento della stessa. L'Agenzia adotterà tutte le iniziative e gli accorgimenti necessari a monitorare il rispetto degli obiettivi di qualità, dei tempi e dei costi concordati in sede di stipula della presente Convenzione nonché il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa.
5. Ferma restando l'alta vigilanza di cui all'articolo 60, comma 1, del D. Lgs. n. 300/1999, il Ministero definisce un programma annuale di vigilanza teso a valutare le modalità complessive di esercizio delle funzioni svolte dall'Agenzia, sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza.

Il Ministero comunica all'Agenzia il programma dei procedimenti/processi/attività da sottoporre, anche attraverso monitoraggio, ad analisi e valutazione e, a tal fine, richiede all'Agenzia di fornire tempestivamente e, comunque, entro 30 giorni, le informazioni relative alla popolazione di atti nonché le altre eventuali informazioni non disponibili.

Per le attività di analisi e valutazione, il Ministero predispone appositi questionari volti a rilevare le informazioni presenti negli atti degli uffici – anche tramite i propri applicativi informatici - che l'Agenzia si impegna a inoltrare, compilati e sottoscritti dai responsabili delle strutture, entro 60 giorni dall'avvio della rilevazione.

L'Agenzia fornisce al Ministero l'esito delle azioni correttive e di prevenzione intraprese a seguito delle disfunzioni e/o irregolarità riscontrate, nonché si impegna a dare pronto riscontro – e, comunque, entro 60 giorni dalla ricezione – alle richieste del Ministero dirette ad acquisire elementi informativi sulle segnalazioni provenienti da cittadini e altri soggetti.

6. Ferme restando le funzioni e i compiti attribuiti all'Agenzia dalla vigente legislazione, quest'ultima aggiornerà le informazioni relative al demanio storico-artistico e al patrimonio dello Stato oggetto della presente Convenzione, residenti nelle proprie banche dati, utilizzando il Sistema di gestione immobiliare appositamente realizzato.

L'Agenzia rende disponibile ai Dipartimenti del Ministero le informazioni riguardanti il patrimonio reperibile nel Sistema integrato di gestione immobiliare secondo modalità da definire congiuntamente.

### **Articolo 5 – Criteri di conduzione della gestione e obiettivi generali**

1. L'Agenzia si impegna a perseguire nel proprio ambito gestionale, il progressivo miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi resi.
2. Per quanto concerne il patrimonio immobiliare dello Stato, sulla base degli indirizzi espressi dall'Autorità politica, ovvero dal Ministero, l'Agenzia concentrerà la propria attività, con riguardo alle proprie specifiche competenze, nell'area strategica della valorizzazione e razionalizzazione del portafoglio immobiliare e, perseguendo i seguenti obiettivi:
  - a. assicurare la conoscenza e la tutela dominicale dei beni nonché la definizione del loro potenziale di sviluppo pervenendo alla creazione di valore mediante la migliore destinazione economica e sociale;
  - b. contribuire alla riduzione del debito e della spesa pubblica mediante la razionalizzazione degli spazi in uso alla PA centrale, l'ottimizzazione della composizione del portafoglio immobiliare e l'efficientamento della spesa delle amministrazioni centrali dello Stato, compresa quella per la manutenzione degli immobili in uso.
3. Ferme restando le funzioni e i compiti attribuiti all'Agenzia dalla vigente legislazione, quest'ultima è, inoltre, tenuta ad assicurare il supporto informativo necessario alla corretta tenuta degli inventari relativamente agli immobili di proprietà dello Stato appartenenti al patrimonio disponibile e indisponibile e al demanio storico-artistico, anche ai sensi dell'articolo 14 del Decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, nonché l'alimentazione della banca dati per la ricognizione delle componenti dell'attivo per la redazione del rendiconto patrimoniale delle Amministrazioni pubbliche a valori di mercato di cui all'articolo 2, comma 222, della Legge n. 191/2009.
4. Ai fini del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, i maggiori costi sostenuti dall'Agenzia per l'attività di supporto tecnico-gestionale per l'attuazione di operazioni immobiliari di cui all'art. 11-quinquies del D.L. 30.09.2005, n. 203 decise dal Ministero sono riconosciuti con apposito decreto dal Ministero, previa dettagliata rendicontazione da parte dell'Agenzia, a valere sulle conseguenti maggiori entrate.

5. L'attività di promozione della conoscenza dei patrimoni immobiliari pubblici, con specifico riferimento ai beni immobili di proprietà delle Regioni, degli enti locali e degli altri enti pubblici nazionali, per la valorizzazione e la razionalizzazione dei loro patrimoni immobiliari di cui alla vigente normativa ed agli orientamenti espressi nell'Atto di indirizzo, sono incluse nella presente Convenzione. Le attività dirette di supporto tecnico-gestionale per l'attuazione di specifiche iniziative di valorizzazione e razionalizzazione su beni di proprietà dei predetti enti sono, invece, regolamentate nell'ambito di Convenzioni che l'Agenzia può stipulare con gli enti medesimi anche in una logica di partenariato pubblico-pubblico. Le attività di cui all'art. 33 del D.L. n. 98/2011 sono finanziate con le risorse iscritte sul Capitolo **3902**, che dall'esercizio 2017 risulta essere appostato nell'ambito del CDR 3 "Dipartimento del Tesoro", Missione "*Politiche economico-finanziarie e di bilancio e tutela della finanza pubblica*", Programma "*Analisi e programmazione economico-finanziaria e gestione del debito e degli interventi finanziari*" ed Azione "*Partecipazione azionarie e valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico*".
6. Il Ministero, compatibilmente con il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, si impegna a garantire stanziamenti pluriennali nel Capitolo di competenza che assicurino l'equilibrio strutturale dell'Agenzia in un'ottica di continuità aziendale.

### **Articolo 6 – Obblighi dell'Agenzia**

1. L'Agenzia si obbliga a osservare e a fare osservare al proprio personale e ai professionisti e consulenti dei quali si avvale e si avvarrà, tutte le norme giuridiche e tutte le prescrizioni tecniche, di sicurezza, di riservatezza, di igiene e sanitarie in vigore, manlevando e tenendo indenne il Ministero da tutte le conseguenze derivanti dalla loro eventuale inosservanza. L'Agenzia si obbliga a dare immediata comunicazione al Ministero di ogni circostanza che possa avere influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla presente Convenzione e presterà ogni collaborazione necessaria per consentire al Ministero la verifica sullo stato e sulla correttezza dell'esecuzione dei servizi resi.

L'Agenzia è, altresì, tenuta all'osservanza delle disposizioni recate dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, **nei limiti indicati dal D.P.C.M. 15 Giugno 2016, n. 158** nonché quelle dettate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

2. Nell'esecuzione della presente Convenzione, l'Agenzia provvederà a:
  - a. prestare i servizi previsti su tutto il territorio nazionale nel rispetto di quanto stabilito nella Convenzione;
  - b. predisporre e adottare strumenti e metodologie che consentano al Ministero, sulla base dei dati e delle informazioni di cui al successivo articolo 11, di monitorare la conformità dei servizi alle norme previste nella Convenzione;
  - c. assicurare che siano versati all'Erario, negli appositi capitoli dell'entrata del bilancio dello Stato, le somme derivanti dalla gestione, dalla valorizzazione e dalla vendita dei beni dello Stato.
3. L'Agenzia, nell'attività di sviluppo e di integrazione dei propri sistemi informativi, sia gestiti in proprio, sia affidati a Sogei nell'ambito del **Contratto Quadro** stipulato fra Ministero e Sogei, si obbliga ad adottare soluzioni gestionali compatibili con il più ampio sistema informativo della fiscalità e nella prospettiva del Sistema Pubblico di Connettività, garantendo l'adeguatezza agli standard di sicurezza logica, fisica, organizzativa e di riservatezza, anche in attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

#### **Articolo 7 – Corrispettivi**

1. Le Parti convengono che i corrispettivi dovuti dal Ministero per i servizi e le attività oggetto della presente Convenzione sono determinati, salvo specifiche eccezioni, sulla base di specifiche percentuali, preventivamente concordate, applicate ad un numero limitato e significativo di variabili chiave più dettagliatamente descritte nell'**Allegato C** della presente Convenzione. I corrispettivi eventualmente maturati in eccesso allo stanziamento sul **Capitolo 3901**, piani gestionali 1 e 2, non sono riconosciuti all'Agenzia. È comunque consentita la compensazione fra le diverse componenti del corrispettivo.
2. Per l'esercizio 2017 la disponibilità finanziaria del Capitolo 3901 (somma da erogare all'Ente Pubblico Economico "Agenzia del Demanio"), come definita dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 232 recante Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019, di cui alla Missione "Politiche economico-finanziarie e

di bilancio e tutela della finanza pubblica”, Programma “Accertamento e riscossione delle entrate e gestione dei beni immobiliari dello Stato”, Azione “Attività di gestione, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dello Stato svolte dall’Agenzia del Demanio”, costituisce, limitatamente ai piani gestionali 1 e 2, l’importo massimo erogabile dal Ministero seguendo i criteri e con le modalità indicati nell’articolo 12 della presente Convenzione, salvi gli effetti di eventuali variazioni di bilancio.

3. Il totale dei corrispettivi riconosciuti all’Agenzia include gli oneri correnti per la gestione dei veicoli confiscati e degli immobili affidati.
4. Il totale dei corrispettivi riconosciuti all’Agenzia, sulla base di quanto stabilito nell’Allegato C, non include:
  - a) i corrispettivi previsti per i servizi di conduzione degli immobili conferiti al Fondo Immobili Pubblici e per gli immobili conferiti al Fondo Patrimonio Uno che sono regolamentati dal contratto stipulato in data 16 dicembre 2015 tra l’Agenzia ed il Dipartimento del Tesoro e registrato dalla Corte dei Conti il 25 gennaio 2016. Non sono incluse, inoltre, le risorse necessarie per far fronte agli oneri di manutenzione straordinaria e di messa a norma dei beni immobili conferiti ai suddetti fondi nonché di custodia e manutenzione degli spazi non assegnati ad alcuna Amministrazione, né le risorse necessarie per il pagamento dei canoni di locazione passiva che l’Agenzia è tenuta a corrispondere in qualità di conduttore unico ai sensi dell’articolo 4, comma 2-ter, del Decreto-Legge n. 351/2001 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 410/2001;
  - b) le risorse finanziarie necessarie per le attività connesse alle operazioni di cui dall’articolo 33 del D.L. 98/2011 e successive modificazioni finanziate con i fondi del Capitolo 3902 dello stato di previsione del Ministero. A tal fine, il Ministero metterà a disposizione, in aggiunta ai corrispettivi maturati sulla base di quanto stabilito nell’Allegato C, le risorse finanziarie necessarie per le attività di cui al citato articolo;
  - c) ove dovute, le risorse per le attività di supporto tecnico-gestionale per l’attuazione di operazioni immobiliari straordinarie decise dal Ministero di cui al precedente articolo 5, punto 4, che saranno riconosciute all’Agenzia previa acquisizione del parere del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con riguardo alle loro modalità di corresponsione.



## **Articolo 8 – Programmi di manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare dello Stato**

1. In linea con le incombenze derivanti dall'affidamento della gestione, della conservazione e della ottimale tenuta dei beni immobili statali, l'Agenzia provvede a programmare gli interventi necessari alla loro amministrazione.

In particolare, essa provvede a regolare ogni incombenza diretta a sostenere le seguenti linee di attività:

- ✓ Manutenzione Ordinaria - **(Capitolo 3905);**
  - ✓ Manutenzione Straordinaria - **(Capitolo 7753 ).**
2. Sulla base dell'entità dei fondi messi a disposizione sui predetti capitoli l'Agenzia provvede alla redazione di specifici piani triennali di manutenzione, considerate le esigenze espresse dalle singole Amministrazioni e le priorità segnalate dai Provveditorati.
  3. Entro il 30 novembre di ogni anno, l'Agenzia si impegna a trasmettere il Piano generale degli interventi manutentivi di cui all'articolo 12, comma 4, del Decreto-Legge n. 98/2011. Il Ministero trasferisce le risorse relative al Piano generale degli interventi manutentivi secondo le modalità indicate nell'articolo 6 del Decreto Ministeriale 8 ottobre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 296 del 20 dicembre 2012.

## **Articolo 9 – Programmi triennali degli interventi immobiliari**

1. L'Agenzia si impegna a trasmettere al Ministero, entro il 15 dicembre di ogni anno il "Piano triennale degli investimenti immobiliari" finanziati dal **Capitolo 7754** e dal **Capitolo 7596** ("**Fondo rotativo per la razionalizzazione degli spazi**" previsto dall'art. 1, comma 272, della Legge di Stabilità 2015) dello stato di previsione del Ministero contenente la programmazione, per ciascuno degli anni del triennio, degli interventi da realizzare per conto dello Stato, in via diretta o avvalendosi di altri soggetti, che costituisce parte integrante della presente Convenzione.
2. Il Ministero trasferisce all'Agenzia gli importi relativi ai predetti interventi immobiliari sulla base delle richieste motivate della medesima Agenzia.

## **Articolo 10 - Sistemi informativi**

1. L'Agenzia, nel governo dello sviluppo e della gestione dell'area di competenza del Sistema Informativo della Fiscalità, adotta le misure organizzative e tecnologiche per assicurare l'interoperabilità e la sicurezza del Sistema Informativo della Fiscalità.
2. In coerenza con quanto previsto dal Contratto Quadro tra Ministero e Sogei, l'Agenzia garantisce, con quota parte delle risorse ad essa assegnate, relativamente all'area di competenza, gli interventi necessari per assicurare l'unitarietà del Sistema Informativo della Fiscalità, l'integrazione fra le sue diverse componenti, il continuo miglioramento dei servizi erogati ed il costante monitoraggio del Sistema medesimo.
3. In attuazione del comma 2, l'Agenzia partecipa ai tavoli tecnici di coordinamento promossi dal Ministero per lo sviluppo di strategie comuni, declinando i correlati obiettivi e le conseguenti azioni nei piani previsti nei contratti con Sogei.
4. L'Agenzia sviluppa e gestisce l'area di competenza del Sistema Informativo della Fiscalità nel rispetto della normativa e degli standard vigenti e secondo gli indirizzi degli organi competenti.

## **Articolo 11 – Vigilanza e controllo da parte del Ministero**

1. Fermo ogni altro potere di controllo e verifica previsto dalle norme vigenti, il Ministero vigila sull'osservanza degli obblighi derivanti dalla presente Convenzione a carico dell'Agenzia.
2. L'Agenzia, al fine di consentire al Ministero di verificare la coerenza della propria pianificazione con le linee strategiche definite dal Ministro nel vigente Atto di indirizzo triennale emanato ai sensi dell'articolo 59, comma 1, del D. Lgs. n. 300/1999, trasmette al Ministero la Proposta di Piano dell'Agenzia entro e non oltre il 30 novembre. Tale documento costituisce il riferimento per la elaborazione del Piano dell'Agenzia da allegare alla presente Convenzione, nonché per la determinazione dei corrispettivi di cui all'articolo 7 della presente Convenzione e per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e di monitoraggio in corso d'anno e a consuntivo da parte del Ministero, di cui ai successivi punti.
3. L'Agenzia mette gratuitamente a disposizione del personale del Ministero o di enti o di società di

- revisione dallo stesso Ministero incaricati della vigilanza e dei controlli previsti dal presente articolo, la documentazione ed il supporto necessario per l'espletamento degli incarichi di vigilanza e controllo previsti dal presente articolo e consente, a tale scopo, l'accesso ai propri uffici.
4. Per consentire l'esercizio della funzione di monitoraggio dell'andamento dei servizi l'Agazia si impegna a fornire al Ministero – Dipartimento delle finanze i relativi dati in forma organizzata e sistematica coerentemente ai contenuti del Piano dell'Agazia, incluso l'allegato "Sistema di monitoraggio".
  5. L'Agazia trasmette al Ministero – Dipartimento delle Finanze entro il 30 luglio la descrizione sintetica dell'andamento nel primo semestre dei servizi, entro il 10 ottobre la Relazione sui livelli di servizio al II quadrimestre contenente anche i dati di preconsuntivo, ed entro il 10 febbraio dell'esercizio successivo a quello di competenza la Relazione sui livelli di servizio relativa all'anno.
  6. L'Agazia fornisce, contestualmente alla Relazione annuale, una rappresentazione - predisposta in base ad uno schema appositamente concordato - dell'avanzamento degli investimenti immobiliari e degli interventi manutentivi di cui all'articolo 9 della presente Convenzione.
  7. Per gli esercizi di vigenza della presente Convenzione successivi al primo, le Parti si impegnano ad aggiornare il sistema di indicatori funzionale all'attività di monitoraggio, incluso nel Piano dell'Agazia. Nelle Relazioni saranno anche indicati i corrispettivi maturati. Per la finalità di cui al presente comma il Dipartimento delle Finanze trasmette al Dipartimento del Tesoro le informazioni di relativa competenza per acquisirne il parere.
  8. L'Agazia trasmette al Ministero i bilanci ai sensi dell'articolo 60, comma 2, del D. Lgs. n. 300/1999.
  9. L'Agazia si impegna a segnalare tempestivamente al Ministero eventuali disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione delle attività previste, nonché la quantificazione dell'impatto rispetto al pianificato, che possano compromettere la regolare esecuzione della presente Convenzione ovvero modificarne i livelli di servizio attesi e i corrispettivi dovuti anche in relazione all'eventuale ricorso a quanto previsto all'articolo 14.

## Articolo 12 – Modalità di pagamento dei corrispettivi

1. Il Ministero trasferirà all’Agenzia sul conto corrente di Tesoreria ad essa intestato i corrispettivi dovuti, sulla base di quanto stabilito al precedente articolo 7, comma 1, nei limiti dello stanziamento del **Capitolo 3901**, in **tre rate erogate** rispettivamente entro il **20 febbraio**, il **10 agosto** e il **31 ottobre** di ogni anno. Ciascuna rata sarà composta figurativamente da una quota relativa a spese per stipendi, retribuzioni e altre spese di personale stanziate sul piano gestionale 1, nonché alle spese di funzionamento aventi natura obbligatoria ovvero non frazionabili in dodicesimi stanziate sul piano gestionale 2 e da una ulteriore quota pari alle somme stanziate e disponibili sul piano gestionale 2 per le spese di funzionamento aventi natura non obbligatoria ovvero frazionabili in dodicesimi.
2. Le rate sono erogate secondo le seguenti modalità:
  - a. per la prima rata è erogato un ammontare pari al 40% dello stanziamento del **Capitolo 3901, Piani Gestionali 1 e 2**;
  - b. per la **seconda rata**, detratto quanto già erogato con la rata precedente, è erogato un ammontare massimo **fino all’80%** dello stanziamento del **Capitolo, piani gestionali 1 e 2**, stabilito nella medesima percentuale di avanzamento dei corrispettivi maturati alla data del 30 giugno e rendicontato nella descrizione sintetica al primo semestre. Tale ammontare può essere erogato anche sulla base di una richiesta motivata da parte dell’Agenzia al fine di gestire sopraggiunte tensioni di liquidità;
  - c. per la **terza rata** è erogato un ammontare massimo, detratto quanto già erogato con le rate precedenti, **fino al 90%** dell’importo del Capitolo, sulla base dei valori di preconsuntivo comunicati dall’Agenzia con la relazione di monitoraggio al secondo quadrimestre;
  - d. il **saldo** dei corrispettivi dovuti viene erogato **entro il 10 marzo dell’anno successivo** a quello di competenza, previa trasmissione da parte dell’Agenzia della relazione di consuntivo entro il 10 febbraio, tenuto conto dei risultati raggiunti, così come previsto nell’Allegato C.
2. Gli importi che sono residuati dalla conclusione delle attività di ricognizione dei beni del patrimonio immobiliare dello Stato iscritti sul Capitolo 3901, già trasferiti dal Ministero sul conto di Tesoreria intestato all’Agenzia, sono utilizzati previa autorizzazione del Ministero.

### **Articolo 13 – Controversie**

1. Nel caso di controversie di qualsiasi natura che dovessero insorgere tra le Parti in ordine alla interpretazione o alla applicazione della presente Convenzione, o comunque direttamente o indirettamente connesse alla Convenzione stessa, ciascuna Parte comunicherà all'altra per iscritto l'oggetto ed i motivi della contestazione.
2. Al fine di comporre bonariamente la controversia, le Parti si impegnano ad esaminare congiuntamente la questione entro il termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di ricezione della contestazione ed a pervenire ad una composizione entro il successivo termine di cinque giorni.
3. In caso di esito negativo del tentativo di composizione di cui al precedente comma 2, la questione sarà rimessa alla valutazione di una Commissione appositamente costituita e composta da:
  - ✓ due membri, uno nominato dal Ministro e uno nominato dal Direttore dell'Agenzia, scelti fra i magistrati ordinari e amministrativi, i professori universitari o personalità con profilo equiparato. Il membro designato dal Ministro presiede la Commissione;
  - ✓ dal Direttore Generale del Tesoro;
  - ✓ dal Direttore Generale delle Finanze;
  - ✓ dal Direttore dell'Agenzia.
4. La Commissione di cui al comma 3 del presente articolo opera gratuitamente.
5. La Commissione rassegnerà le proprie conclusioni entro 30 (trenta) giorni dalla sua costituzione. Sulla base delle conclusioni della Commissione, il Ministro adotta una direttiva alla quale l'Agenzia e il Ministero si conformano nelle proprie decisioni, anche in applicazione, se necessario, del principio di autotutela.
6. Resta peraltro inteso che le controversie in atto non pregiudicheranno in alcun modo la regolare esecuzione delle attività della presente Convenzione, né consentiranno alcuna sospensione delle prestazioni dovute dall'una e dall'altra Parte, fermo restando che riguardo alle questioni oggetto di controversia, le Parti si impegnano a concordare di volta in volta,

in via provvisoria, le modalità di parziale esecuzione che meglio garantiscano il pubblico interesse e il buon andamento dell'attività amministrativa.

7. In ogni caso il foro competente per eventuali controversie dinanzi all'autorità giudiziaria è il Foro di Roma.

#### **Articolo 14 – Revisioni, integrazioni e avvio del nuovo processo negoziale**

1. La presente Convenzione potrà essere modificata, integrata o aggiornata, esclusivamente in forma scritta. Nel rispetto dello stanziamento del Capitolo, le Parti si impegnano ad adeguare la presente Convenzione con appositi atti aggiuntivi, ovvero a integrarla con atti separati e distinti, per attività ulteriori eventualmente richieste dalle diverse articolazioni del Ministero, fermo restando il coordinamento del Dipartimento delle finanze ai fini della necessaria ripianificazione dei contenuti e/o dei volumi dei livelli di servizio già declinati in relazione ai nuovi compiti.
2. Le Parti si impegnano ad adeguare la presente Convenzione, avuto riguardo alla capacità operativa dell'Agenzia, qualora, nel corso della sua vigenza, intervengano modifiche normative e/o regolamentari ovvero nuovi indirizzi del Ministro che rendano necessario ripianificare gli obiettivi prefissati.
3. Le Parti si impegnano ad avviare, a partire dal mese di settembre di ciascun anno, il processo negoziale per la stipula della nuova Convenzione. In considerazione della rilevanza delle novità introdotte nella presente Convenzione, le Parti dichiarano la reciproca disponibilità ad apportare di comune accordo eventuali modifiche al nuovo modello convenzionale al termine del primo anno di vigenza dello stesso, fatti salvi i principi che ne hanno ispirato l'attuale revisione ovvero l'ottenimento di un progressivo miglioramento del sistema di verifica delle performance ed il suo orientamento prioritario verso la valutazione del valore economico e sociale generato dall'Agenzia.
4. Le Parti si impegnano altresì, al fine di assicurare una effettiva prospettiva triennale alla Convenzione, a mettere a punto un sistema di consuntivazione triennale dei risultati realizzati che consenta di conseguire una maggiore flessibilità gestionale.

## **Articolo 15 – Norme transitorie e disposizioni finali**

1. L’Agenzia gestisce le obbligazioni di spesa imputabili al soppresso Dipartimento del Territorio – Direzione Centrale del Demanio con fondi a carico del bilancio dello Stato, seguendo le modalità previste dalla circolare del Dipartimento delle finanze prot. n. 13266 del 13 novembre 2009.
2. La gestione dei pagamenti relativi alla restituzione dei rimborsi per maggiori canoni di concessione e locazione, alla restituzione dei depositi per incanti, alle imposte e sovrimposte addizionali e relativi interessi di mora, ai contributi gravanti su beni demaniali nonché alle spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori è affidata alle competenti strutture del Ministero.
3. Resta a carico dell’Agenzia la messa in atto delle procedure per la predisposizione degli schemi di Decreto, degli ordini di accreditamento e/o pagamento e degli schemi di richiesta di integrazione di somme e/o di variazioni compensative.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

***Roma, li***

**Il Ministro dell’Economia e delle Finanze**

Pietro Carlo Padoan

**Il Direttore dell’Agenzia**

Roberto Reggi

**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**





MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

---

AGENZIA DEL DEMANIO

ALLEGATO 'A'

---

DETTAGLIO DEI SERVIZI RESI

## INDICE ALLEGATO A

<b>1 - PRESIDIO E TUTELA DEI BENI AFFIDATI .....</b>	<b>1</b>
1.1 - Acquisizioni e Assunzioni in consistenza	1
1.2 - Vigilanza	4
1.3 - Tutela	6
1.4 - Contenzioso	8
1.5 - Gestione imposte	9
1.6 - Consolidamento delle destinazioni d'uso	9
1.7 - Conoscenza	10
1.8 - Altre attività di governo del patrimonio	11
1.9 - Sdemanializzazione	14
1.10 - Incameramenti	15
1.11 - Radiazione dal novero delle strade militari	15
1.12 - Ridefinizione dei confini per il demanio idrico e marittimo	16
1.13 - Identificazione beni strumentali e non del demanio aeroportuale	16
1.14 - Progetto Abruzzo	17
1.15 - Gestione beni mobili confiscati alienati e abbandonati iscritti nei pubblici registri	17
1.16 - Liquidazione debiti pregressi per oneri di custodia dei veicoli confiscati	19
1.17 - Ulteriori attività di gestione di beni mobili (DPR 189/01)	20
<b>2 - VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DELLO STATO .....</b>	<b>21</b>
2.1 - Valorizzazione	21
<b>3 - TRASFERIMENTO BENI IMMOBILI EX LEGE .....</b>	<b>27</b>
3.1 - Trasferimento di beni immobili di edilizia residenziale pubblica	27
3.2 - Trasferimento di beni appartenenti al patrimonio e demanio pubblico	28
3.3 - Trasferimento dei beni in uso alle Università statali	28
3.4 - Trasferimento dei beni di demanio pubblico ai Consorzi di bonifica ed all'ANAS	29
3.5 - Trasferimenti dei beni immobili connessi all'attuazione del Federalismo demaniale	30
<b>4 - GESTIONE DEI FABBISOGNI ALLOCATIVI PAC RELATIVAMENTE AGLI IMMOBILI IN USO .....</b>	<b>33</b>
4.1 - Interventi edilizi	33
4.2 - Manutenzione ordinaria - Nulla osta alla manutenzione ordinaria	35
4.3 - Razionalizzazioni	36
4.4 - Consegna e dismissione	37
4.5 - Gestione delle locazioni passive e congruità canoni	39
4.6 - Manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili in uso alle Amministrazioni dello Stato (Manutentore Unico)	41
4.7 - Acquisti	44
4.8 - Permute	47
4.9 - Rinnovo N.O. locazioni passive art.1 c.138 L.228/2012 e art.1 c.388 L.147/2013	48
<b>5 - GENERAZIONE ENTRATE E MESSA A REDDITO .....</b>	<b>49</b>
5.1 - Riscossione	49
5.2 - Locazione, concessione e determinazione canoni	50
5.3 - Regolarizzazione	52
5.4 - Decreti di liquidazione e ripartizione dei sovra-canoni idroelettrici	53
5.5 - Revisione biennale della misura del sovra-canone idroelettrico	54
<b>6 - VENDITE E DISMISSIONI.....</b>	<b>55</b>
6.1 - Vendite	55
6.2 - Sconfinamenti	57
6.3 - Condono attivo	58
<b>7 - FAVORIRE LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEGLI EEPP .....</b>	<b>59</b>

## Premessa

Nel presente allegato, parte integrante della Convenzione di Servizi con il Ministero, vengono descritti a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche sulla base dell'esperienza maturata in passato, i servizi resi dall'Agenzia.

L'allegato è stato predisposto seguendo l'articolazione che a partire dalle "Direttrici strategiche" declina le varie linee di servizio/processi operativi raggruppandoli per "Obiettivi generali".

<i>Direttrici strategiche</i>	<i>Obiettivi generali</i>	<i>Classi di beni</i>
<b>1</b> Assicurare la corretta gestione degli immobili statali affidati	<b>1.1</b> Assicurare la conoscenza, la tutela ed il presidio dei beni immobili statali nonché l'assolvimento degli altri obblighi istituzionali	<b>BENI IMMOBILI DELLO STATO</b>
<b>2</b> Contribuire alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica	<b>2.1.</b> Riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa <b>2.2</b> Contribuire all'incremento delle entrate erariali <b>2.3</b> Contribuire alla riduzione della spesa del bilancio statale	
<b>3</b> Mobilitare i patrimoni immobiliari pubblici al fine di una loro «rivitalizzazione» in chiave catalizzatrice dello sviluppo economico, locale e nazionale	<b>3.1</b> Favorire la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici	<b>BENI IMMOBILI PUBBLICI (NON STATALI)</b>

## **1 - Presidio e tutela dei beni affidati**

### **1.1 - Acquisizioni e Assunzioni in consistenza**

Il processo di acquisizione ha come fine quello di acquisire alla proprietà dello Stato e di procedere quindi all'assunzione in consistenza di un bene in seguito a:

- a)** legge – decreto – esproprio – nuova costruzione - confisca per reati tributari ai sensi dell'art. 240 c.p.;
- b)** donazioni;
- c)** eredità testamentarie;
- d)** eredità giacenti;
- e)** devoluzioni per debito d'imposta;
- f)** *res nullius* – immobili vacanti.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate, distinte per ciascuna modalità di acquisizione del bene.

#### **1.1.a - Legge – decreto – esproprio – nuova costruzione - confisca per reati tributari ai sensi dell'art.240 c.p.**

- a)** esperimento eventuale sopralluogo;
- b)** raccolta documentazione giustificativa della variazione della consistenza patrimoniale;
- c)** trascrizione del titolo di acquisto della proprietà presso la Conservatoria dei RR.II.;
- d)** redazione verbale di assunzione in consistenza ed eventuale presa in consegna (esempio quando il Provveditorato alle Opere Pubbliche realizza un nuovo immobile);
- e)** redazione relazione tecnico-estimativa ed aggiornamento sistema informativo;
- f)** inserimento nei registri immobiliari;
- g)** invio flusso informatico, con allegata documentazione tecnico-amministrativa a Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### **1.1.b - Donazioni**

- a)** acquisizione dell'atto di donazione;

- b)** predisposizione della relazione tecnico estimativa per la valutazione della donazione;
- c)** valutazione dell'opportunità di accettare la donazione;
- d)** predisposizione schema atto di accettazione ed acquisizione del parere della competente Avvocatura dello Stato;
- e)** predisposizione, sottoscrizione, registrazione e trascrizione dell'atto di accettazione;
- f)** notifica al donante;
- g)** redazione verbale di presa in possesso /assunzione in consistenza del bene immobile o verbale di acquisizione per i beni mobili;
- h)** aggiornamento sistema informativo;
- i)** inserimento nei registri immobiliari;
- j)** invio flusso informatico alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### Normativa di riferimento

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

#### **1.1.c - Eredità testamentarie**

- a)** dichiarazione di accettazione con beneficio d'inventario;
- b)** accertamento dell'esatta consistenza dell'asse ereditario;
- c)** predisposizione della relazione tecnico estimativa per la valutazione dell'eredità;
- d)** valutazione dell'opportunità di accettare l'eredità;
- e)** predisposizione schema di atto di accettazione ed acquisizione del parere della competente avvocatura dello stato sulla relazione tecnica e sul testamento;
- f)** predisposizione, sottoscrizione, registrazione e trascrizione dell'atto di accettazione;
- g)** redazione verbale di assunzione in consistenza/ presa in possesso del bene immobile o verbale di acquisizione per i beni mobili;
- h)** aggiornamento sistema informativo;
- i)** inserimento nei registri immobiliari;

**j)** invio flusso informatico alla ragioneria territoriale dello stato.

#### Normativa di riferimento

- L. n. 127/97, art. 13
- Codice Civile art. 465 e segg. – 565

#### **1.1.d - Eredità giacenti**

- a)** invio di una nota ai tribunali e sezioni staccate per aggiornamento elenco eredità giacenti;
- b)** nota al curatore dell'eredità (se nominato dal giudice);
- c)** istruttoria per l'accertamento dell'esatta consistenza dell'asse ereditario;
- d)** acquisizione, trascrizione e voltura del provvedimento di devoluzione emanato dal giudice;
- e)** redazione della relazione tecnico descrittiva estimativa;
- f)** redazione del verbale di assunzione in consistenza/presa in possesso del bene immobile o verbale di acquisizione per i beni mobili;
- g)** aggiornamento sistema informativo;
- h)** inserimento nei registri immobiliari;
- i)** invio flusso informatico alla ragioneria territoriale dello stato.

#### Normativa di riferimento

- Codice Civile art. 528
- Codice Civile art. 586
- L. n. 296/06, art. 1 c. 260

#### **1.1.e - Devoluzione per debito d'imposta**

- a)** ricezione degli atti del procedimento immobiliare da parte del concessionario del servizio nazionale della riscossione;
- b)** effettuazione della valutazione tecnico economica e determinazione del valore di mercato dell'immobile devoluto;
- c)** valutazione dell'opportunità dell'acquisizione dell'immobile;

- d)** comunicazione al citato concessionario del servizio nazionale della riscossione di accettazione e pertanto di autorizzazione all'attivazione della procedura per il pagamento del prezzo ovvero di diniego di accettazione del bene per mancata convenienza economica;
- e)** redazione del verbale di assunzione in consistenza/ immobile devoluto o verbale di acquisizione per i beni mobili e aggiornamento sistema informativo;
- f)** inserimento nei registri immobiliari;
- g)** invio flusso informatico alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### Normativa di riferimento

- D.P.R. n. 602/73 art. 85 ss. mm. II.
- Circolare n. 53 E, Agenzia delle Entrate del 6/10/2003
- Codice Civile art. 2643
- Codice Civile art. 2671
- Codice proc. Civ. artt. 586, 588 e 590

#### **1.1.f - Immobili vacanti (*res nullius*)**

- a)** ricezione notizia esistenza immobile;
- b)** effettuazione sopralluogo;
- c)** redazione della relazione tecnico-estimativa;
- d)** determina del Direttore della Struttura Territoriale, trascrizione e voltura;
- e)** redazione del verbale di assunzione in consistenza;
- f)** aggiornamento sistema informativo;
- g)** inserimento nei registri immobiliari;
- h)** invio flusso informatico alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### Normativa di riferimento

- Codice civile art. 827

#### **1.2 - Vigilanza**

Il processo di vigilanza ha come fine il controllo del corretto utilizzo dei beni di demanio pubblico, di patrimonio disponibile ed indisponibile e di contrastare il fenomeno dell'abusivismo,

nonché di monitorare lo stato manutentivo degli immobili. Per quest'ultimo aspetto, l'attività di vigilanza consente di salvaguardare il valore del bene nel tempo mediante il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ prevenire e limitare il deterioramento dell'immobile;
- ✓ garantire, in caso di necessità, interventi rapidi ed efficaci che riducano i fattori di rischio;
- ✓ fornire elementi per la pianificazione delle attività manutentive;
- ✓ verificare il corretto utilizzo dell'immobile in termini di normative igieniche, ambientali e di sicurezza.

Laddove disposizioni normative prevedano l'assegnazione gratuita ovvero l'attribuzione ad Amministrazioni pubbliche o ad Enti e Società a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta di beni di proprietà dello Stato per consentire il perseguimento di finalità istituzionali o strumentali alle attività svolte, deve essere svolta la verifica periodica della permanenza della funzionalità o strumentalità dei beni medesimi; così come nei casi in cui, per specifiche disposizioni normative e a fronte dell'accollo di specifici oneri, l'utilizzo dei beni immobili dello Stato viene consentito a canone agevolato.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** predisposizione ed emanazione delle linee guida per l'attività di vigilanza per l'anno in corso;
- b)** predisposizione del piano annuale di vigilanza;
- c)** ricezione delle segnalazioni di eventuali ispezioni/sopralluoghi necessari, ma non previsti nel piano annuale di vigilanza redatto ed inserimento nel piano;
- d)** conferimento dell'incarico per le ispezioni/sopralluoghi ai soggetti competenti (Ispettori Demaniali per ispezioni/sopralluoghi; ulteriori addetti dell'Agenzia per i soli sopralluoghi);
- e)** effettuazione delle ispezioni e dei sopralluoghi;
- f)** redazione del Verbale d'Ispezione/Sopralluogo vistato anche dal Responsabile dell'Unità;
- g)** analisi delle irregolarità riscontrate e proposte per l'adozione dei seguenti provvedimenti:
  - ✓ regolarizzazione eventuale di occupazioni di fatto (previo recupero degli indennizzi);
  - ✓ azioni di tutela (denuncia all'Autorità giudiziaria dello sfratto in via amministrativa, del contenzioso attivo per il recupero del possesso e dei crediti maturati, etc.);



- h)** ripresa in consegna dei beni o porzione in uso governativo eccedenti il quadro funzionale dell'Amministrazione usuaria come risulta dal Piano dei Fabbisogni Aggiornamento del Registro delle Ispezioni, compilazione della Scheda di rilevamento dell'ispezione e trasmissione al Direttore della Struttura Territoriale per le disposizioni relative ai provvedimenti da adottare;
- i)** aggiornamento del sistema informatico se necessario.

#### Normativa di riferimento

- R.D. n. 2440/23
- R.D. n. 827/24
- D.P.R. n. 367/98
- L. 296/06, art. 1, cc. 214, 215, 251- 256
- L.191/2009, art. 2, comma 222-bis

#### **1.3 - Tutela**

La tutela è un'attività complessa che nasce come conseguenza dell'azione di vigilanza e sorveglianza dei beni gestiti dall'Agenzia del Demanio.

Dinanzi alla verifica di un'irregolarità o di un abuso commesso su un bene in gestione l'Agenzia può, infatti, avvalersi di specifici strumenti di tutela, dai procedimenti giudiziari e amministrativi ordinari, adottati per tutelare i beni sottoposti a regime privatistico, come i beni patrimoniali, a più "sostanziosi" strumenti di tutela (come l'Autotutela e i provvedimenti di sfratto amministrativo) applicabili nel caso di violazioni su beni sottoposti a particolare regime pubblicistico (beni di demanio pubblico e beni di patrimonio indisponibile).

Il processo comprende le fasi di seguito riportate, distinte per ciascuna forma di tutela messa in atto.

#### **1.3.a - Procedimento penale**

- a)** riscontro ipotesi di reato in seguito ad attività di vigilanza ordinaria o straordinaria;
- b)** presa d'atto del procedimento avviato da altra amministrazione o trasmissione denuncia/querela all'autorità giudiziaria;
- c)** acquisizione del dispositivo giudiziario;
- d)** verifica dell'avvenuta esecuzione degli eventuali adempimenti a carico del condannato;

- e) avvio della tutela ordinaria o straordinaria in caso di non adempimento degli obblighi;
- f) archiviazione del procedimento in caso di sentenza di assoluzione emessa dall'autorità giudiziaria o di regolare adempimento degli obblighi derivanti da una sentenza di condanna.

### **1.3.b - Tutela ordinaria**

- a) avvio del tentativo di conciliazione in via diretta da parte del Direttore della Struttura Territoriale oppure mediante l'intervento della competente avvocatura dello stato, previa redazione del "rapporto informativo";
- b) conferimento incarico, in caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, alla competente avvocatura, previa redazione del "rapporto informativo", per il rilascio del bene occupato e/o il recupero dei crediti;
- c) verifica dell'ottemperanza alla sentenza a fronte di una sentenza favorevole;
- d) presa d'atto dell'ottemperanza alla sentenza ed archiviazione del procedimento oppure, in caso contrario, mandato all'avvocatura per attività successive (es. atto di precetto);
- e) richiesta all'avvocatura del parere sull'opportunità di produrre appello o ricorso in cassazione ovvero di intraprendere altre azioni, a fronte di una sentenza sfavorevole;
- f) archiviazione del procedimento se il ricorso è giudicato inopportuno.

### **1.3.c - Azioni esecutive in autotutela**

- a) emissione e notifica alla parte dell'avvio del procedimento e dell'intimazione di rilascio;
- b) emissione e notifica alla parte dell'ordinanza di sfratto;
- c) emissione e notifica dell'atto di precetto;
- d) richiesta di intervento di altri soggetti per esecuzione ordinanza (forza pubblica, fabbro, ditta traslochi, etc.);
- e) esecuzione dell'ordinanza e redazione di apposito verbale e inventario per i beni mobili;
- f) eventuale eccezionale sospensione temporanea dell'esecuzione e redazione verbale con le motivazioni;

- g)** verifica dell'avvenuta esecuzione dell'ordinanza e redazione del "processo verbale" di constatazione dell'avvenuta esecuzione dell'ordinanza o del "verbale di ripresa in possesso" in caso di sfratto in via amministrativa;
- h)** archiviazione 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
- L. n. 296/06, art. 1, c. 257

#### **1.4 - Contenzioso**

Il processo riguarda la gestione del contenzioso e la transazione delle controversie inerenti i beni dello Stato, la cui gestione è affidata all'Agenzia. Esso è rivolto, prevalentemente, a fornire tutto il supporto necessario all'Avvocatura dello Stato per tutelare nelle sedi istituzionali i diritti che interessano il patrimonio dello Stato.

Il processo prevede diverse modalità di attuazione come di seguito indicato:

- ✓ affidamento patrocinio all'Avvocatura dello Stato, che comporta la gestione dei rapporti con l'Avvocatura di Stato (generale e distrettuali), fornendo tutto il supporto e la documentazione necessaria per istruire il contenzioso. Il contenzioso è monitorato dall'Agenzia al fine di rilevare le possibili evoluzioni e prestare tutte le attività necessarie all'Avvocatura per coadiuvarla nella tutela, nonché per valutare le scelte più opportune sulle modalità di prosecuzione dell'azione;
- ✓ definizione del contendere in sede stragiudiziale e/o transattiva, con l'eventuale supporto dell'Avvocatura e con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate dell'Agenzia nella definizione dei termini di transazione.

Le Strutture Territoriali dell'Agenzia curano la gestione del Contenzioso attivo e, soprattutto,

passivo, amministrativo, civile e tributario, tenendo i contatti con le Avvocature Distrettuali alle quali forniscono dettagliati rapporti e con le quali collaborano durante tutto l'arco della pendenza giudiziaria. Assicurano la disponibilità di tecnici nominati come Consulenti tecnici di parte, istruiscono le transazioni di chiusura dei contenziosi. Inoltre, redigono le relazioni alla competente Direzione relative ai ricorsi gerarchici e ai ricorsi al Capo dello Stato.

A livello centrale la competente Direzione fornisce supporto alle Strutture Territoriali, se necessario, sul contenzioso e autorizza la costituzione in giudizio; tiene i contatti con l'Avvocatura Generale, istruendo tutti i contenziosi arrivati in trattazione avanti gli organi giurisdizionali centrali (Cassazione, Consiglio di Stato ecc.), istruisce i ricorsi gerarchici, e i ricorsi al Capo dello Stato sulla base delle relazioni inviate dalle Strutture Territoriali.

### **1.5 - Gestione imposte**

È l'attività di individuazione, liquidazione e pagamento delle imposte gravanti su ciascun bene di proprietà dello Stato.

Il processo si svolge come di seguito indicato:

- a)** determinazione degli importi a carico dell'Agenzia (anche attraverso la trasmissione agli enti di competenza dei dati rilevanti per il calcolo degli oneri fiscali);
- b)** trasmissione alla struttura centrale delle informazioni relative ai tributi da corrispondere e la relativa richiesta di messa a disposizione delle necessarie risorse finanziarie;
- c)** gestione del rapporto con il MEF da parte della struttura centrale per la disponibilità dei fondi;
- d)** gestione dei pagamenti dei tributi;
- e)** gestione del relativo contenzioso a supporto dell'Avvocatura.

### **1.6 - Consolidamento delle destinazioni d'uso**

Il consolidamento delle destinazioni d'uso ha l'obiettivo di risolvere le problematiche derivanti dal "disallineamento" tra l'uso effettivo e la formale destinazione d'uso consentita dagli strumenti urbanistici, con riguardo agli immobili di proprietà dello Stato o in locazione passiva utilizzati da amministrazioni governative per lo svolgimento di attività istituzionali.

Di seguito sono riportate le principali fasi del processo:

- a)** individuazione e predisposizione di un elenco di beni di proprietà dello Stato per i quali si rende necessario, ferme restando le competenze del Ministero per i beni e le attività culturali, l'accertamento di conformità delle destinazioni d'uso esistenti per funzioni di interesse statale, oppure una dichiarazione di legittimità per le costruzioni eseguite, ovvero realizzate in tutto o in parte in difformità dal provvedimento di localizzazione;
- b)** trasmissione, per gli immobili costruiti dai Provveditorati alle Opere Pubbliche, dell'elenco al Ministero delle Infrastrutture per l'invio alle Regioni competenti (ed anche alle amministrazioni preposte alle tutele differenziate, in caso di presenza di vincoli), affinché provvedano alle verifiche di conformità e di compatibilità urbanistica con i Comuni interessati;
- c)** ricezione dell'attestazione di conformità alle prescrizioni urbanistico-edilizie, emessa dal Ministero delle Infrastrutture, in caso di esito positivo degli accertamenti operati dai predetti soggetti. In caso di immobili in locazione passiva l'attestazione di conformità ha valore solo transitorio ed obbliga, una volta terminato il periodo di locazione, al ripristino della destinazione d'uso prevalente;
- d)** convocazione di una Conferenza di Servizi per tutti gli altri immobili o in caso di esito negativo dei predetti accertamenti, oppure di mancata risposta nei termini di legge da parte della Regione o delle Autorità preposte alla tutela anche per ambiti comunali complessivi o per uno o più immobili.

#### Normativa di riferimento

- ✓ DPR 383/94
- ✓ L. 296/06, art. 1 cc. 210 – 212

#### **1.7 - Conoscenza**

L'attività di conoscenza è volta a:

- a)** garantire un livello generale di informazioni che sia "minimo" ma essenziale ed omogeneo, che consenta la definizione di un primo quadro descrittivo del bene, preliminare ad eventuali approfondimenti, e sia funzionale ad una gestione ordinaria corretta;

- b)** ridurre il gap di conoscenza su specifiche porzioni di portafoglio, non prioritarie nella gestione ordinaria e che quindi non beneficiano dell'incremento di dati generato dal work-flow;
- c)** presidiare la qualità dei dati rilevanti particolarmente soggetti ad obsolescenza;
- d)** La strategia di azione è duplice, da un lato la costante attenzione agli sviluppi informatici e dall'altro le operazioni puntuali di miglioramento della qualità del dato.

In un contesto caratterizzato da volumi molto rilevanti di informazioni gestite, le azioni puntuali poste in essere hanno un approccio "per priorità".

### **1.8 - Altre attività di governo del patrimonio**

Di seguito si fornisce una descrizione di ulteriori processi e attività gestiti dall'Agenzia per assicurare un più efficace governo del Patrimonio gestito. In particolare essi sono finalizzati ad assicurare una presenza capillare e costante sul territorio, anche in considerazione dell'esigenza di coniugare la tutela del patrimonio dello Stato, con esigenze di gestione territoriale degli Enti Locali e delle Istituzioni che vi operano.

#### **1.8.a - Comunicazioni per l'aggiornamento del conto generale di patrimonio dello Stato**

Tale attività è diretta a mantenere aggiornati i registri di consistenza dei beni dello Stato gestiti dall'Agenzia del Demanio (patrimonio disponibile ed indisponibile e demanio storico-artistico) per consentire la determinazione del conto patrimoniale e deve avvenire secondo quanto previsto dal D.M. 16 marzo 2011 Principi e direttive per la revisione e l'informatizzazione delle scritture contabili dei beni immobili di proprietà dello Stato.

##### Normativa di riferimento

- R.D. n. 2440/23
- R.D. n. 827/24
- Istruzioni Ministeriali
- D.M: 16.03.2011

#### **1.8.b - Partecipazione alle Conferenze di servizi**

Si ricorre allo strumento della Conferenza di Servizi quando sorge l'esigenza di esaminare gli interessi di diversi Enti coinvolti in un procedimento al fine di concertare una posizione comune e/o acquisire autorizzazioni o assensi da più enti.

L'attività comprende le fasi di seguito riportate:

- a) esame degli atti;
- b) partecipazione alla Conferenza di Servizi;
- c) sottoscrizione congiunta del verbale;
- d) attuazione dell'impegno preso stabilito dalla Conferenza (es. stipula di un atto, sottoscrizione di un accordo di programma, etc.).

#### Normativa di riferimento

- L. n. 340/00
- L. n. 241/90

#### **1.8.c - Monitoraggio e indicazioni per variazioni di PRG**

Le Strutture Territoriali dell'Agazia effettuano il monitoraggio costante dei PRG dei Comuni per verificare se ci sono in corso variazioni che interessano beni di proprietà dello Stato. Intervengono nel processo di variazione sia quando il bene interessato è di Demanio pubblico e sia per i beni del Patrimonio, predisponendo articolate relazioni e richieste di variazione.

#### **1.8.d - Consulenze tecniche alle Procure**

Le sedi territoriali dell'Agazia con particolare riferimento a quelle site in alcuni territori con elevati livelli di criminalità, possono essere coinvolte dalle locali Procure della Repubblica per l'effettuazione, previo conferimento di specifica delega dalle stesse, di indagini per la verifica della proprietà di alcuni immobili per l'esecuzione di attività di natura tecnica (rilievi topografici, accertamenti ipocatastali) sia su beni di patrimonio che di demanio. Le indagini vengono realizzate in relazione a procedimenti penali pendenti e devono essere portati a compimento entro termini perentori e ristretti. Al termine delle indagini tecniche condotte viene sovente richiesto all'Agazia del Demanio di produrre specifica relazione.

#### **1.8.e - Partecipazione ai Comitati misti paritetici**

I Comitati misti paritetici, istituiti dalla L. 898/76 e successive modificazioni, sono formati da rappresentanti dello Stato e da rappresentanti dei Consigli regionali al fine di consentire l'armonizzazione tra i piani di assetto territoriale e di sviluppo socio – economico delle regioni con i programmi delle installazioni militari.

L'attività comprende le fasi di seguito riportate:

- a) ricezione della richiesta di convocazione da parte dell'Organo militare preposto o dal Presidente della Regione;
- b) manifestazione del parere in merito all'utilizzo di aree demaniali per le attività oggetto dell'incontro;
- c) sottoscrizione del verbale della riunione del Comitato;
- d) stipula con l'autorità militare dei disciplinari d'uso per le aree addestrative, terrestri, marittime ed aeree, sia provvisorie sia permanenti, nel caso di utilizzo di aree demaniali.

#### Normativa di riferimento

- D.lgs. n. 66/2010, art. 322
- D.lgs. n. 267/2000

#### **1.8.f - Valutazioni, su richiesta di EE.LL., ai fini del condono ex L.47/85**

Tale attività concerne l'effettuazione delle valutazioni richieste dagli enti locali territoriali per le domande di condono ai sensi della Legge 47/85, art. 32, comma 5 presentate dopo l'entrata in vigore del D.L. 269/03 che ne ha modificato il contenuto.

L'attività comprende le fasi di seguito riportate:

- a) ricezione dall'Ente Territoriale Locale delle richieste di valutazione delle aree su cui insistono le opere interessate dal condono;
- b) effettuazione del sopralluogo e predisposizione della relazione tecnico estimale;
- c) determinazione del valore;
- d) comunicazione dell'esito della valutazione all'Ente richiedente.

#### Normativa di riferimento

- L. n. 47/85, art. 32, c. 5
- D.L. 269/03 convertito da L. 326/03

#### **1.8.g - Attività relative alle affrancazioni di livello**

#### Normativa di riferimento:

- L. 22 luglio 1966 n.607



### **1.9 - Sdemanializzazione**

La sdemanializzazione è il procedimento amministrativo a mezzo del quale i beni dello Stato sono trasferiti dal demanio pubblico al patrimonio disponibile. Trattasi di un procedimento complesso e di natura plurisoggettiva, che è attivato da soggetti diversi dall' Agenzia, che vi partecipa insieme ad altre amministrazioni, ed è diretto all'accertamento della perdita dell'attitudine demaniale del bene, ovvero della qualità il cui riscontro ne aveva determinato la destinazione al pubblico godimento. Esso comprende, nel caso di sdemanializzazioni aventi ad oggetto beni appartenenti al demanio idrico o al demanio pubblico – ramo bonifica, le fasi di seguito riportate:

- a)** verifica dell'ammissibilità tecnica e formale della richiesta di sdemanializzazione pervenuta;
- b)** effettuazione del sopralluogo tecnico (verifica dello stato dei luoghi e rilevazione di eventuali manufatti);
- c)** predisposizione della relazione tecnico/descrittiva/ estimativa;
- d)** acquisizione dei pareri tecnici degli organi territoriali competenti;
- e)** valutazione dell'opportunità /interesse dell'amministrazione alla sdemanializzazione;
- f)** elaborazione della proposta di sdemanializzazione ed invio di questa alla Direzione Centrale competente;
- g)** verifica della proposta di sdemanializzazione ed invio di questa 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 e del ramo bonifica che predispongono il decreto interdirettoriale);
- h)** ricezione e controfirma del decreto interdirettoriale e nuovo invio del documento al o ai ministeri di competenza;
- i)** comunicazione del rigetto ed eventuale avvio di azioni di tutela;
- j)** verifica della pubblicazione sulla gazzetta ufficiale;
- k)** trascrizione e voltura del bene da demanio a patrimonio;
- l)** redazione del verbale di presa possesso del bene e assunzione in consistenza;
- m)**aggiornamento basi dati informatiche;

n) comunicazione alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### Normativa di riferimento

- L. n. 37/94
- Codice Civile, art. 822 e segg.
- Codice della navigazione, articoli 35 e ss.

#### **1.10 - Incameramenti**

Tale processo ha la finalità di inventariare i beni acquisiti al pubblico demanio marittimo ai sensi dell'art. 49 del Codice della Navigazione al termine della concessione che ha autorizzato l'edificazione di manufatti non amovibili. Pertanto il rappresentante dell'Agenzia del Demanio è tenuto a provvedere alla sottoscrizione del verbale di incameramento dei manufatti non amovibili predisposto dall'Amministrazione Marittima.

#### Normativa di riferimento

- Art. 49 Codice Navigazione

#### **1.11 - Radiazione dal novero delle strade militari**

L'attività ha come scopo quello di trasferire, ai sensi del Codice della Strada, ai competenti Enti locali le strade radiate dal novero delle strade militari.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) sottoscrizione del verbale di ripresa in consegna definitiva delle ex strade militari, radiate con decreto del ministero della difesa;
- b) rilascio autorizzazione al trasferimento in proprietà, a favore degli enti locali interessati, delle strade militari radiate;
- c) sottoscrizione del verbale di trasferimento agli enti locali.

#### Normativa di riferimento

- D.Lgs. 30.4.1992, n. 285
- D.P.R. n. 495/1992

### **1.12 - Ridefinizione dei confini per il demanio idrico e marittimo**

Tale processo è avviato dalle Amministrazioni competenti (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Capitanerie e Organo Idraulico – Provincia, Regione) ogniqualvolta si presenti la necessità di rideterminare i confini che delimitano i beni demaniali (demanio idrico e marittimo).

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** rilevazione dell'esigenza interna di delimitare i confini o segnalazione da parte di terzi;
- b)** effettuazione di un sopralluogo preliminare congiunto con l'amministrazione regionale/provinciale per il demanio idrico e con i rappresentanti del ministero delle infrastrutture e dei trasporti per il demanio marittimo per accertare lo stato dei luoghi;
- c)** redazione e sottoscrizione congiunta di apposito verbale di delimitazione sottoscrizione atti catastali redatti dalle amministrazioni competenti;
- d)** gestione di eventuali controversie con terzi sulla nuova delimitazione dei confini.

Normativa di riferimento:

- Art. 32 Codice Navigazione
- Art. 58 regolamento Codice Navigazione

### **1.13 - Identificazione beni strumentali e non del demanio aeroportuale**

Tale processo ha la finalità di ridefinire la perimetrazione degli aeroporti, individuando i beni strumentali al servizio di navigazione aerea da assegnare all'ENAC, ed ai beni che, non rivestendo questa caratteristica, restano nella disponibilità dello Stato per essere gestiti dall'Agenzia del Demanio

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** individuazione dei beni strumentali alla navigazione aerea e dei beni a completa disponibilità dello stato;
- b)** predisposizione e sottoscrizione congiunta di apposito verbale di consegna dei beni strumentali all'ENAC per il successivo affidamento alla società di gestione aeroportuale;
- c)** partecipazione ai gruppi di lavoro previsti dal D.lgs 96/05;
- d)** eventuale ripresa in consegna di sedimi aeroportuali non più strumentali alla navigazioni aerea.

Normativa di riferimento

D.Lgs. n. 96/05

#### **1.14 - Progetto Abruzzo**

Si tratta di un progetto avviato a partire dal 2010 volto a curare tutte le attività relative alla ricostruzione della città dell'Aquila e dei numerosi comuni danneggiati dal terremoto del 2009.

Le attività vengono realizzate in accordo ed in collaborazione con i Comuni interessati nonché con la Protezione civile e Provveditorati alle OO.PP. con il coordinamento della locale Prefettura-UTG dell'Aquila. L'attività riguarda la verifica dello stato manutentivo in cui versano i beni dello Stato a seguito del sisma, di tutte le attività propedeutiche alla presentazione di progetti di ristrutturazione e di razionalizzazione, anche nell'ambito di appositi accordi, al fine di assicurare il futuro utilizzo degli stessi.

#### **Normativa di riferimento**

- D.L. 39/2009

#### **1.15 - Gestione beni mobili confiscati alienati e abbandonati iscritti nei pubblici registri**

Attualmente il processo prevede diverse discipline per la gestione di beni confiscati iscritti nei pubblici registri, che si possono così sinteticamente riassumere:

##### **1.15.a - Procedura transitoria**

Le attività svolte sono le seguenti:

- a) individuazione, mediante gare ad evidenza pubblica, degli operatori autorizzati alla demolizione dei veicoli e relativo smaltimento, con cui poi sottoscrivere idonei atti di convenzione;
- b) elaborazione e stipula dei contratti di convenzione;
- c) cessione ai demolitori convenzionati dei veicoli da rottamare;
- d) vendita mediante asta pubblica dei veicoli da re-immettere in circolazione;
- e) controllo contabile ed analisi sulla congruità degli oneri di custodia richiesti dalle depositarie e conseguente liquidazione;
- f) monitoraggio delle fasi di lavorazione e liquidazione mediante apposito applicativo informatico. a seguito di fermo, dissequestro o rimozione.

##### **1.15.b - Procedura veicoli abbandonati ai sensi del D.P.R. 189/01**

Si intende abbandonato un veicolo non ritirato a seguito di fermo, dissequestro o rimozione. dall'avente diritto entro tre mesi dopo apposita intimazione al ritiro emessa e

notificata dall'Organo Accertatore.

Si applica ai veicoli non ritirati a seguito di fermo amministrativo, rimozione e dissequestro.

Le attività svolte sono le seguenti:

- a)** verifica dei documenti trasmessi dall'organo accertatore;
- b)** avvio della procedura di vendita o rottamazione dei veicoli tramite convenzione (vedi procedura temporanea);
- c)** monitoraggio delle fasi di lavorazione mediante apposito applicativo informatico;
- d)** analisi sulla congruità degli oneri di custodia richiesti dalle depositerie e conseguente liquidazione.

La procedura di "Rottamazione Straordinaria" resterà operativa fino ad esaurimento delle attività. La procedura "Veicoli Abbandonati" prosegue per lo più invariata, in quanto oggetto di parziale modifica da parte del legislatore (solo per la sanzione di fermo amministrativo è prevista la nuova procedura con il Custode-acquirente), mentre con la progressiva sottoscrizione degli atti di convenzione attraverso le modalità disposte dal D.L. 269/2003, che disciplina recupero, custodia ed acquisto di veicoli oggetto dei provvedimenti di sequestro amministrativo, fermo e confisca, si andrà a normalizzare la procedura denominata "Procedura Transitoria", che identificheremo come "Procedura ordinaria".

### **1.15.c - Procedura ordinaria**

La normativa prevede l'individuazione della nuova figura del custode - acquirente mediante procedura ad evidenza pubblica.

Le attività svolte sono le seguenti:

- a)** stipula dei contratti di affidamento del servizio al custode-acquirente individuato su base provinciale (con gara ad evidenza pubblica);
- b)** controllo degli atti trasmessi dalle Prefetture ed immissione dei dati nella banca dati informatizzata;
- c)** stima individuale del veicolo (in modalità automatizzata o diretta);
- d)** verifica dell'effettivo trasferimento nel possesso del veicolo dal proprietario-custode al custode-acquirente;
- e)** verifica di congruità tra le schede descrittive del mezzo compilate rispettivamente dall'organo accertatore e dal custode-acquirente;
- f)** emanazione del provvedimento di alienazione;

- g) comunicazione al P.R.A. dell'avvenuta cessione in proprietà del mezzo in favore del custode-acquirente;
- h) verifica dell'avvenuto pagamento, da parte del custode-acquirente, per l'acquisto dei mezzi conferiti;
- i) aggiornamento dei dati di competenza nel sistema informatico di gestione dell'attività;
- j) monitoraggio, da parte delle Strutture Centrali competenti, delle attività svolte dalle Strutture Territoriali, con particolare attenzione per i tempi di intervento e trattazione.

Per l'avvio della procedura ordinaria, per ciascun ambito provinciale, si prevede la stipula del contratto-convenzione (effettuata dalla Struttura Territoriale dell'Agenzia e la competente Prefettura-UTG) con il custode-acquirente aggiudicatario del servizio dopo aver effettuato le propedeutiche attività amministrative con il contributo della Prefettura-UTG competente.

Nelle more resta operativa la "Procedura Transitoria".

#### 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. 209/2003
- D. L. 269/2003 (art. 38), conv. L.326/03
- D.M. 30 marzo 2004 (Ministero dell'Interno)
- D.L. 262/2006, conv. nella L. 286/2006
- L. n. 296/06, art. 1, c. 218
- Codice di procedura civile (art. 137 segg.)
- L.147/2013 art. 1 cc. 444, 445, 446, 447,448, 449

#### **1.16 - Liquidazione debiti pregressi per oneri di custodia dei veicoli confiscati**

L'Agenzia procede alla liquidazione dei debiti pregressi maturati per gli oneri di custodia dei veicoli confiscati in via amministrativa, utilizzando le risorse messe a disposizione dal Bilancio dello Stato.

La procedura prevede come attori, oltre alle depositerie creditrici, le Strutture Territoriali e le Strutture centrali dell'Agenzia.

Le fasi e le attività svolte sono le seguenti:

- a) ricognizione documentale e stima del debito;
- b) verifica della possibilità di procedere al pagamento in base alle risorse finanziarie disponibili e richiesta alle depositerie di emettere apposita/e fattura/e;
- c) gestione dell'eventuale contenzioso;
- d) verifica di congruità delle fatture trasmesse dalle depositerie e dai patrocinanti legali in caso di contenzioso, e successiva trasmissione alla competente struttura centrale;
- e) pagamento a cura della competente struttura centrale con i fondi appositamente accreditati dal Dipartimento delle Finanze.

I criteri e le modalità tecnico-operative necessari per pervenire all'esatta quantificazione del debito (tipologie di veicoli, procedure di confisca relative, periodi di giacenza, documentazione probante, etc), per la corretta fatturazione e pagamento, ivi comprese la gestione di situazioni peculiari (crediti ceduti, pignoramenti, etc.), sono contenuti in specifiche istruzioni predisposte dalla struttura competente.

#### Normativa di riferimento

- D.Lgs. 285/92
- D. Lgs. 300/99, art. 65
- D. Lgs. n. 173/2003
- D.L. 269/2003, art.38

#### **1.17 - Ulteriori attività di gestione di beni mobili (DPR 189/01)**

L'Agenzia del Demanio subentra nei compiti precedentemente esercitati dall'Amministrazione finanziaria per l'alienazione di beni mobili delle Amministrazioni dello Stato, di valore superiore a € 7.746,85, non più utilizzabili o utilmente conservabili dei quali le medesime Amministrazioni non autorizzano il fuori uso, la cessione alla Croce Rossa Italiana e/o altri organismi di volontariato e istituzioni scolastiche, nonché per l'alienazione dei veicoli abbandonati e confiscati e di beni mobili di proprietà di terzi rinvenuti in immobili di proprietà statale.

Il processo di seguito descritto riguarda l'alienazione dei suddetti beni, con esclusione dei veicoli abbandonati e confiscati (DPR 189/01, art. 1, c. 2), per la gestione dei quali si rinvia alla specifica procedura descritta nel presente allegato ("Gestione beni confiscati iscritti nei pubblici registri").

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) ricezione, da parte delle amministrazioni che li hanno in dotazione, della lista dei beni da alienare in quanto dichiarati fuori uso o non utilizzabili;
- b) eventuale rilascio dell'autorizzazione a procedere direttamente alla vendita all'amministrazione consegnataria in caso di valore dei beni inferiore ad € 7.746,85;
- c) effettuazione della stima dei beni da alienare al valore di mercato e secondo lo stato d'uso;
- d) richiesta di autorizzazione alla competente Soprintendenza in caso di vendita di beni mobili di valore storico artistico;
- e) vendita a trattativa privata per lotti di beni di valore non superiore ad € 77.468,53;
- f) predisposizione del bando di gara ed assolvimento degli oneri di pubblicità;
- g) svolgimento dei pubblici incanti ed individuazione dell'aggiudicatario/ miglior offerente;
- h) sottoscrizione del contratto di vendita ed approvazione del contratto/ verbale di aggiudicazione;
- i) comunicazione dell'avvenuta vendita all'Amministrazione consegnataria;
- j) in caso di esito infruttuoso della procedura, rilascio dell'autorizzazione all'invio dei beni alle discariche pubbliche.

#### Normativa di riferimento

- D.P.R. n. 189/01

## **2 - Valorizzazione beni immobili dello Stato**

### **2.1 - Valorizzazione**

Il processo prevede all'attualità diverse modalità di applicazione in funzione di due fattori fondamentali: il livello di coinvolgimento di terzi, soprattutto in termini di apporto di capitali, e la necessità di procedere preliminarmente ad una rifunzionalizzazione degli immobili, attraverso opportune modifiche agli strumenti di pianificazione urbanistica vigenti.

Grandi novità sono state, infine, introdotte nella seconda metà del 2011, con riguardo alle possibili modalità di dimissione dei beni valorizzati attraverso strumenti innovativi di finanza immobiliare promossi dall'Agenzia (fondi immobiliari, veicoli societari o consortili, estensione ai beni immobili dello stato delle procedure previste per i piani di valorizzazione e alienazione degli Enti territoriali), anche con riferimento ad iniziative di sviluppo immobiliare che vedono il coinvolgimento del patrimonio immobiliare di proprietà di altri Enti pubblici (Regioni, Provincie, Comuni, Enti



previdenziali, ecc.) e di società partecipate da questi ultimi.

Ulteriori forme di valorizzazione con il coinvolgimento dei Comuni sono state introdotte dall'art. 26 del D.L. n. 133/2014 che indica nuovi percorsi per la valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e specialmente di proprietà dello Stato, tra cui beni in uso alle Pubbliche Amministrazioni e alla Difesa, non più utili a fini istituzionali. La norma assicura che vengano attivate forme di accelerazione e semplificazione amministrativa per giungere alla valorizzazione urbanistica degli immobili. All'Agenzia del Demanio è attribuito il compito di valutare e gestire le richieste delle Amministrazioni comunali; alle Amministrazioni invece è attribuito un ruolo attivo nella gestione del patrimonio immobiliare pubblico attraverso la presentazione di proposte progettuali. I Comuni possono così stimolare operazioni di partenariato istituzionale, funzionali al soddisfacimento delle esigenze dei territori, sia in termini di riutilizzi per finalità di interesse pubblico (*smart housing*, attrezzature pubbliche), sia in termini di individuazione di nuove funzioni.

### **2.1a - Valorizzazioni di beni di proprietà dello Stato finalizzate a vendite o concessioni/locazioni di "lungo periodo"**

Tale categoria si inquadra interamente nell'ambito della L. n. 410/2001e ss. mm. ii. con riferimento, in particolare, alle concessioni/locazioni cosiddette 'lunghe' (fino a 50 anni), ai programmi unitari di valorizzazione di immobili pubblici anche a scala territoriale, come previsto dalle più recenti normative.

Tale fattispecie è caratterizzata essenzialmente dalla opportunità di procedere ad un cambio di destinazione d'uso degli immobili.

Il processo segue un *iter*, più o meno complesso, articolato in una serie di fasi, non tutte obbligatorie, connesse alla produzione di output identificativi dello stato di avanzamento della valorizzazione in essere. Le principali fasi con i relativi output possono essere così riassunte:

- a) *Verifica e valutazione strategica preliminare.*** In tale prima fase si procede ad una serie di *attività propedeutiche* finalizzate alla individuazione, conoscenza e segmentazione degli immobili suscettibili di valorizzazione, anche filtrando le eventuali segnalazioni provenienti da soggetti esterni all'Agenzia (enti territoriali, altri soggetti pubblici o privati interessati o coinvolti nel processo) e attivando una prima istruttoria tecnica e primi sondaggi sul territorio.
- b) *Concertazione con i soggetti interessati.*** Una volta individuato l'immobile si dà avvio alle attività (studi di pre-fattibilità tecnica ed economica, tavoli di confronto e concertazione, etc.) utili per delineare le strategie di sviluppo e per addivenire alla stipula di un *Protocollo di Intesa* che definisca gli impegni di tutti i soggetti interessati all'attivazione del processo di

valorizzazione.

**c) Analisi di fattibilità.** Questa fase prevede la redazione di uno *Studio di Fattibilità* che approfondisca tutti gli elementi che possono influenzare il progetto di valorizzazione: le caratteristiche tecniche dell'immobile ed i vincoli ai quali è sottoposto, le potenzialità di trasformazione in funzione della pianificazione strategica locale e del mercato immobiliare di riferimento, gli aspetti connessi all'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione, gli strumenti giuridico-amministrativi e procedurali più idonei ai fini dell'attuazione del progetto, etc. Ad esito dello Studio di Fattibilità si individua lo *scenario ottimale di valorizzazione* procedendo alla elaborazione delle linee guida per la valorizzazione.

**d) Perfezionamento degli impegni assunti.** Questa è la fase nella quale gli impegni assunti in sede di Protocollo di intesa, sulla base degli esiti dello Studio di fattibilità e del Progetto tecnico gestionale aggiudicatario ad esito della gara, trovano attuazione attraverso la gestione di Conferenze di servizi e di programma, la sottoscrizione dell'Accordo di programma, l'adozione/approvazione delle varianti urbanistiche, dei piani attuativi e di ogni altro atto formale richiesto per la conclusione del procedimento amministrativo, anche ricorrendo alle procedure di semplificazione amministrativa già previste per gli immobili di proprietà locale dall'art. 58 del D.L. n. 112/2008 conv. dalla L. n. 133/2008 ed estese, con il D.L. n. 201/2011 conv. dalla L. n. 214/2011 agli immobili di proprietà statale.

**e) Immissione sul mercato dei beni valorizzati (tramite vendita o concessione).** L'immissione sul mercato dei beni valorizzati può avvenire o in maniera più tradizionale, attraverso l'espletamento di procedure di evidenza pubblica (bandi di gara, aste pubbliche, inviti a offrire, etc.) finalizzate alla vendita e/o concessione di singoli beni di minor consistenza e valore, oppure, con riferimento a portafogli immobiliari vasti, con consistenze e valori significativi, può essere inquadrata nei nuovi strumenti di finanza immobiliare introdotti dal Legislatore a fine 2011, con particolare riferimento ai seguenti:

- ✓ fondi comuni di investimento immobiliari ex artt. 33 e 33-bis del D.L. n. 98/2011 conv. dalla L. n. 111/2011 e 6 della L. n. 183/2011, tutti modificati/integrati dal D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 135/2012;
- ✓ veicoli societari o consortili ex artt. 33-bis del D.L. n. 98/2011 conv. dalla L. n. 111/2011 e 6 della L. n. 183/2011, entrambi modificati/integrati dal D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 135/2012.

In tali casi, non è prevista una immissione diretta sul mercato degli immobili, ma un trasferimento/conferimento/apporto della proprietà o del diritto d'uso degli stessi a veicoli finanziari specializzati, promossi e partecipati dallo Stato, che consentano di realizzare in maniera più efficiente il processo di dismissione dei cespiti valorizzati, anche attraverso l'attuazione di opportune azioni di marketing e animazione del mercato.

**f) Perfezionamento dell'atto di trasferimento del bene.** In questa fase si procede alla stipula dell'atto di vendita ovvero al perfezionamento dell'atto di concessione in favore del soggetto attuatore individuato attraverso procedura di evidenza pubblica, che realizzerà le opere di trasformazione e gestirà le attività economiche, in qualità di nuovo proprietario o di concessionario.

Con riferimento al trasferimento del bene, alla luce delle novità introdotte dal Legislatore nel corso del 2011, è possibile individuare diversi percorsi procedurali entro i quali incanalare il processo di valorizzazione:

- a)** il percorso di cui all'art. 3, comma 15, del D.L. n. 351/2001 convertito dalla L. n. 410/2001 e s.m.i., che prevede *valorizzazioni con cambio di destinazione d'uso, finalizzate alla vendita* dei beni con procedure di evidenza pubblica (con riconoscimento al Comune, da parte dello Stato, di un contributo compreso tra il 5% e il 15% del ricavato dalla vendita);
- b)** il percorso di cui all'art. 3-bis del medesimo D.L. n. 351/2001, che prevede valorizzazioni anche con cambio di destinazione d'uso, finalizzate alla attrazione di investimenti da parte di terzi privati mediante concessioni/locazioni con durata fino a 50 anni, in funzione del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario dell'operazione (con riconoscimento al Comune, da parte del concessionario/locatario, di un contributo compreso tra il 50% e il 100% del contributo di costruzione e del 10% del canone, per tutta la durata della concessione, come disposto dal D.L. n. 95/2012);
- c)** una variante significativa al percorso precedente, che non prevede il cambio di destinazione d'uso (in quanto le destinazioni d'uso attuali risultano già coerenti con gli scenari di valorizzazione), e, dunque, non prevede il riconoscimento al Comune di alcun contributo, ma è incentrata sull'attrazione di significativi investimenti da parte di terzi privati che giustificano l'affidamento di una concessione/locazione con durata compresa tra 19 e 50 anni, in funzione del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'operazione;
- d)** vi sono poi i Programmi Unitari di Valorizzazione di cui al comma 15-bis dell'art. 3 del D.L. n. 351/2001, e i Programmi Unitari di Valorizzazione territoriali di cui all'art. 3-ter del medesimo D.L.

n. 351/2001, introdotto dall'art. 27 del D.L. n. 201/2011, all'interno dei quali possono confluire, di volta in volta, i diversi percorsi di valorizzazione come sopra declinati. In particolare, attraverso l'attivazione dei suddetti Programmi, l'Agenzia può individuare, d'intesa con gli enti territoriali interessati, una pluralità di beni immobili pubblici (statali e locali) rispetto ai quali attivare e condurre un processo di valorizzazione unico, in coerenza con gli indirizzi di sviluppo territoriale, che possa costituire, in ragione della maggiore ampiezza e varietà del portafoglio a disposizione, un più efficace volano per la riqualificazione e lo sviluppo dei sistemi locali, attraverso l'attrazione di investimenti di terzi. Le recenti modifiche normative sono, peraltro, intervenute al fine di garantire semplificazione amministrativa e certezza nei tempi di attuazione e conclusione dei procedimenti di valorizzazione dei patrimoni immobiliari pubblici;

- e) il trasferimento/conferimento/apporto della proprietà o del diritto d'uso dei beni ai veicoli finanziari (fondi immobiliari, società, consorzi) promossi, costituiti o partecipati dallo Stato ai sensi degli art. 33 e 33-bis del D.L. n. 98/2011 e dell'art. 6 della L. n. 183/2011, che si faranno carico di attivare e completare i necessari processi di valorizzazione, trasformazione, gestione e immissione sul mercato.

### **2.1.b - Altre valorizzazioni**

Il processo ha l'obiettivo di rendere evidente l'aumento del valore degli immobili ottenuto attraverso interventi edilizi interamente a carico di investitori, diversi dallo Stato, nell'ambito dei procedimenti di cui al DPR n. 296/2005, come modificato dalla Finanziaria 2007.

Per poter rendere economicamente sostenibile l'iniziativa, il valore degli investimenti eseguiti dai terzi (pubblici e privati) sui beni è progressivamente scontato dai canoni di concessione/locazione, in ragione della durata della concessione/locazione che, per i beneficiari a canone di mercato (da individuarsi con gara di evidenza pubblica) rimane entro il limite massimo di 19 anni, mentre per i beneficiari a canone agevolato (Regioni ed Enti Locali) può spingersi fino a 50 anni.

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

- a) identificazione di immobili che, per caratteristiche intrinseche e/o localizzazione, siano caratterizzati dalla capacità di attrarre potenzialmente fondi di terzi;
- b) ricerca su base territoriale dei soggetti pubblici e privati interessati all'immobile ed in grado di sostenere l'investimento correlato (mediante evidenza pubblica in caso di soggetti privati);
- c) analisi del progetto di intervento sull'immobile proposto dai soggetti interessati;

- d)** acquisizione presso gli 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;
- e)** quantificazione, sulla base del piano di investimento indicato nel progetto e delle norme vigenti, dell'importo del canone di locazione (o concessione) e della durata di utilizzo del bene;
- f)** sottoscrizione del contratto di locazione, o dell'atto di concessione, del quale sono parte integrante gli impegni economici da parte dell'utilizzatore in termini di investimenti edilizi obbligatori;
- g)** vigilanza, da parte delle Strutture Territoriali, sul rispetto da parte dell'utilizzatore degli impegni concordati.

### **2.1.c - Valorizzazioni e federalismo demaniale**

L'attuazione dell'art. 5, comma 5, del D.Lgs. n. 85/2010, riguardante il trasferimento gratuito agli Enti territoriali di immobili statali appartenenti al patrimonio culturale, può per molti versi essere equiparato ai processi di valorizzazione immobiliare sopra descritti e, in virtù delle più recenti modifiche normative, può ad essi ricongiungersi, attraverso i nuovi strumenti di partenariato e concertazione Stato-Enti territoriali e di finanza immobiliare.

In particolare, il processo ex art. 5, comma 5, può essere articolato nelle seguenti fasi, come meglio specificate nella Circolare n. 18/2011 emanata dal Segretariato generale del Ministero per i beni e le attività culturali e il turismo, di concerto con l'Agenzia del Demanio:

- a)** presentazione di apposita istanza da parte degli Enti territoriali interessati;
- b)** istituzione presso le Direzioni regionali MiBACT dei Tavoli Tecnici Operativi (TTO), con la partecipazione dell'Agenzia del Demanio;
- c)** predisposizione e presentazione da parte degli Enti territoriali di specifici Programmi di valorizzazione e sviluppo culturale relativi a ciascuno dei beni di cui è richiesto il trasferimento;
- d)** condivisione presso il TTO dei Programmi di valorizzazione e stipula degli Accordi di valorizzazione ex art. 112 D.Lgs. n. 42/2004;
- e)** stipula atti di trasferimento gratuito;
- f)** registrazione e trascrizione degli atti di trasferimento;
- g)** aggiornamento banche dati e annotazioni nei registri immobiliari;

**h)** comunicazioni ai fini IMU e contributi consortili.

#### Normativa di riferimento

- D.L. n. 351/2001, convertito dalla L. n. 410/2001
- L. n. 326/2003
- L. n. 311/2004
- D.Lgs. n. 42/2004
- DPR n. 296/2005
- L. n. 296/2006, art.1, cc.259, 261 – 263
- D.L. n. 98/2011, artt. 33-33bis, convertito dalla L. n. 111/2011
- L. n. 183/2011, art. 6
- D.L. n. 201/2011, convertito dalla L. n. 214/2011
- L. n. 228/2012
- L.147/2013 art. 1 c.747
- D.L. n. 133/2014, art. 26

### **3 - Trasferimento beni immobili *ex lege***

Il processo riguarda tutti i trasferimenti in proprietà previsti da leggi speciali: fra questi per esempio il trasferimento, prevalentemente a Enti Pubblici territoriali, di immobili di edilizia residenziale pubblica, costruiti in base a leggi speciali oppure di beni del demanio stradale, ferroviario etc. ovvero i trasferimenti previsti in materia di Federalismo demaniale.

#### **3.1 - Trasferimento di beni immobili di edilizia residenziale pubblica**

Il trasferimento di beni immobili di edilizia residenziale pubblica (patrimonio indisponibile), realizzati in base a leggi speciali, comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** censimento ed identificazione dei beni immobili appartenenti a tale categoria;
- b)** verifica della sussistenza delle condizioni per il trasferimento;
- c)** stipula ed approvazione del verbale o del contratto di trasferimento in proprietà in forma pubblica amministrativa;
- d)** registrazione e trascrizione dell'atto/verbale;
- e)** annullamento scheda e aggiornamento delle basi dati informatiche;
- f)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato;

**g)** comunicazione dell'avvenuto trasferimento ai Comuni a fini fiscali.

### **3.2 - Trasferimento di beni appartenenti al patrimonio e demanio pubblico**

Il trasferimento di beni appartenenti al patrimonio ovvero al demanio pubblico alle Regioni a statuto speciale, si attua secondo quanto previsto nei rispettivi Statuti e previa:

- a)** identificazione preliminare dei beni da trasferire;
- b)** verifica della sussistenza delle condizioni per il trasferimento stesso;
- c)** redazione ed approvazione degli elenchi dei beni oggetto di trasferimento;
- d)** redazione dei verbali di consistenza per il trasferimento di quanto disposto dalla norma;
- e)** registrazione e trascrizione del verbale;
- f)** annullamento scheda e aggiornamento basi dati informatiche;
- g)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

Il trasferimento di funzioni e compiti istituzionali alle Regioni ed agli Enti Locali ai sensi D.Lgs 112/98 può considerarsi pressoché concluso. Rimane da completare, per alcuni Enti, le seguenti attività:

- a)** partecipazione alla Conferenza Unificata (Stato, Regioni, città ed autonomie locali) per il trasferimento di funzioni e compiti istituzionali sui beni del demanio idrico, marittimo, stradale e autostradale (D. Lgs. 112/98);
- b)** acquisizione dello schema di Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in cui sono individuati i beni da trasferire;
- c)** verifica della sussistenza delle condizioni necessarie al trasferimento.

### **3.3 - Trasferimento dei beni in uso alle Università statali**

Il trasferimento dei beni (patrimonio indisponibile) in uso alle Università statali si attua con le modalità ed i tempi che verranno individuati da apposito regolamento adottato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca.

Le attività standard a completamento del processo sono:

- a) identificazione preliminare dei beni da trasferire;
- b) verifica dell'utilizzo attuale dei beni per fini istituzionali;
- c) stipula ed approvazione del contratto di trasferimento in proprietà in forma pubblica amministrativa;
- d) registrazione e trascrizione dell'atto;
- e) annullamento scheda e aggiornamento basi dati informatiche;
- f) comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### **3.4 - Trasferimento dei beni di demanio pubblico ai Consorzi di bonifica ed all'ANAS**

Il processo relativo al trasferimento dei beni di demanio pubblico ai Consorzi di bonifica (L. 136/01) ed all'ANAS (L. 662/96), comprende le fasi di seguito riportate:

- a) ricezione delle richieste di trasferimento a titolo gratuito dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile dello Stato presentate da Consorzi di bonifica;
- b) ricezione delle schede, presentate dall'ANAS, contenenti gli elementi identificativi di ogni bene ed attestanti la destinazione pregressa al 1994;
- c) verifica sussistenza dei requisiti di legge per il trasferimento;
- d) eventuale notifica al soggetto interessato dell'atto di rigetto della domanda in caso di assenza dei requisiti richiesti;
- e) sottoscrizione della schede relative ai beni da trasferire;
- f) predisposizione della lista definitiva dei beni da trasferire;
- g) emissione del Decreto o altro provvedimento di trasferimento previsto dalla normativa;
- h) pubblicazione in G.U. dei provvedimenti di trasferimento ai sensi della legge 662/96 e del D. Lgs. 112/98;
- i) redazione e sottoscrizione del verbale di consegna;
- j) registrazione e trascrizione del provvedimento di trasferimento;
- k) aggiornamento schede e basi dati informatiche;
- l) comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.



### **3.5 - Trasferimenti dei beni immobili connessi all'attuazione del Federalismo demaniale**

Il processo relativo al federalismo demaniale ha come scopo il trasferimento in proprietà, a titolo non oneroso, di beni appartenenti al patrimonio dello Stato in favore degli Enti territoriali che ne facciano richiesta nei termini di legge.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** verifica da parte della DR territorialmente competente della sussistenza dei presupposti per l'accoglimento della domanda presentata dall'Ente territoriale;
- b)** istruttoria della DR finalizzata al rilascio del parere positivo/negativo al trasferimento ad eccezione di istanze di trasferimento di beni di valore superiore ai 2,5 mln di Euro che saranno emessi dalla DG;
- c)** richiesta da parte della DR di un supporto alla DG nella fase istruttoria di istanze complesse;
- d)** laddove le richieste abbiano ad oggetto immobili assegnati alle Amministrazioni dello Stato, avvio della verifica circa la effettiva sussistenza delle esigenze istituzionali all'utilizzo dell'immobile;
- e)** inoltro del parere positivo / negativo all'ente locale interessato entro 60 giorni dalla ricezione della richiesta;
- f)** in caso di parere negativo, ricezione dell'eventuale istanza di riesame del provvedimento;
- g)** istruttoria della domanda di riesame ed emissione parere;
- h)** interlocuzioni tra EETT e DRRR per avvio del procedimento di trasferimento (disamina della documentazione agli atti, effettuazione di sopralluoghi sul bene, conferma da parte dell'ente – con apposita delibera consiliare - della richiesta di attribuzione a titolo non oneroso dell'immobile);
- i)** formalizzazione del trasferimento in proprietà dell'immobile richiesto con apposito provvedimento del Direttore Regionale;
- j)** esecuzione formalità conseguenti al trasferimento (registrazione, trascrizione e voltura del provvedimento);
- k)** predisposizione e sottoscrizione del verbale di consegna;

**l)** annullamento o aggiornamento scheda e aggiornamento del sistema Address;

**m)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

La domanda finalizzata all'acquisizione dei beni da parte degli Enti territoriali, può essere motivata dal trasferimento dei predetti beni ai fondi d'investimento immobiliari chiusi promossi dagli Enti territoriali ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 98/2011, convertito dalla L. n. 111/2011, per la valorizzazione o dismissione del proprio patrimonio immobiliare. Tali fondi immobiliari potranno essere partecipati dal cosiddetto "Fondo di fondi" istituito dalla società di gestione del risparmio statale prevista dall'Art. 33 del medesimo D.L. n. 98/2011.

Con riguardo agli immobili appartenenti al patrimonio culturale, essi risultano in via generale esclusi dal trasferimento a titolo gratuito, fatta salva l'eccezione rappresentata dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs. n. 85/2010 che prevede la possibilità di procedere al trasferimento sulla base della presentazione di apposito programma di valorizzazione da parte dell'Ente territoriale richiedente e della conseguente stipula di un accordo di valorizzazione con lo Stato ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali).

Stante la stretta correlazione con il processo di valorizzazione immobiliare, per ulteriori dettagli si rinvia alla sezione 'valorizzazioni'.

#### Normativa di riferimento

- Artt. 117 e 119 Costituzione
- L. n. 23/96
- L. n. 662/96 art. 3
- L. n. 449/97 art. 2
- D.Lgs. n. 112/98
- L. n. 388/00 art. 46
- L. n. 136/01
- L. n. 289/02
- L. n. 311/04
- L. n. 296/06, art.1, c. 203
- L. 42/2009

- D.lgs 85/2010 art. 5 c.5 modificato dall'art. 27 c.8 D.L. 201/2011 convertito nella L. 214/2011
- D.lgs 42/2004
- D.L. n. 98/2011, convertito nella L. n. 111/2011
- D.L. 16/2012 art 4, c. 12-quarter, convertito con modificazioni nella L. 44/2012
- D.L: 95/2012
- D.L. 69/2013
- D.L. n.210/2015 art. 10 c. 6bis convertito con modificazioni nella L. 21/2016

## **4 - Gestione dei fabbisogni allocativi PAC relativamente agli immobili in uso**

### **4.1 Interventi edilizi**

#### **4.1.a Manutenzione straordinaria, restauro e ristrutturazione**

La manutenzione straordinaria, il restauro e la ristrutturazione hanno per oggetto opere ed interventi su immobili dello Stato prevalentemente destinati a uffici governativi con fondi messi a disposizione dal Bilancio dello Stato e identificati nel Piano degli Investimenti dell'Agenzia.

La manutenzione straordinaria, il restauro, e la ristrutturazione hanno per oggetto la progettazione e la realizzazione di opere funzionali al riutilizzo, la razionalizzazione e alla conservazione del patrimonio immobiliare dello Stato e al suo utilizzo.

Il processo comprende :

- a)** l'elaborazione preliminare della documentazione necessaria all'inserimento nel piano degli investimenti dell'Agenzia progetto di fattibilità tecnico economica;
- b)** la redazione della progettazione definitiva, esecutiva e le connesse all'attività quali il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, prevalentemente in affidamento esterno con conseguente gestione della procedura di affidamento;
- c)** eventuale affidamento esterno delle attività di collaudo;
- d)** attività relative alla gestione della gara lavori, predisposizione bando, pubblicazione, gara, attività connesse alla trasparenza e anticorruzione con conseguenti comunicazioni all'ANAC;
- e)** gestione delle attività di controllo e vigilanza nelle fase di esecuzione dei lavori, RUP, autorizzazione fatturazione, procedure amministrative di pagamento, comunicazioni ANAC;
- f)** gestione attività di collaudo finì alla chiusura dell'intervento.

È 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 di 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.

In alcuni casi, l'Agenzia stipula ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 50/2016 specifiche Convenzioni con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti al fine di far eseguire ai Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche tutte o solo in parte delle attività connesse alla realizzazione di talune iniziative pianificate.

A carico dell'Agenzia restano tutte le attività propedeutiche alla creazione delle condizioni per l'attuazione dell'intervento che, soprattutto nel caso di interventi strumentali alla razionalizzazione degli utilizzi e degli spazi, si sostanziano nel coordinamento dell'azione delle Amministrazioni e dei Provveditorati coinvolti nel progetto di razionalizzazione; l'Agenzia inoltre, nell'ambito delle Convenzioni stipulate, compie azioni di vigilanza nei confronti dei Provveditorati incaricati dell'attuazione dell'intervento curando in particolare:

- a)** approvazione dei progetti con riferimento alla corrispondenza dei quadri esigenziali delle amministrazioni e il rispetto della TOC;
- b)** monitoraggio degli Stati di Avanzamento Lavori;
- c)** autorizzazione al pagamento delle fatture emesse a seguito di incarichi professionali o a favore delle imprese appaltatrici;
- d)** approvazione degli atti di collaudo e degli eventuali accordi bonari;
- e)** consenso preventivo alla nomina di professionisti esterni alla Stazione Appaltante;
- f)** elaborazione delle previsioni finanziarie sul singolo intervento con l'obiettivo di prevedere i fabbisogni di cassa scaturenti dall'espletamento delle operazioni connesse allo stesso.

#### Normativa di riferimento

- D.P.R.380/2001

- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

#### **4.1.b - Somma urgenza**

Il processo di somma urgenza ha la finalità di rimuovere condizioni che pregiudicano l'incolumità pubblica. Rispetto a tale fattispecie l'Agenzia interviene esclusivamente nei casi in cui ha la diretta responsabilità ad eseguire l'intervento. Per ciò che concerne gli immobili utilizzati dalle Amministrazioni dello Stato invece tale responsabilità ricade, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 273, della legge n. 190 del 23 dicembre 2014, sul Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che dispone di appositi fondi iscritti nel Bilancio dello Stato.

Il processo, in base al soggetto cui compete l'onere dell'intervento, prevede fasi comuni e fasi specifiche differenziate. Le fasi comuni per l'avvio del processo sono:

- a) segnalazione esigenza intervento ed eventuale diffida dell'organismo di Vigilanza;
- b) valutazione della segnalazione al fine di verificare la sussistenza per operare in somma urgenza e la competenza dell'Agenzia.

#### Fasi specifiche per Somma urgenza:

- a) scelta dell'impresa che eseguirà l'intervento;
- b) redazione, a cura della Struttura Territoriale, del verbale di somma urgenza, della perizia giustificativa e del computo metrico;
- c) esecuzione dei lavori.

#### Normativa di riferimento.

- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- L. 190/2014 art. 1, comma 273

#### **4.2 - Manutenzione ordinaria - Nulla osta alla manutenzione ordinaria**

Il processo è relativo alla manutenzione ordinaria su immobili del demanio o del patrimonio dello Stato gestita direttamente dall'Agenzia o all'autorizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria a carico del locatario/concessionario. 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 o di sorvegliare la perfetta

esecuzione delle opere da parte del locatario/concessionario.

Sono definiti interventi di manutenzione ordinaria quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento 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 Struttura Territoriale, 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
- D. lgs. 494/96
- D.P.R. n. 554/99 207/2010
- D.lgs 50/2016
- Codice Civile artt. 1576, 1609

#### **4.3 - Razionalizzazioni**

L'attività intende promuovere iniziative di razionalizzazione degli spazi e degli utilizzi da parte delle Pubbliche Amministrazioni da formalizzare nell'ambito di un Piano di Razionalizzazione a livello nazionale al fine del contenimento della spesa pubblica.

Nel dettaglio l'attività prevede di:

- a)** individuare, su espressa indicazione delle P.A., i fabbisogni allocativi sul territorio nazionale, per promuovere successivamente intese finalizzate alla predisposizione dei Piani di Razionalizzazione;
- b)** elaborare Piani di razionalizzazione territoriali nel rispetto dei parametri di cui all'art.3 comma 9 del D.L: 95/2012;

- c) consolidare centralmente i PdR territoriali con la finalità di elaborare un PdR per ciascuna PA centrale a livello nazionale;
- d) promuovere incontri con le P.A. centrali per approfondimenti, verifiche e condivisioni al fine di produrre i PdR per singola PA condivisi e formalizzati;
- e) elaborare Piani nazionali di razionalizzazione attuativi per singola P.A. declinando le iniziative previste (consegne e dismissioni, permuta, interventi edilizi ed acquisti);
- f) trasmettere al MEF e alle Strutture Territoriali dei singoli piani territoriali di razionalizzazione per l'attuazione.

#### Normativa di riferimento

- ✓ Legge n. 296 del 27/12/2006 (art. 1 comma 204 - razionalizzazione degli spazi)
- ✓ L. n. 191/2009 art. 2 c. 222, 222-bis, 222-ter
- ✓ D.L. 95/2012 convertito in L.135/2012
- ✓ L.147/2013 art. 1 c.387
- ✓ D.L. 66/2014

#### **4.4 - Consegna e dismissione**

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 riprendere in consegna da amministrazioni statali, in tutto o in parte, beni immobili patrimoniali e demaniali non più ritenuti necessari per lo svolgimento delle suddette attività istituzionali.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate, distinte per i due momenti:

##### **4.4.a - Consegna**

- a) controllo formale della richiesta e verifica del piano dei fabbisogni e dei piani di razionalizzazione dell'amministrazione richiedente;
- b) sopralluogo ai fini della verifica di compatibilità del bene in rapporto alle esigenze dell'amministrazione richiedente e dello stato manutentivo dell'immobile;



- c) predisposizione relazione tecnica, con relativa valutazione di merito, e determinazione del "costo d'uso" commisurato ai valori di mercato secondo i parametri di comune commercio forniti dall'osservatorio del mercato immobiliare;
- d) predisposizione e sottoscrizione congiunta del verbale di consegna;
- e) invio verbale all'amministrazione e alla competente Direzione Centrale;
- f) aggiornamento schede e basi dati informatiche;
- g) invio flusso informatico alla ragioneria territoriale dello stato.

#### Normativa di riferimento

- ✓ R.D. n. 2440/23
- ✓ R.D. n. 827/24
- ✓ D.P.R. n. 367/98
- ✓ L. n. 296/06, art. 1, cc. 214 e 215
- ✓ L. n. 296/06, art. 1 cc. 204-209, come modificato dalla L. 244/07, art. 3, cc. 1 e 2
- ✓ L. n. 244/07, art. 2, cc 618-623
- ✓ D.L.n. 112/08, art. 74
- ✓ L. 191/2009 art. 2 c. 222
- ✓ D.L.95/2012 convertito in L.135/2012

#### **4.4.b - Dismissione**

- a) ricevimento della dichiarazione di dismissione da parte dell'amministrazione usuaria oppure del verbale a seguito di una verifica ispettiva, dal quale emerge una sottoutilizzazione od un uso improprio dell'immobile da parte dell'amministrazione stessa;
- b) sopralluogo congiunto di verifica delle condizioni in cui si trova il bene ed eventuali utilizzazioni in atto;
- c) predisposizione verbale di sopralluogo e sottoscrizione congiunta;
- d) eventuale richiesta di ripristino o messa in sicurezza dell'immobile a favore della stessa amministrazione;

- e) convocazione dell'amministrazione interessata, predisposizione e sottoscrizione del verbale di dimissione;
- f) invio verbale all'amministrazione usuaria e alla competente Direzione Centrale;
- g) aggiornamento schede e basi dati informatiche;
- h) invio informatizzato alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

Non è consentita (L. 296/06) la dimissione temporanea di beni immobili dello Stato assegnati in uso gratuito alle Amministrazioni pubbliche ad eccezione dei beni immobili in uso all'Amministrazione della Difesa affidati, in tutto o in parte, a terzi per lo svolgimento di attività funzionali alle finalità istituzionali dell'Amministrazione stessa.

#### Normativa di riferimento

- ✓ R.D. n. 2440/23
- ✓ R.D. n. 827/24
- ✓ D.L. n. 296/2003, art. 27 e succ. mod. e int.
- ✓ D.P.R. n. 367/98
- ✓ L. n. 296/06, art. 1 cc. 214 – 216
- ✓ L. n. 296/06, art. 1 cc. da 204 a 209, come modificato dalla L. n. 244/07, art. 3, cc. 1 e 2
- ✓ D.L. n. 112/08, art. 74
- ✓ D.Lgs. 66/2010 art. 307

#### **4.5 - Gestione delle locazioni passive e congruità canoni**

Con l'introduzione del D.L. 201/2011, che ha modificato quanto previsto dall'art. 2 comma 222 della Legge n.191/2009 e da ultimo, integrato e modificato dal D.L.95/2012, il ruolo dell'Agenzia si focalizza, in tale ambito, sul rilascio del nulla-osta alla stipula e al rinnovo dei contratti di locazione passiva delle Pubbliche Amministrazioni.

Il processo, anche allo scopo di favorire una gestione unitaria ed efficiente degli immobili, è finalizzato a garantire procedure quanto più trasparenti possibili nei casi in cui le Amministrazioni dello Stato si trovino nelle condizioni di prendere in locazione edifici di proprietà privata da adibire ad Uso Governativo.

Il ricorso al mercato privato avviene solo nei casi di impossibilità di disporre di immobili liberi o liberabili dello Stato, FIP e Patrimonio Uno, ovvero confiscati alla criminalità organizzata per gli scopi suddetti ("indisponibilità di immobili demaniali").

L'intero processo consta di una fase, squisitamente tecnica, che stabilisce la congruità del canone richiesto dalla proprietà e la convenienza economica all'operazione, e di un'altra, amministrativa-contabile, relativa all'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione alla stipula (nulla osta alla stipula).

Le attività da porre in essere riguardano:

- a)** ricezione della comunicazione del fabbisogno da parte della P.A. con verifica della conformità alle previsioni triennali dei fabbisogni allocativi come inseriti nel sistema dati (RATIO);
- b)** verifica indisponibilità di immobile demaniale, FIP o Patrimonio Uno, confiscato alla criminalità organizzata;
- c)** ricezione della richiesta di canone per l'immobile di proprietà di terzi come individuato dall'Amministrazione;
- d)** esame della documentazione tecnica relativa all'immobile individuato trasmessa dall'Amministrazione;
- e)** rilascio del parere sulla congruità del canone a seguito di attività estimale e rilascio contemporaneo dell'autorizzazione alla stipula libera o condizionata al verificarsi di condizioni ritenute imprescindibili;
- f)** ricezione del contratto di locazione stipulato e registrato;
- g)** continuo aggiornamento del Database locazioni passive.

#### Normativa di riferimento

- R.D. n. 2440/23
- R.D. n. 827/24
- R.D. 1058/29, art. 34
- D.M. 2984/40, artt. 638 -639
- L. n. 392/78

- L. n. 396/90
- L. n. 662/96, art. 2, c. 95
- L. n. 311/04, art. 1 c. 439
- L. n.266/05, art. 1, cc., 478 e 479
- L. n. 296/06, art. 1, c. 204 – 209, come modificato dalla L. 244/07, art. 3, cc. 1 e 2
- L. n. 244/07, art. 2, cc 618-623
- D.L. n. 112/08, art. 74
- L. n. 191/2009 art.2 c. 222
- Regolamento di amministrazione e contabilità dell’Agenzia del Demanio pubblicato sulla G.U. n. 220 del 22/09/2015
- D.L. 201/2011 art. 27 c. 4 convertito nella L. 214/2011
- L. n. 228/2012
- D.L. 120/2013 art. 2-bis
- ✓ L.147/2013 art. 1 c.388 e 389
- ✓ D.L. 151/2013 art.2 commi 1 e 2
- ✓ D.L. 66/2014

#### **4.6 - Manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili in uso alle Amministrazioni dello Stato (Manutentore Unico)**

Il processo ha l’obiettivo di assicurare la gestione accentrata degli interventi manutentivi sugli immobili di proprietà dello Stato e sugli immobili di proprietà di terzi utilizzati dalle Amministrazioni dello Stato a qualsiasi titolo volto al contenimento della spesa pubblica e ove possibile alla razionalizzazione degli spazi.

Per la realizzazione di tali interventi sono istituiti a partire dal 2013 due fondi, rispettivamente per le manutenzioni ordinarie (cap. 3905) e per quelle straordinarie (cap. 7753), iscritti nello stato di previsione della spesa del Ministero dell’economia e delle finanze, su cui l’Agenzia assume le relative decisioni di spesa sulla base di un piano generale degli interventi triennale.

Gli interventi sono effettuati mediante i Provveditorati alle Opere pubbliche sulla base di convenzioni quadro sottoscritte con l’Agenzia. Per l’esecuzione si ricorre agli operatori privati con i quali l’Agenzia ha concluso accordi quadro a seguito di procedure ad evidenza pubblica in

qualità di centrale di committenza.

Se non risulterà possibile individuare un operatore idoneo a causa della peculiarità dell'intervento da eseguire, la selezione dell'impresa esecutrice potrà essere espletata tramite apposita procedura ad evidenza pubblica a cura dei Provveditorati ovvero dell'Agenzia del demanio, per gli interventi seguiti direttamente.

In particolare il processo prevede le fasi di seguito riportate:

**a) Comunicazione interventi:** tale fase è finalizzata ad acquisire dalle PA, nel rispetto delle previsioni di Legge e sulla base di apposite Linee guida redatte dall'Agenzia, la comunicazione per ogni singolo fabbricato utilizzato, o porzione di esso, o sua pertinenza, della previsione triennale dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare sugli immobili in uso alle stesse per finalità istituzionali e sugli immobili condotti in locazione passiva ovvero utilizzati a qualsiasi titolo. L'Agenzia fornisce la necessaria preliminare assistenza alle Amministrazioni stesse in ordine ai possibili quesiti eventualmente posti in merito alle modalità di comunicazione e caricamento degli interventi sull'apposito sistema informatico e verifica la corretta imputazione rispetto alle Linee guida, in termini di coerenza e congruenza, delle richieste manutentive acquisite, proponendo eventuali azioni correttive.

**b) Programmazione:** tale fase ha la finalità di consentire all'Agenzia di assumere le decisioni di spesa definendo il Piano generale triennale degli interventi e di trasmettere ai PPOOPP l'elenco annuale degli interventi inseriti nel Piano. In particolare, l'Agenzia supporta i PPOOPP nelle loro attività di validazione e assegnazione delle priorità e acquisisce dal MIT-DIGES - coordinato con i PPOOPP:

- ✓ le **priorità tecniche** riferite ad ogni intervento;
- ✓ la **validazione** dei costi stimati dalle PA.

Successivamente l'Agenzia procede, previa verifica che gli interventi comunicati siano inseriti in un piano di razionalizzazione approvato dall'Agenzia e nei piani di investimento immobiliare (cap.7754), a redigere il Piano Generale ai fini dell'assunzione delle decisioni di spesa tenendo conto delle risorse stanziare sui capitoli di spesa 3905 (manutenzione ordinaria) e 7753 (manutenzione straordinaria). Tale fase si conclude con la Pubblicazione del Piano Generale sul sito internet dell'Agenzia del Demanio.

**c) Stipula accordi quadro:** tale fase ha l'obiettivo di stipulare gli accordi quadro riferiti ad ambiti territoriali predefiniti, con gli operatori economici individuati tramite procedura ad evidenza pubblica,, ai quali verrà affidata l'esecuzione degli interventi secondo il criterio della rotazione. Nel dettaglio, l'Agenzia provvede a svolgere le seguenti attività:

1. Predisposizione della documentazione di gara;
2. Nomina del RUP;
3. Pubblicazione dei bandi di gara;
4. Svolgimento della procedura di gara;
5. Stipula degli accordi quadro con gli operatori individuati;
6. Pubblicità della stipula sul sito internet dell'Agenzia;
7. Creazione dell'anagrafica degli accordi quadro e degli operatori aggiudicatari.

**d) Realizzazione degli interventi:** i PPOOPP provvedono alla realizzazione degli specifici interventi manutentivi previa sottoscrizione di convenzioni quadro e l'affidamento dei lavori alle imprese incluse negli accordi quadro ovvero mediante apposita procedura di gara.

**e) Monitoraggio:** tale fase ha per oggetto la verifica della corretta esecuzione degli interventi, con particolare riferimento al rispetto dei tempi, costi e modalità di esecuzione previsti dal Protocollo d'Intesa e dalle Convenzioni Quadro sottoscritte con i competenti PPOOPP con elaborazione di apposita reportistica

**f) Gestione finanziaria:** la fase definisce le modalità di gestione finanziaria degli interventi gestiti e curati dai PPOOPP, ovvero in via residuale dall'Agenzia, rientranti nel sistema accentrato delle manutenzioni. Sono previste le seguenti attività:

1. Stipula convenzione quadro e definizione contratti d'appalto;
2. Redazione e stipula atto di affidamento interventi;
3. Assestamento quadri economici al fine di verificare la sussistenza delle risorse finanziarie. In caso di insussistenza delle risorse finanziarie l'intervento verrà stralciato dall'atto di affidamento e potrà essere inserito nel successivo Piano Generale;
4. Selezione operatore a cui affidare le attività esecutive;
5. Stipula dei contratti di appalto con gli operatori selezionati;
6. Trasmissione contratti alla ragioneria;
7. Richiesta accreditamento fondi;

8. Liquidazione corrispettivi degli interventi agli operatori specializzati tramite il sistema del funzionario delegato per i PPOOPP.

Normativa di riferimento:

- D.L. 98/2011 art. 12, convertito con modifiche dalla L. n. 111/2011 e s.m.i.
- L. 24 dicembre 2007, n. 244 art. 2 commi 618 e 620 in comb. disp. con l'art. 8, comma 1 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78
- L. 23 dicembre 2009, n. 191 art. 2 c.222
- L. 27 dicembre 2013 n 147 art. 1 c.390
- D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- D.P.R. 207/2010 e s.m.i.
- Decreto Interdirettoriale emanato l'8 ottobre 2012 e pubblicato sulla GURI n. 296 del 20.12.2012
- Linee Guida emanate dall'Agenzia del Demanio in data 25/10/2012 e revisionate in data 9/10/2015
- Protocollo d'intesa con MIT diretto a stabilire gli impegni e le modalità di espletamento delle attività cui devono attenersi i singoli PPOOPP

**4.7 - Acquisti**

**4.7.a - Acquisti d'iniziativa**

Gli acquisti d'iniziativa sono pianificati dall'Agenzia al fine di favorire prevalentemente operazioni di razionalizzazione, anche nell'ottica di integrazione del valore economico/sociale del patrimonio.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) individuazione dei beni da acquisire e valutazione delle opportunità d'acquisto;
- b) inserimento dell'acquisto nel programma annuale degli investimenti immobiliari dell'Agenzia, finanziati con fondi del capitolo 7754;
- c) sopralluogo di verifica e determinazione della congruità del prezzo dell'immobile richiesto dalla proprietà;

- d)** acquisizione parere di congruità della Commissione per la verifica di congruità per gli importi sopra soglia;
- e)** predisposizione bozza d'atto e sottoscrizione per accettazione da parte del venditore;
- f)** acquisizione documentazione ipocatastale;
- g)** acquisizione del parere dell'Avvocatura sullo schema documentato di contratto (parere legale e sull'accertamento dei requisiti di proprietà e libertà dell'immobile);
- h)** deliberazione del Comitato di Gestione in ordine all'acquisto;
- i)** autorizzazione della Direzione Generale alla stipula dell'atto;
- j)** acquisizione del parere suppletivo dell'Avvocatura sulla proprietà e libertà dell'immobile;
- k)** stipula dell'atto a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Agenzia del Demanio, notaio o altro pubblico ufficiale ed emissione notula di calcolo delle spese contrattuali;
- l)** approvazione del contratto;
- m)** registrazione dell'atto, trascrizione e voltura al catasto;
- n)** immissione in possesso del bene;
- o)** pagamento del prezzo di acquisto;
- p)** assunzione in consistenza, aggiornamento schede e basi dati informatiche;
- q)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### Normativa di riferimento

- R.D. n. 827/24
- R.D. n. 2440/23
- D.M. n. 2984/40
- L. n. 127/97, art. 17 comma 25 e 26
- L. n. 228/2012

#### **4.7.b - 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 messi a



disposizione dalla medesima.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** ricezione delle richieste da parte delle Amministrazioni e valutazione della stessa;
- b)** verifica indisponibilità immobili demaniali liberi e idonei;
- c)** individuazione del bene da acquisire, sopralluogo di verifica e determinazione della congruità del prezzo dell'immobile richiesto;
- d)** acquisizione parere di congruità della Commissione per la verifica di congruità per gli importi sopra soglia;
- e)** predisposizione bozza d'atto e sottoscrizione per accettazione da parte del venditore;
- f)** acquisizione documentazione ipocatastale;
- g)** acquisizione del parere dell'Avvocatura sullo schema documentato di contratto (parere legale e sull'accertamento dei requisiti di proprietà e libertà dell'immobile);
- h)** autorizzazione della Direzione Generale alla stipula dell'atto;
- i)** acquisizione del parere suppletivo dell'Avvocatura sulla proprietà e libertà dell'immobile;
- j)** stipula dell'atto a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Agenzia del Demanio, notaio o altro Pubblico ufficiale ed emissione notula di calcolo delle spese contrattuali;
- k)** approvazione dell'atto mediante decreto inter-direttoriale dell'Amministrazione richiedente e dell'Agenzia del Demanio;
- l)** trasmissione degli atti all'Amministrazione richiedente per la registrazione alla Ragioneria Generale dello Stato ed alla Corte dei Conti;
- m)** registrazione fiscale dell'atto, trascrizione alla conservatoria e voltura al catasto;
- n)** immissione in possesso del bene e consegna del bene;
- o)** invio del contratto registrato e trascritto all'Amministrazione interessata per effettuazione del pagamento;
- p)** assunzione in consistenza ed aggiornamento basi dati informatiche;
- q)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

### Normativa di riferimento

- R.D. n. 827/24
- R.D. n. 2440/23
- D.M. n. 2984/40
- L. n. 127/97, art. 17 comma 25 e 26
- L. n. 228/2012

### **4.8 - Permute**

Il processo ha come fine quello di permutare beni del patrimonio o del demanio dello Stato con immobili adeguati all'uso governativo al fine di rilasciare immobili di terzi detenuti in locazione passiva o immobili dello Stato ritenuti inadeguati. Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) ricezione della richiesta da parte delle Amministrazioni interessate ed individuazione degli immobili da permutare;
- b) verifica dell'interesse culturale ed eventuale acquisizione del parere della Direzione Regionale per i Beni Culturali;
- c) effettuazione del sopralluogo e predisposizione della relazione tecnico descrittiva estimativa dei beni ai fini della determinazione dei valori;
- d) acquisizione del parere della Commissione per la verifica di congruità;
- e) valutazione della fattibilità dell'operazione;
- f) redazione dello schema di permuta ed acquisizione del parere legale della competente Avvocatura dello Stato;
- g) verifica dell'avvenuto pagamento dell'eventuale conguaglio e delle spese di registrazione;
- h) stipula ed approvazione del contratto di permuta;
- i) registrazione contratto, voltura e trascrizione alla Conservatoria;
- j) assunzione in consistenza/presa in possesso;
- k) aggiornamento basi dati informatiche;
- l) trasmissione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### Normativa di riferimento.

- D.Lgs. n. 42/04
- L. n. 311/04, art. 1, c. 440
- Art. 1552 e ss. C.C.
- D.L.138/2011 art.6 comma 6 ter
- D.L. 179/2012
- ✓ L.147/2013 art. 1 c.289

#### **4.9 - Rinnovo N.O. locazioni passive art.1 c.138 L.228/2012 e art.1 c.388 L.147/2013**

L'art.1, comma 138, della L. 228/2012 stabilisce che per l'anno 2013 le Amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'*articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196*, e successive modificazioni, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB), non possono, tra l'altro, stipulare contratti di locazione passiva salvo che si tratti di rinnovi di contratti, ovvero la locazione sia stipulata per acquisire, a condizioni più vantaggiose, la disponibilità di locali in sostituzione di immobili dismessi ovvero per continuare ad avere la disponibilità di immobili venduti. A tale normativa si è succeduta la previsione di cui all'art.1, comma 388 della L. 147/2013 che disciplina i rinnovi di contratti di locazione stipulati dalle Amministrazioni pubbliche presenti nell'elenco ISTAT. Tale norma prevede che l'Agenzia del demanio, nell'ambito della propria competenza di monitoraggio, autorizzi mediante il rilascio di un nulla osta, il rinnovo dei contratti di locazione nel rispetto dell'applicazione di prezzi di mercato, soltanto a condizione che non sussistano immobili demaniali disponibili, disponendo la nullità per i contratti stipulati in violazione di tali previsioni. La norma ha lo scopo di assicurare una preferenza in favore di immobili di proprietà statale nella selezione dei beni da assumere in locazione oltre che di accertare il rispetto dell'applicazione dei prezzi di mercato, ferma restando la necessità che ciascuna Amministrazione Pubblica verifichi prioritariamente la possibilità di usare immobili presenti nel proprio territorio. L'intero processo si concretizza in una prima fase amministrativa, nella quale si verifica la indisponibilità di beni di proprietà statale potenzialmente idonei a soddisfare le esigenze espresse dall'Amministrazione Pubblica nella scheda quadro esigenziale, in una fase tecnica, tramite la quale si verifica la coerenza del canone proposto per il rinnovo del contratto rispetto ai prezzi medi di mercato, e infine nel rilascio del provvedimento di nulla osta al rinnovo del contratto di locazione.

Le attività da porre in essere risultano:

- a) ricezione dell'istanza di nulla osta al rinnovo della locazione passiva con allegata la "Scheda quadro esigenziale"
- b) verifica, a cura della Direzione Regionale dell'Agenzia del demanio, della sussistenza di immobili demaniali potenzialmente idonei alle esigenze rappresentate dal richiedente e verifica della coerenza del canone di locazione ai prezzi di mercato
- c) comunicazione entro 60 giorni a cura della Direzione Regionale degli esiti dell'istruttoria al richiedente:
  - ✓ rilascio nulla osta nel caso di inesistenza di immobili demaniali e di coerenza del canone di locazione con i prezzi di mercato;
  - ✓ comunicazione del mancato rilascio del nulla osta alla PA richiedente nel caso di incoerenza del canone di locazione rispetto ai prezzi di mercato;
  - ✓ comunicazione di disponibilità di immobili demaniali potenzialmente idonei a soddisfare le esigenze rappresentate dal richiedente il cui utilizzo sarà disciplinato secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di gestione del patrimonio immobiliare statale.

#### Normativa di riferimento

- L. 228/2012, art 1, comma 138
- L.147/2013 art.1, commi 388 e 389

## **5 - Generazione entrate e messa a reddito**

### **5.1 - Riscossione**

Il processo di controllo della riscossione ha come fine quello di fornire indicazioni per attivare la riscossione delle entrate extra-tributarie che derivano dall'utilizzo e dalla vendita dei beni immobili dello Stato.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) stampa Report contenente i rapporti di utenza presenti nelle basi dati informatiche e in scadenza di pagamento;

- b)** verifica di corrispondenza tra i dati impostati a sistema e i modelli F24 da inviare;
- c)** emissione massiva dei modelli di pagamento F24 e trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze in via telematica;
- d)** verifica statistica e completezza F24 e comunicazione alle Strutture Territoriali dei modelli F24 errati, per la correzione dei dati e l'emissione puntuale;
- e)** emissione dei modelli di pagamento F23 per le altre utenze e trasmissione a Poste in via telematica;
- f)** comunicazione alle Strutture Territoriali dei modelli F23 errati per la correzione dei dati e l'emissione puntuale;
- g)** riscontro sulle basi dati informatiche dell'effettuato pagamento al fine di individuare eventuali mancati o parziali pagamenti;
- h)** notifica del mancato pagamento con nuova richiesta di pagamento (fino ad un massimo di due);
- i)** inserimento dei dati a sistema per l'iscrizione a ruolo in caso di successivo mancato pagamento;

*(Con riferimento alle entrate di non diretta gestione derivanti principalmente dall'utilizzo dei beni di demanio pubblico marittimo il controllo della riscossione comprende la vigilanza sul corretto operato dell'Ente gestore nonché l'attività di iscrizione a ruolo.)*

#### Normativa di riferimento

- D.P.R. n. 602/73
- D.Lgs. 46/1999
- L. n. 311/04, art. 1 c. 274
- D.Lgs. 112/1998 art. 105
- L. 296/2006 art.1 cc. 251 – 257

#### **5.2 - Locazione, concessione e determinazione canoni**

I processi di locazione e concessione hanno come scopo la messa a reddito di beni patrimoniali (locazione) e di beni del Demanio pubblico ramo artistico e storico (concessione).

I processi in questione si svolgono in modo differenziato a seconda delle finalità d'uso dei

beni, della possibilità di valorizzazione economica degli stessi, nonché della specificità dei soggetti contraenti, ciò in quanto ciascuna delle citate fattispecie è disciplinata in maniera diversa nell'ambito della legge di riferimento che prevede, tra l'altro, l'applicazione di diverse tipologie di canoni (ordinari, agevolati, gratuiti), durata contrattuale e metodi di scelta del locatario/concessionario.

Il processo prevede attività specifiche nelle varie fasi di gestione, fino alla fase di chiusura per la stipula (o il rinnovo) del contratto, per la quale sono previste attività standard, come di seguito indicato.

#### **5.2.a - Locazioni/Concessioni a canone ordinario**

Le attività relative al processo delle locazioni/concessioni a canone ordinario sono:

- a)** predisposizione elenco dei beni liberi;
- b)** verifica dei requisiti necessari per l'eventuale rinnovo dei contratti in scadenza;
- c)** effettuazione del sopralluogo e predisposizione della relazione tecnico estimativa;
- d)** richiesta nulla osta alla Direzione Regionale per i Beni Culturali nel caso di beni di interesse storico artistico;
- e)** determinazione del canone;
- f)** predisposizione del bando ed esperimento procedura ad evidenza pubblica per individuazione del contraente.

Per quanto concerne le locazioni/concessioni di lunga durata finalizzate alla valorizzazione dei beni si rimanda a quanto precisato nel "processo valorizzazioni".

#### **5.2.b - Locazioni/Concessioni a canone agevolato**

Le attività relative al processo delle locazioni/concessioni a canone agevolato sono:

- a)** ricezione delle richieste di locazione/concessione a canone agevolato;
- b)** verifica del possesso dei requisiti per i soggetti di cui all'art. 11, del DPR 296 del 13/09/05 (istituzioni, fondazioni ed associazioni senza fini di lucro, associazioni sportive dilettantistiche, etc.);

- c) verifica della presenza dei requisiti per l'estensione, fino ad un massimo di anni 19 della durata della locazione a fronte di particolari finalità perseguite dal richiedente o di rilevanti interventi di recupero e restauro, con oneri a carico degli stessi;
- d) determinazione del canone di locazione/concessione;
- e) determinazione, a cura della Commissione, della percentuale di abbattimento del canone.

### **5.2.c - Locazioni/Concessioni a titolo gratuito:**

Le attività relative al processo delle locazioni/concessioni a titolo gratuito sono:

- a) ricezione delle richieste di locazione/concessione a canone gratuito;
- b) verifica del possesso dei requisiti per i soggetti di cui all'art. 10 del DPR 296 del 13/09/05 (Università, Regioni, Enti ecclesiastici, Province, Comuni, etc.).

Le attività standard a completamento del processo sono:

- a) stipula ed approvazione del contratto/atto;
- b) registrazione del contratto/atto;
- c) aggiornamento schede e basi dati informatiche;
- d) comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

### Normativa di riferimento

- L. n. 392/78
- L. n. 431/98
- DPR 296/05
- Codice Civile artt. 1571 e segg.
- L. 296/06, art. 1, cc. 204 - 209, 259, 261 e 262.
- L. 244/07, art. 2, cc. 398-401
- D.L. 95/12
- L. 208/2015 art. 1, comma 60

### **5.3 - Regolarizzazione**

Il processo è finalizzato alla regolarizzazione, in presenza di precise condizioni e requisiti, di posizioni contrattuali anomale di fatto ed alla prevenzione dell'abusivismo.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) individuazione delle posizioni di utilizzo prive di titolo, anche a seguito dell'attività di vigilanza e redazione del relativo elenco;
- b) attività istruttoria tesa a valutare l'opportunità della regolarizzazione attraverso le seguenti analisi:
  - ✓ inidoneità all'uso governativo dell'immobile, avuto riguardo ai fabbisogni espressi dalle Amministrazioni ed ai piani di razionalizzazione definiti dall'Agenzia;
  - ✓ valutazione dell'opportunità economica della messa a reddito in relazione alla situazione di mercato, ai costi di gestione dello stesso e all'affidabilità del futuro locatario nonché dei costi economici legati al probabile contenzioso scaturente dall'intimazione di liberazione del bene;
  - ✓ legittimità della regolarizzazione nel rispetto dei principi comunitari di trasparenza e libera concorrenza, in particolare verifica dell'esistenza di altre domande di utilizzazione del bene.
- c) effettuazione del sopralluogo e redazione della relazione tecnica al fine di determinare il canone;
- d) verifica degli importi pagati dall'occupante a titolo di indennità;
- e) eventuale recupero di somme dovute e non corrisposte;
- f) invito alla stipula, previa verifica dell'avvenuto pagamento del pregresso;
- g) stipula del contratto/atto di locazione/concessione;
- h) registrazione del contratto/atto;
- i) eventuale avvio dell'attività di tutela nell'impossibilità di regolarizzare l'occupazione;
- j) aggiornamento basi dati informatiche;
- k) comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

#### **5.4 - Decreti di liquidazione e ripartizione dei sovra-canoni idroelettrici**

L'attività ha come scopo quello di liquidare e ripartire a favore degli Enti locali rivieraschi, per ciascuna concessione di derivazione d'acqua a scopo idroelettrico, il tributo aggiuntivo (sovra-canone) dovuto dal concessionario, ratificando l'accordo sulla ripartizione intervenuto tra i medesimi Enti.



Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) verifica della legittimità della richiesta pervenuta da parte degli enti locali;
- b) richiesta di eventuali integrazioni della documentazione allegata all'istanza;
- c) calcolo dell'ammontare dei sovra canoni dovuti per ciascuna annualità e relativa ripartizione in percentuale tra gli enti rivieraschi;
- d) predisposizione del decreto direttoriale di liquidazione e ripartizione dei sovracanoni;
- e) trasmissione del decreto direttoriale sottoscritto alla competente Prefettura-UTG per la successiva pubblicazione in gazzetta ufficiale;
- f) attività di supporto agli enti locali rivieraschi in materia di liquidazione dei sovracanoni;
- g) gestione dell'eventuale contenzioso in materia.

#### Normativa di riferimento

- R.D. 11.12.1933, n. 1775 e s.m.i.
- Legge 22.12.1980, n. 925 e s.m.i.
- Legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.

#### **5.5 - Revisione biennale della misura del sovra-canone idroelettrico**

L'attività ha come scopo la revisione biennale della misura del sovra-canone annuo per ogni kW di potenza nominale media concessa, in base ai dati ISTAT relativi all'andamento del costo della vita, attraverso l'emissione di un Decreto Direttoriale.

Dall'entrata in vigore della Legge n.122/2010 l'aggiornamento riguarda sia l'importo relativo alle piccole derivazioni (quelle con potenza nominale media annua fino a 3.000 kW) sia quello relativo alle grandi derivazioni (quelle con potenza nominale media annua superiore a 3.000 kW).

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) verifica della variazione percentuale degli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (già indici del costo della vita), riferita al biennio precedente;
- b) predisposizione entro il 30 novembre di ciascun biennio del decreto direttoriale di aggiornamento della misura del sovra-canone idroelettrico, per entrambe le tipologie di derivazioni d'acqua;
- c) richiesta di pubblicazione sulla gazzetta ufficiale del decreto;

## Normativa di riferimento

- R.D. 11.12.1933, n. 1775 e s.m.i.
- Legge 22.12.1980, n. 925 e s.m.i.
- Legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.

## **6 - Vendite e dismissioni**

### **6.1 - Vendite**

Il processo di vendita è finalizzato all'alienazione di beni immobili di proprietà dello Stato sulla base di **piani annuali di vendita** predisposti in attuazione della normativa vigente in materia (includere quindi anche le dismissioni di terreni agricoli e a vocazione agricola, non utilizzabili per altre finalità istituzionali, di proprietà dello Stato non ricompresi negli elenchi predisposti ai sensi del decreto legislativo 28 maggio 2010, n. 85, nonché di proprietà degli enti pubblici nazionali).

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a) identificazione dei beni immobili da alienare;
- b) predisposizione del Piano Vendita;
- c) verifica ed approvazione del Piano Vendita;
- d) redazione della relazione tecnico estimativa del bene per la determinazione del prezzo;
- e) acquisizione del parere della Commissione per la verifica di congruità per i valori sopra la soglia;
- f) eventuale richiesta di verifica di interesse culturale alla Direzione Regionale per i Beni Culturali ed eventuale richiesta di autorizzazione alla vendita degli immobili tutelati;
- g) invito all'esercizio del diritto di opzione degli Enti locali se previsto;
- h) predisposizione ed espletamento della procedura ad evidenza pubblica o asta pubblica per la vendita del bene ovvero vendita dell'immobile a trattativa privata nei casi previsti dalla normativa stessa;
- i) invito agli aventi diritto ad esercitare il diritto di opzione o prelazione sui beni in vendita nei casi previsti dalla legge;

- j)** stipula del contratto a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Agenzia del Demanio/Notaio/altro pubblico ufficiale previa verifica del pagamento del prezzo;
- k)** registrazione, trascrizione e voltura del contratto stipulato dall'Ufficiale Rogante;
- l)** predisposizione e sottoscrizione del verbale di consegna in quanto applicabile (qualora si verifichi uno sfasamento temporale fra il rogito e la data di effettiva disponibilità del bene in capo al nuovo proprietario);
- m)**aggiornamento basi dati informatiche;
- n)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato;
- o)** comunicazione al Comune ai fini fiscali e al Consorzio di Bonifica per i contributi consortili in quanto applicabili.

Con particolare riferimento alle vendite delle **aree dello Stato con opere di urbanizzazione**, il processo di alienazione prevede le seguenti fasi:

- a)** effettuazione di indagini sulle basi dati informatiche e predisposizione dell'elenco dei possibili Comuni interessati o ricezione apposita istanza;
- b)** verifica del possesso dei requisiti previsti dalla norma;
- c)** calcolo del prezzo dell'area e delle indennità dovute per l'occupazione pregressa;
- d)** notifica ai Comuni della lettera di invito all'acquisto di tali aree;
- e)** ricezione delle richieste e verifica della completezza della documentazione ed eventuale notifica della richiesta di documentazione mancante;
- f)** verifica avvenuto pagamento del prezzo e delle indennità;
- g)** stipula dell'atto di vendita ed approvazione;
- h)** Registrazione, trascrizione e voltura del contratto se stipulato dall'Ufficiale Rogante dell'Agenzia del Demanio;
- i)** predisposizione e sottoscrizione del verbale di consegna in quanto applicabile (qualora si verifichi uno sfasamento temporale fra il rogito e la data di effettiva disponibilità del bene in capo al nuovo proprietario);
- j)** aggiornamento basi dati informatiche;
- k)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

## Normativa di riferimento

- L. n. 662/96
- L. n. 449/1997
- L. n. 488/1999
- D. Lgs n. 231/2001
- D. Lgs n. 42/04
- L. n. 311/04 art 1, cc. 433 - 450
- L. n. 296/06, art. 1, c. 263 (dismissione beni difesa)
- L. n. 191/09 art. 2, c. 223 (Legge Finanziaria 2010)
- D.P.R. 90/2010
- D.L. 201/2011 art. 27, convertito nella L. 214/2011
- L. n. 183/2011, art. 6 e s.m.i.
- D.L. 1/2012 art 66, convertito con modificazioni nella L. 27/2012
- D.L. 16/2012 art 4, c. 12-quarter, convertito con modificazioni nella L. 44/2012
- L.147/2013 art. 1 cc. 31, 32, 34, 35, 391 e 393

### **6.2 - Sconfinamenti**

Il processo prevede la vendita di un'area appartenente al patrimonio disponibile o al demanio idrico occupata da porzione di costruzione o inserita nel resede di un fabbricato o compresa in un piano di lottizzazione, previo pagamento di un prezzo e di un indennizzo per la regolarizzazione della posizione.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** ricerca dei soggetti per i quali è già noto l'abuso e verifica dei requisiti;
- b)** calcolo del prezzo dell'area e delle indennità dovute per lo sconfinamento;
- c)** notifica lettera di invito all'acquisto ai soggetti sconfinanti che non abbiano presentato spontaneamente la richiesta d'acquisto entro i termini definiti per legge (7 febbraio 2004);
- d)** verifica della completezza della documentazione ed eventuale notifica della richiesta di integrazione;
- e)** trasmissione, qualora si tratti di sconfinamento su demanio idrico della documentazione alla Regione affinché quest'ultima provveda, entro 90 giorni, al completamento dell'istruttoria ed al rilascio del parere vincolante in merito alla compravendita;

- f)** verifica avvenuto pagamento delle indennità (spettanti alle Regioni per il demanio idrico) e del prezzo;
- g)** stipula dell'atto di vendita ed approvazione;
- h)** registrazione, trascrizione e voltura;
- i)** comunicazione dell'avvenuta vendita alla Regione (per il demanio idrico);
- j)** assunzione in consistenza del bene edificato in caso di mancata adesione all'acquisto;
- k)** aggiornamento schede e basi dati informatiche;
- l)** comunicazione informatica alla Ragioneria Territoriale dello Stato;
- m)** comunicazioni al Comune ai fini fiscali ed al Consorzio di Bonifica per i contributi consortili in quanto applicabili;
- n)** invio semestrale alla Regione di una relazione sulle somme, versate sul conto della stessa, a titolo di indennizzi per sconfinamenti sul demanio idrico post 2001.

Le fasi del processo relative a vendite di aree su iniziative di soggetti terzi, come indicato dalla norma, sono state concluse.

#### Normativa di riferimento

- L. n. 212/03
- Accordo Stato Regioni rep. 2690 del 30/11/2006

#### **6.3 - 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.

Il processo comprende le fasi di seguito riportate:

- a)** ricezione delle istanze di condono, valutazione della completezza della documentazione e del possesso dei requisiti;
- b)** verifica avvenuto pagamento delle indennità pregresse per l'occupazione dell'area;
- c)** effettuazione del sopralluogo e predisposizione della relazione tecnica;
- d)** acquisizione del parere dell'Autorità preposta alla tutela in caso di aree soggette a vincoli;

- e) valutazione dell'opportunità e della convenienza economica al mantenimento dell'opera o alla vendita del terreno;
- f) richiesta e verifica ricezione da parte dell'interessato del titolo abilitativo edilizio in sanatoria rilasciato dall'ente locale competente;
- g) in caso di cessione della proprietà dell'area: determinazione del prezzo di vendita;
- h) verifica avvenuto pagamento e stipula del contratto;
- i) approvazione del contratto;
- j) registrazione, trascrizione e voltura;
- k) in caso di mantenimento dell'opera: emissione del provvedimento formale di riconoscimento del diritto per un massimo di venti anni;
- l) determinazione del canone e stipula contratto di locazione/concessione;
- m) acquisizione dell'opera alla scadenza del contratto di locazione/concessione;
- n) completamento istruttorie ex lege 47/1985 e L. 724/1994 ai sensi dell'art. 32 c. 43 bis della L. 326/2003;
- o) aggiornamento basi dati informatiche.

#### Normativa di riferimento

- L. n. 47/1985
- L. n. 724/1994
- L. n. 326/03

### **7 - Favorire la valorizzazione del Patrimonio immobiliare degli EEPP**

La recente approvazione del nuovo regolamento di amministrazione e contabilità da parte del MEF ha prodotto una profonda revisione dell'organizzazione interna per meglio rispondere alle esigenze di una gestione coordinata di tutto il patrimonio immobiliare pubblico.

L'Agenzia, nell'ambito dei processi di valorizzazione, svolge la funzione di "facilitatore" delle iniziative di sviluppo immobiliare che vedono, in particolare, il coinvolgimento del patrimonio immobiliare di proprietà di Enti pubblici (Regioni, Provincie, Comuni, Enti previdenziali, ecc.) e di società partecipate da questi ultimi.

Pertanto, di seguito si riassumono le principali attività:

- a)** Definizione dei criteri per la conoscenza: L'attività si basa sulla collaborazione produttiva con gli Enti Pubblici a livello centrale e locale, per costruire un database finalizzato a selezionare il patrimonio immobiliare pubblico sul quale operare.
- b)** Segmentazione dei patrimoni immobiliari pubblici: a valle delle attività di cui al punto precedente, si procede alla classificazione ed alla segmentazione dei portafogli al fine di individuare le opportune direttrici strategico/operative di azione.
- c)** Individuazione delle direttrici di attuazione differenziate per segmento di patrimonio: l'attività si propone l'obiettivo di individuare gli scenari per il migliore utilizzo e per la valorizzazione dei portafogli, lavorando in sinergia con tutti i soggetti pubblici e privati interessati alla trasformazione di tale patrimonio.
- d)** Individuazione e attivazione di programmi di sviluppo di nuove iniziative territoriali per la gestione dei patrimoni pubblici: le analisi di cui ai punti precedenti, potranno portare all'attivazione di iniziative territoriali specificando gli obiettivi, gli impegni, il cronoprogramma e quanto altro necessario per l'attuazione delle iniziative stesse. Le relative attività operative sono quelle caratteristiche dei processi di valorizzazione.
- e)** Definizione portafoglio per operazione di vendita ex art. 11 quinquies D.L. 203/2005 e supporto agli EE.PP nelle fasi di Due Diligence e cessioni degli immobili.

#### Normativa di riferimento

- D.L. n. 351/2001 s.m.i
- D.L. n. 98/2011 s.m.i
- D.L. 12 settembre 2014, n. 133/2014:
- D.M. 7 agosto 2015
- D.L. 133/2014
- D.L. n. 112/2008
- D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
- D.Lgs n. 85/2010 e s.m.i.
- D.L. n.203/2005
- D.L. 8 agosto 2013, n. 91.
- L. 27 dicembre 2013, n. 147
- D.L. 24 aprile 2014, n. 66
- D.L. 31 maggio 2014, n. 83

- D.L. 12 settembre 2014, n. 133
- L. 23 dicembre 2014, n. 190
- L. 7 aprile 2014, n. 56
- D.L. 19 giugno 2015, n. 78



**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**

**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**



MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

---

AGENZIA DEL DEMANIO

ALLEGATO 'B'

---

PATRIMONIO DELLO STATO  
AMMINISTRATO DALL'AGENZIA

# LE CATEGORIE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELLO STATO

I beni immobili dello Stato sono così classificabili:

## BENI DEMANIALI

*(Beni che, per natura o per legge, soddisfano direttamente i bisogni collettivi e che quindi sono sottoposti a vincoli speciali)*

**Demanio Marittimo**

**Demanio Militare**

**Demanio Idrico**

**Demanio Aeronautico  
Civile**

**Demanio Stradale**

**Demanio Storico  
Artistico**

## BENI PATRIMONIALI

*(Tutti i beni non demaniali, senza vincoli speciali)*

**Indisponibile**

*Beni patrimoniali dello Stato che per legge o per uso sono destinati a scopi pubblici*

**Miniere**

**Usi  
Governativi  
e pubblici**

**Dotazioni  
Presidenza  
Repubblica**

**Edilizia  
residenziale  
Pubblica  
(residuale)**

**Beni Italiani  
all'estero**

**Disponibile**

*Costituito dai beni ai quali non si applica la disciplina dei beni demaniali né quella dei beni patrimoniali indisponibili ma quella ordinaria del Codice Civile ex art.826/1 e 828/1.*

## L'ATTUALE STRUTTURA DEL PATRIMONIO GESTITO

Nelle tavole successive è riportata la consistenza dei beni residente nella base dati informatica dell'Agenzia al 31 dicembre 2015, suddivisa per le tipologie terreno e fabbricato, che alimenta il conto generale del patrimonio. Nel dettaglio sono riportate le seguenti categorie <sup>(\*)</sup> :

- ✓ Patrimonio Disponibile;
- ✓ Patrimonio Indisponibile (suddiviso per logica di pubblico utilizzo);
- ✓ Demanio Storico Artistico (suddiviso in Uso Governativo, in consegna al MIBAC, altri utilizzi).

Infine, al termine del documento sono riportati gli altri soggetti pubblici, oltre all'Agenzia del demanio, che hanno competenza di gestione sui beni di proprietà dello Stato.

<sup>(\*)</sup>Allo scopo di utilizzare un univoco criterio di rappresentazione per prevalenza, qualora su una scheda sia presente un cespite in Uso Governativo anche tutti gli altri cespiti presenti in tale scheda sono stati considerati tali

## LA COMPOSIZIONE DEL PORTAFOGLIO PATRIMONIALE

Patrimonio			Totale Fabbricati	Totale Terreni	Totale cespiti	Totale valore
Patrimonio disponibile			7.978	9.171	17.149	2.496.415.108
Patrimonio indisponibile	Uso governativo	Uso governativo in uso alla P.A.	16.509	1.447	17.956	30.970.600.322
		Dotazione Presidenza della Repubblica	8	4	12	732.343.831
		Beni all'estero	346	-	346	725.045.036
	Miniere/Diritti di prospezione mineraria		8	633	641	125.521.714
	Diritti reali di godimento		140	67	207	114.885.503
	Altro patrimonio indisponibile		2.700	608	3.308	3.310.192.163
<b>Totale</b>			<b>27.689</b>	<b>11.930</b>	<b>39.619</b>	<b>38.475.003.676</b>

## LA COMPOSIZIONE DEL PORTAFOGLIO DEL DEMANIO STORICO-ARTISTICO

Demanio Storico Artistico	Totale Fabbricati	Totale Terreni	Totale cespiti	Totale valore
DSA in Uso Governativo	1.801	96	1.897	9.855.912.347
DSA in Uso Governativo al MIBACT	1.086	1.051	2.137	8.875.387.905
Altro DSA	1.536	554	2.090	2.894.887.010
<b>Totale</b>	<b>4.423</b>	<b>1.701</b>	<b>6.124</b>	<b>21.626.187.262</b>

## ALTRI GESTORI DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELLO STATO

Di seguito sono riportati gli altri soggetti pubblici, oltre all’Agenzia del demanio, che hanno competenze di gestione sui beni di proprietà dello Stato.

### BENI DEMANIALI

*(Beni che, per natura o per legge, soddisfano direttamente i bisogni collettivi e che quindi sono sottoposti a vincoli speciali)*

GESTIONE

RISCOSSIONE

GESTIONE

### BENI PATRIMONIALI (INDISPONIBILI)

*(Tutti i beni non demaniali, senza vincoli speciali, che per legge o per uso sono destinati a scopi pubblici)*

<p>Ministero Infrastrutture e Trasporti / Regioni / Enti Locali / Autorità Portuali</p>	<p>Demanio Marittimo (inclusi porti)</p>	<p>Regioni / Comuni / Autorità Portuali / Agenzia demanio (controllo) / Capitanerie di Porto</p>	<p>Regioni / Ministero Sviluppo Economico</p>	<p>Miniere</p>
<p>Ministero Difesa</p>	<p>Demanio Militare</p>		<p>Segretariato Generale della Pres. Repubblica</p>	<p>Dotazioni Presidenza Repubblica</p>
<p>Regioni / Enti Locali / Ministero Ambiente / Consorzi</p>	<p>Demanio Idrico</p>	<p>Regioni / Province</p>	<p>Ministero degli Esteri</p>	<p>Beni Italiani all'estero</p>
<p>Ministero Infrastrutture e Trasporti / ENAC</p>	<p>Demanio Aeronautico Civile</p>	<p>ENAC / Agenzia del demanio</p>		
<p>Ministero Infrastrutture e Trasporti / ANAS</p>	<p>Demanio Stradale</p>	<p>ANAS / Regioni / Enti Locali</p>		
<p>Ministero per i beni e le attività culturali</p>	<p>Demanio Storico Artistico</p>			

**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**





MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

---

AGENZIA DEL DEMANIO

ALLEGATO 'C'

---

SERVIZI RESI E MODALITA' DI  
DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI

## INDICE ALLEGATO C

SERVIZI RESI E CORRISPETTIVI.....	1
<b>DIRETTRICE 1</b> -ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEGLI IMMOBILI STATALI AFFIDATI....	2
<b>DIRETTRICE 2</b> -CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA.	2
<b>DIRETTRICE 3</b> - MOBILITARE I PATRIMONI IMMOBILIARI PUBBLICI AL FINE DI UNA LORO «RIVITALIZZAZIONE» IN CHIAVE CATALIZZATRICE DELLO SVILUPPO ECONOMICO, LOCALE E NAZIONALE .....	4
<b>DIRETTRICE 4</b> - ATTIVITÀ PROGETTUALI .....	4
TABELLA DEI CORRISPETTIVI .....	4

## SERVIZI RESI E CORRISPETTIVI

I principali servizi resi dall'Agenzia nei confronti del Ministero, descritti con maggior dettaglio in termini di attività operative nell'Allegato A della Convenzione, sono classificabili sulla base delle seguenti direttrici strategiche, desunte dall'Atto di indirizzo per il triennio 2017-2019 emanato dall'Autorità politica, su cui l'Ente svilupperà la propria attività nel prossimo triennio:

- ✓ **ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEGLI IMMOBILI STATALI AFFIDATI;**
- ✓ **CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA;**
- ✓ **MOBILITARE I PATRIMONI IMMOBILIARI PUBBLICI AL FINE DI UNA LORO «RIVITALIZZAZIONE» IN CHIAVE CATALIZZATRICE DELLO SVILUPPO ECONOMICO, LOCALE E NAZIONALE.**

Nella Convenzione è stata inoltre prevista una quarta direttrice strategica destinata a evidenziare le attività progettuali condotte dall'Agenzia che rivestono carattere di particolare rilevanza nell'orizzonte temporale di riferimento.

Per ciascuna direttrice strategica sono stati definiti uno o più obiettivi generali declinati a loro volta in aree di risultato in corrispondenza delle quali sono identificati uno o più parametri della remunerazione; questi ultimi rappresentano a tutti gli effetti i risultati quantitativi che l'Agenzia deve perseguire nello svolgimento delle attività. Ai fini della determinazione dei corrispettivi, a livello di ciascun parametro della remunerazione è definita una specifica tariffa che permette di correlare i corrispettivi dell'Agenzia al grado di raggiungimento del risultato atteso. Il risultato atteso costituisce peraltro un elemento di valutazione dell'impatto generato dall'operato dell'Agenzia sul Bilancio dello Stato e sul Patrimonio immobiliare pubblico.

Pertanto, i corrispettivi complessivamente dovuti all'Agenzia, nei limiti fissati dalle disponibilità finanziarie sul capitolo 3901, piani gestionali 1 e 2, sono la risultante della somma dei corrispettivi maturati in corrispondenza di ciascuna direttrice strategica, ottenuti dalla sommatoria dei prodotti delle tariffe per i parametri della remunerazione che insistono sulla medesima direttrice strategica. È comunque consentita la compensazione fra le diverse componenti del corrispettivo a qualunque livello.

Di seguito vengono descritte nel dettaglio le modalità di calcolo dei corrispettivi e la composizione dei parametri di riferimento per ciascuna direttrice strategica.

## DETERMINAZIONE CORRISPETTIVI

### DIRETTRICE 1

#### Assicurare la corretta gestione degli immobili statali affidati

Per la prima direttrice strategica i corrispettivi matureranno in relazione alle attività che l'Agenzia è tenuta a svolgere per legge sul patrimonio affidato e saranno determinati in funzione del valore del portafoglio immobiliare in gestione e di uno specifico parametro per le attività di gestione dei veicoli confiscati. Il corrispettivo per l'Agenzia è definito sulla base del valore del portafoglio gestito, per la cui specifica composizione si rimanda all'Allegato B "Patrimonio immobiliare dello Stato amministrato dall'Agenzia". Le tariffe in base ai quali si perviene alla determinazione dei corrispettivi sono quelle riportate nello schema sottostante.

DIRETTRICE STRATEGICA	OBIETTIVO GENERALE	AREA DI RISULTATO	PARAMETRO DI REMUNERAZIONE	DESCRIZIONE DEL PARAMETRO	TARIFFA
<b>1 Assicurare la corretta gestione degli immobili statali affidati</b>	1.1 Assicurare la conoscenza, la tutela ed il presidio dei beni immobili statali nonché l'assolvimento degli altri obblighi istituzionali	Gestione beni in Uso Governativo e di demanio storico artistico	Valore dei beni gestiti	Il valore dei beni in Uso Governativo e di demanio storico artistico è quello desunto dai sistemi informatici dell'Agenzia al 31/12/2015 e riportato nell'Allegato B della presente Convenzione di Servizi	<b>0,1%</b>
		Gestione dei beni di patrimonio disponibile, indisponibile e Miniere e Diritti reali	Valore dei beni gestiti	Il valore dei beni di patrimonio disponibile, indisponibile e Miniere e Diritti reali è quello desunto dai sistemi informatici dell'Agenzia al 31/12/2015 e riportato nell'Allegato B della presente Convenzione di Servizi	<b>0,1%</b>
		Gestione veicoli sequestrati	Numero dei veicoli gestiti	Numero dei veicoli alienati e rottamati nell'anno	<b>€ 165</b>

### DIRETTRICE 2

#### Contribuire alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica

La determinazione dei corrispettivi dovuti relativamente alle attività comprese nella seconda direttrice strategica è commisurata all'efficacia dell'azione dell'Agenzia ed alla sua capacità di contribuire a più ampi obiettivi di finanza pubblica.

L'ammontare complessivo dei corrispettivi è la risultante della sommatoria dei prodotti tra i livelli di risultato conseguiti e le tariffe proposte nella seguente tabella che riporta altresì le

definizione puntuale delle modalità di misurazione dei parametri della remunerazione (risultati attesi):

DIRETTRICE STRATEGICA	OBIETTIVO GENERALE	AREA DI RISULTATO	PARAMETRO DI REMUNERAZIONE	DESCRIZIONE DEL PARAMETRO	TARIF FA
<b>2 Contribuire alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica</b>	2.1 Riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa	Affidamento lavori	Capacità di Contrattualizzazione	Valore totale dei contratti stipulati e degli atti aventi effetti obbligatori conclusi nell'anno a valere sui fondi messi a disposizione dell'Agenzia sui capitoli 7754 e 7596 del Bilancio dello Stato	<b>8%</b>
		Realizzazione lavori	Capacità di Realizzazione	Valore totale del contabilizzato nell'anno per interventi edilizi, a valere sui fondi messi a disposizione dell'Agenzia capitoli 7754 e 7596 del Bilancio dello Stato	<b>8%</b>
		Programmazione interventi manutentivi ai sensi dell'art. 98/2011 (Manutentore Unico)	Capacità di programmazione dei lavori a valere sui capp. 7753 e 3905 e gestione gare per Accordo Quadro	Valore complessivo degli interventi manutentivi previsti dal Piano annuale a valere sui capitoli 7753 e 3905 del Bilancio dello Stato	<b>2%</b>
		Programmazione interventi manutentivi compresi nel programma di riqualificazione energetica degli immobili della PAC oggetto della Convenzione con il Mise	Capacità di programmazione dei lavori di riqualificazione energetica a valere sui fondi previsti dalla Convenzione con il Mise	Valore delle risorse finanziarie previste dalla Convenzione con il Mise	<b>2%</b>
			Contrattualizzato interventi MISE	Valore totale dei contratti stipulati nell'anno per interventi MISE	<b>8%</b>
	2.2 Contribuire all'incremento delle entrate erariali	Riscossione Entrate	Valore delle entrate di diretta gestione riscosse	Valore complessivo degli importi riscossi nell'anno per i tributi di diretta gestione	<b>4%</b>
		Alienazione degli immobili del patrimonio disponibile	Valore dei beni venduti	Valore complessivo dei contratti di vendita stipulati nell'anno relativi a beni alienati tramite procedure ordinarie	<b>4%</b>
	2.3 Contribuire alla riduzione della spesa del bilancio statale	Realizzazioni risparmi per locazioni passive su immobili in Uso Governativo	Valore dei risparmi realizzati nell'anno	Risparmio registrato nell'anno per riduzione oneri da locazioni passive	<b>20%</b>
		Spazi dismessi dalle PAC	Valore degli spazi in UG restituiti alle PAC	Valore dei beni in UG dismessi dalle PAC	<b>0,7%</b>

Si evidenzia che, relativamente all'obiettivo 2.3 "Contribuire alla riduzione della spesa sul bilancio statale", gli spazi in Uso governativo restituiti dalle PAC possono anche accogliere amministrazioni statali per le quali si è ottenuta una chiusura del contratto di locazione passiva presso immobili di proprietà di privati con conseguente risparmio per il bilancio statale.

### **DIRETTRICE 3**

#### **Mobilitare i patrimoni immobiliari pubblici al fine di una loro «rivitalizzazione» in chiave catalizzatrice dello sviluppo economico, locale e nazionale**

Considerata la novità e la particolare natura delle attività relative alla promozione della conoscenza dei patrimoni immobiliari pubblici, con specifico riferimento ai beni immobili di proprietà delle Regioni, degli enti locali e degli altri enti pubblici nazionali, per la valorizzazione e la razionalizzazione dei loro patrimoni immobiliari di cui all'Atto di indirizzo, i corrispettivi saranno commisurati ai costi effettivamente sostenuti dall'Agenzia così come desunti dai sistemi di rilevazione e rendicontazione interni, maggiorati di una quota percentuale a copertura dei costi generali di struttura.

Il massimale dei costi da riconoscere all'Agenzia è pari a **€ 2.629.354** ed è determinato sulla base delle ore pianificate per l'esercizio 2017, del costo giornaliero previsto del personale impiegato e di una percentuale del 15% per la copertura dei costi generali di struttura.

### **DIRETTRICE 4**

#### **Attività Progettuali**

La presente direttrice strategica evidenzia le attività progettuali condotte dall'Agenzia che rivestono carattere di particolare rilevanza nell'orizzonte temporale di riferimento della Convenzione.

Nel 2017 è quindi riconosciuto all'Agenzia un corrispettivo forfettario pari a **€ 323.000** per le attività progettuali volte ad migliorare la qualità dei servizi offerti e la trasparenza sul patrimonio immobiliare dello Stato. Tale corrispettivo sarà erogato a fronte di una relazione che descriva le attività svolte.

#### **Tabella dei corrispettivi**

Sulla base delle tariffe e dei risultati attesi precedentemente illustrati, si riporta di seguito la tabella dei corrispettivi per l'anno 2017.

DIRETTRICE STRATEGICA	OBIETTIVO GENERALE	AREA DI RISULTATO	PARAMETRO DI REMUNERAZIONE	TARGET (A)	TARIFFA (B)	CORRISPETTIVO (A*B)
<b>1 Assicurare la corretta gestione degli immobili statali affidati</b>	1.1 Assicurare la conoscenza, la tutela ed il presidio dei beni immobili statali nonché l'assolvimento degli altri obblighi istituzionali	Gestione beni in Uso Governativo e di demanio storico artistico	Valore dei beni gestiti al 31/12/2015	€ 54.054.176.451	<b>0,1%</b>	<b>€ 54.054.176</b>
		Gestione dei beni di patrimonio disponibile, indisponibile e Miniere e Diritti reali	Valore dei beni gestiti 31/12/2015	€ 6.047.014.487	<b>0,1%</b>	<b>€ 6.047.014</b>
		Gestione veicoli sequestrati	Numero dei veicoli gestiti	30.850	<b>€ 165</b>	<b>€ 5.090.250</b>
<b>2 Contribuire alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica</b>	2.1 Riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa	Affidamento lavori	Capacità di Contrattualizzazione	€ 49.044.576	<b>8%</b>	<b>€ 3.923.566</b>
		Realizzazione Lavori	Capacità di Realizzazione	€ 47.284.544	<b>8%</b>	<b>€ 3.782.764</b>
		Programmazione interventi manutentivi ai sensi dell'art. 98/2011 (Manutentore Unico)	Capacità di programmazione dei lavori a valere sui capp. 7753 e 3905 e gestione gare per Accordo Quadro	€ 97.390.849	<b>2,0%</b>	<b>€ 1.947.817</b>
		Programmazione interventi manutentivi compresi nel programma di riqualificazione energetica degli immobili della PAC oggetto della Convenzione con il Mise	Capacità di programmazione dei lavori di riqualificazione energetica a valere sui fondi previsti dalla Convenzione con il Mise	€ 48.846.483	<b>2,0%</b>	<b>€ 976.930</b>
		Contrattualizzato interventi MISE		€ 4.178.000	<b>8,0%</b>	<b>€ 334.240</b>
	2 Contribuire all'incremento delle entrate erariali	Riscossione Entrate	Valore delle entrate di diretta gestione riscosse	€ 38.000.000	<b>4%</b>	<b>€ 1.520.000</b>
		Alienazione degli immobili del patrimonio disponibile	Valore dei beni venduti	€ 18.602.472	<b>4%</b>	<b>€ 744.099</b>
	2.3 Contribuire alla riduzione della spesa del bilancio statale	Realizzazioni risparmi per locazioni passive su immobili in Uso Governativo	Valore dei risparmi realizzati nell'anno	€ 10.060.786	<b>20%</b>	<b>€ 2.012.157</b>
Spazi dismessi dalle PAC		Valore degli spazi in UG restituiti dalle PAC	€ 187.423.753	<b>0,7%</b>	<b>€ 1.311.966</b>	
<b>3 Mobilitare i patrimoni immobiliari pubblici al fine di una loro "rivitalizzazione" in chiave catalizzatrice dello sviluppo economico, locale e nazionale</b>	3.1 Favorire la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici	Supportare gli enti pubblici nelle attività di valorizzazione e razionalizzazione dei loro patrimoni	Costi Sostenuti per esecuzione attività			<b>€ 2.629.354</b>
<b>4 Attività progettuali</b>	4.1 Sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini e degli altri portatori di interesse sul patrimonio immobiliare pubblico	Favorire la conoscenza e il coinvolgimento dei cittadini nelle scelte in materia di patrimonio immobiliare statale	Incremento qualitativo e informazioni a disposizione su sito istituzionale			<b>€ 323.000</b>
<b>Totale Corrispettivi</b>						<b>€84.697.334</b>

N.B Con riferimento all'obiettivo 2.3 "Contribuire alla riduzione della spesa sul bilancio statale", gli spazi in Uso governativo restituiti dalle PAC possono anche accogliere amministrazioni statali per le quali si è ottenuta una chiusura del contratto di locazione passiva presso immobili di proprietà di privati con conseguente risparmio per il bilancio statale.

**Pagina lasciata intenzionalmente in bianco**





MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

---

AGENZIA DEL DEMANIO

ALLEGATO 'D'

---

PIANO DELL' AGENZIA E  
SISTEMA DI MONITORAGGIO

## **INDICE ALLEGATO D**

PREMESSA.....	<b>1</b>
ORGANICO DELL'AGENZIA.....	<b>2</b>
ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DEGLI IMMOBILI STATALI AFFIDATI.....	<b>3</b>
CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA .....	<b>5</b>
MOBILITARE I PATRIMONI IMMOBILIARI PUBBLICI AL FINE DI UNA LORO «RIVITALIZZAZIONE» IN CHIAVE CATALIZZATRICE DELLO SVILUPPO ECONOMICO, LOCALE E NAZIONALE.....	<b>8</b>
ATTIVITÀ PROGETTUALI.....	<b>9</b>
QUADRO DI SINTESI .....	<b>10</b>

## Premessa

Il **Piano delle attività 2017-2019** è il risultato del processo di pianificazione che, partendo dalla missione istituzionale dell'Agenzia e recependo gli orientamenti dell'Atto di indirizzo triennale, coerentemente con le risorse a disposizione e con le potenzialità del portafoglio immobiliare statale in gestione, individua gli obiettivi generali e le conseguenti azioni che l'Ente sarà chiamato ad intraprendere nel prossimo triennio.

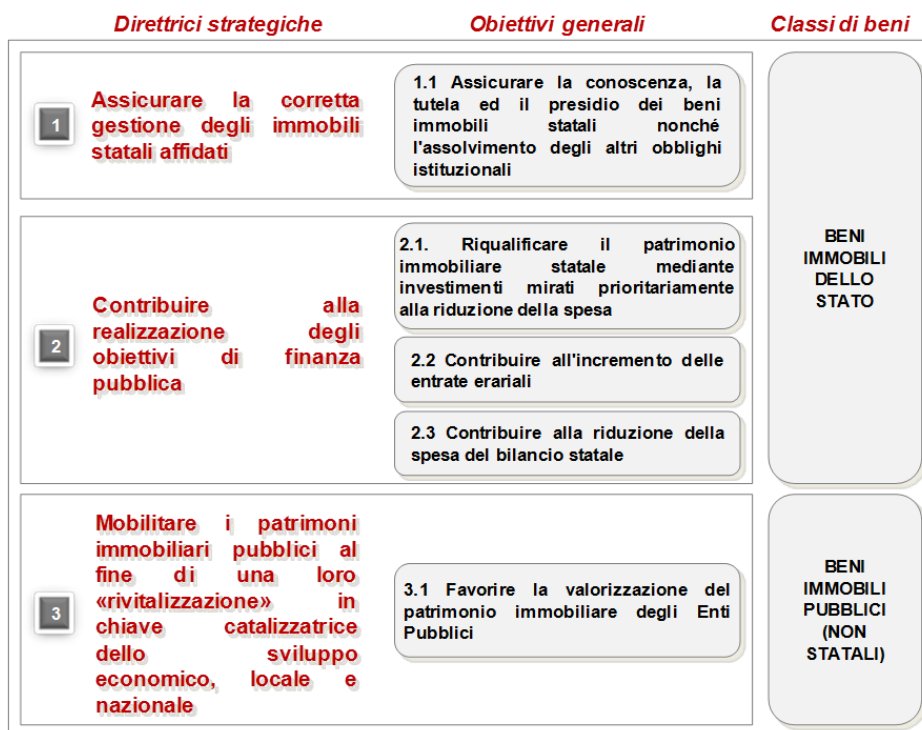
L'**Atto di indirizzo per il conseguimento degli obiettivi di politica fiscale per gli anni 2017-2019** del Ministro dell'Economia e delle Finanze prevede che l'Agenzia del demanio concentri la propria attività, in relazione alle proprie specifiche competenze:

- ✓ nella gestione economica degli immobili utilizzati per fini istituzionali mediante il potenziamento delle attività di razionalizzazione degli spazi in uso, anche tramite la diffusione del modello del *federal building*;
- ✓ rafforzamento degli interventi di riqualificazione finalizzati al contenimento di tutti i costi di gestione, compresi quelli per consumi energetici, al fine di sostenere il processo di revisione della spesa e di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ rafforzamento del ruolo di principale interlocutore e soggetto facilitatore per lo sviluppo di iniziative di valorizzazione rispetto a tutto il patrimonio immobiliare pubblico potenziando le iniziative di cooperazione con tutti i soggetti istituzionali, con particolare riferimento agli enti locali, al fine di una migliore destinazione dei beni pubblici, dell'attivazione di iniziative di recupero, riqualificazione e cessione del patrimonio immobiliare perseguendo l'obiettivo finale di favorire la crescita del tessuto economico e sociale dei territori;
- ✓ prosecuzione delle attività volte a garantire le entrate sul bilancio statale derivanti dall'utilizzo dei beni valorizzati e dalle dismissioni ordinarie/straordinarie degli immobili pubblici; completamento del "federalismo demaniale" per la messa a disposizione delle collettività locali dei beni non più utili a fini istituzionali;
- ✓ consolidamento delle attività di presidio e tutela delle aree demaniali e ulteriore sviluppo della conoscenza, sotto i profili catastale, urbanistico, tecnico e valutativo, del patrimonio immobiliare statale, nonché diffusione della stessa verso i cittadini ed i portatori di interesse in un quadro di sempre maggiore trasparenza.

L'Agenzia, inoltre, assumerà, in coerenza con quanto previsto dal cosiddetto progetto "Casa Italia", il ruolo di soggetto coordinatore di un piano di riqualificazione sismica ed energetica che interessi

progressivamente e, comunque, nei limiti delle risorse messe a disposizione, l'intero patrimonio immobiliare dello Stato, garantendone la corretta gestione delle priorità e la coerenza complessiva degli interventi così da pervenire alla messa in sicurezza del patrimonio immobiliare affidato.

Alla luce quindi dell'Atto di Indirizzo triennale emanato, l'azione dell'Agenzia può essere sintetizzata secondo le Diretrici strategiche e gli Obiettivi generali riportati nella figura che evidenzia altresì le categorie patrimoniali/classi di beni incluse nel campo d'azione dell'Agenzia.



### Organico dell'Agenzia

L'organico dell'Agenzia è pari a 1.060 risorse alla data del 1° gennaio 2017 con una variazione prevista delle consistenze di +4 addetti alla fine dell'esercizio in parola.

Fascia di livello	Consistenza al 01/01/2017	Consistenza al 31/12/2017	Variazione
<i>DIRIGENTI</i>	45	47	2
<i>Quadri super - Quadri</i>	124	122	-2
<i>6° - 5° Livello</i>	415	419	4
<i>4° - 3° Livello</i>	453	453	0
<i>2° - 1° Super - 1° Livello</i>	23	23	0
<b>TOTALE</b>	<b>1.060</b>	<b>1.064</b>	<b>4</b>

## Assicurare la corretta gestione degli immobili statali affidati

Alla presente Direttrice strategica è riconducibile l'Obiettivo Generale **"Assicurare la conoscenza, la tutela ed il presidio dei beni immobili statali nonché l'assolvimento degli altri obblighi istituzionali"**. Tale obiettivo è assicurato tramite l'espletamento delle seguenti attività:

- ✓ **approfondimento della conoscenza** del portafoglio immobiliare statale sotto i profili catastali, urbanistico e valutativo, requisito imprescindibile per una sempre più proattiva gestione attiva degli asset;
- ✓ attuazione dei piani di sviluppo immobiliare predisposti e di tutte le iniziative volte ad assicurare una tendenziale riduzione del patrimonio mantenendo solo i beni utili al soddisfacimento di fini istituzionali, ovvero capaci di garantire un gettito significativo
- ✓ in continuità con il passato sarà proseguita l'attività di **sdemanializzazione e di assunzione in consistenza** dei beni, al fine di garantire l'aggiornamento degli inventari in termini di consistenze;
- ✓ saranno condotte **attività di vigilanza** sui beni in gestione finalizzate all'accertamento della sussistenza delle condizioni per il loro utilizzo operando prioritariamente sugli utilizzi dei beni in consegna alle PAC (uso governativo) al fine di assicurare il rispetto del parametro mq/per addetto indicato dal D.L. 95/2012 convertito dalla L. 135/2012;
- ✓ le eventuali irregolarità riscontrate a seguito dello svolgimento delle attività di vigilanza si tradurranno in azioni di **tutela dei beni** che si estenderanno anche alla gestione dell'eventuale **contenzioso**;
- ✓ proseguiranno le attività volte al completamento dei **trasferimento dei beni previsti in base di leggi speciali**, (immobili di edilizia residenziale pubblica, beni del demanio stradale, ferroviario etc.), e quelle di **trasferimento dei beni per l'attuazione del Federalismo demaniale**, incluse quelle regolamentate dall'art.5, comma 5, del D.lgs 85/2012 relative ai beni tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004;
- ✓ saranno curati gli interessi erariali nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni rivenienti da **donazioni, eredità giacenti, devoluzioni per debito d'imposta**, etc, nonché verrà assicurata la gestione dei beni congelati ai sensi del D.Lgs. 22/06/2007 n. 109 – Terrorismo;
- ✓ il complesso delle attività che insistono sulla presente direttrice richiederà il costante aggiornamento dei dati residenti sui **sistemi informativi di supporto** i quali saranno oggetto di specifici adeguamenti e sviluppi finalizzati a sostenere la conoscenza e l'evoluzione del portafoglio immobiliare in gestione anche in funzione delle azioni che l'Agenzia sarà chiamata a svolgere rispetto alle altre direttrici fissate nella Convenzione;
- ✓ per quanto riguarda la **gestione dei veicoli confiscati** sarà attuata, laddove ne sussistono le condizioni, la cosiddetta procedura del "custode acquirente" (presa in carico del veicolo, alienazione al custode acquirente e stima del valore dei veicoli) e solo per gli ambiti provinciali

non coperti dal custode acquirente si procederà invece mediante la cosiddetta procedura "transitoria". Al fine di estendere la procedura del custode acquirente sull'intero territorio nazionale proseguiranno, di concerto con il Ministero dell'Interno, le attività per l'aggiudicazione definitiva degli ambiti provinciali ancora non coperti ed alla stipula dei relativi contratti. L'Agenzia infine assicurerà l'alienazione dei veicoli sequestrati e confiscati in via amministrativa e delle ulteriori attività connesse (art.1, commi 444-449 - Legge di Stabilità 2014);

- ✓ accelerazione della ripresa in consegna degli immobili statali già assegnati all'Amministrazione della Difesa e non più funzionali all'Amministrazione medesima.

Con riferimento all'Obiettivo generale incluso nella direttrice strategica, viene di seguito rappresentata la tabella esplicativa delle linee di servizio e, ove previsto, del relativo target da conseguire nel corso del triennio.

Obiettivo generale	Indicatore	2017	2018	2019
1.1 Assicurare la conoscenza la tutela ed il presidio dei beni immobili statali nonché l'assolvimento degli altri obblighi istituzionali	N° dei fascicoli immobiliari predisposti per beni UG e Difesa	604		
	N° delle proposte di sdemanializzazione	21		
	N° beni assunti in consistenza e testimoniali di Stato	398	300	300
	Valore beni assunti in consistenza	€ 250.655.528	€ 150.000.000	€ 150.000.000
	N° vigilanze condotte su beni patrimoniali DSA e altro Demanio	1.463		
	N° atti di tutela e contenziosi gestiti	1.116		
	N° dei beni (istanze) trasferiti per Federalismo demaniale	582	765	765
	Valore dei beni trasferiti per Federalismo demaniale	€ 103.870.601	€ 170.000.000	€ 170.000.000
	N° alloggi trasferiti( leggi speciali)	492		
	N° atti di acquisizione	139		
	N° atti di consegna e dismissione sottoscritti	498		
	N° di N.O. alla stipula per contratti di locazione passiva rilasciati alle PA	155		
	N° contratti/atti di locazione e concessione (inclusi terreni Terrevive)	1.352		
	Tasso di Regolarità Contrattuale	50%		
	Numero dei veicoli gestiti	30.850		
	$\frac{\text{N° veicoli alienati - rottamati}}{\text{Totale veicoli presi in carico dall'Agenzia}}$	70%		
$\frac{\text{Veicoli gestiti (trasmessi al demolitore e rimessi in circolazione)}}{\text{Totale veicoli per in carico nell'anno}}$	90%			

**Guida alla lettura della Tabella**

- ✓ N° = numero
- ✓ UG = Uso Governativo
- ✓ DSA = Demanio Storico Artistico
- ✓ N.O. = Nulla Osta
- ✓ P.A. = Pubblica Amministrazione

## **Contribuire alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica**

Alla presente Direttrice strategica sono riconducibili i seguenti Obiettivi Generali:

- 1. “Riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa”** che comprende tutte le attività volte alla riqualificazione del patrimonio immobiliare statale e funzionali a supportare la razionalizzazione degli spazi in uso alle PAC sulla base di standard di utilizzo specifici, di efficientamento energetico e soprattutto di ottimizzazione dei costi d’uso. Nel medesimo obiettivo sono altresì incluse le attività di mantenimento del valore dei beni anche attraverso il sistema del cd. “Manutentore Unico”. Tale obiettivo è assicurato tramite l’espletamento delle seguenti azioni:
  - ✓ **interventi edilizi** prioritariamente volti alla riqualificazione dei beni ed alla razionalizzazione degli utilizzi anche con riferimento al modello di Federal Building: in coerenza con il passato l’Agenzia garantirà la programmazione degli Interventi edilizi utilizzando le risorse finanziarie messe a disposizione dai capitoli 7754 e 7596 del bilancio statale. Sarà altresì assicurata la fase attuativa degli interventi pianificati alla quale sarà dato particolare impulso sia mediante l’azione diretta condotta dall’Agenzia che per il tramite dei Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche;
  - ✓ **manutenzione degli immobili in uso alle P.A. Centrali (Manutentore Unico):** verrà assicurata l’attività di pianificazione accentrata degli interventi manutentivi sugli immobili di proprietà dello Stato e di proprietà di terzi utilizzati per fini istituzionali, riconducibile al ruolo del cd. *Manutentore Unico*. In tale ambito verrà assicurata la selezione degli operatori che nell’ambito degli Accordi quadro cureranno la realizzazione degli interventi pianificati. L’Agenzia assicurerà infine l’attività di monitoraggio dei predetti interventi, come previsto dal c. 8 art. 12 del D.L. 98/2011, che non risulta tuttavia inclusa nei corrispettivi della presente Convenzione.
- 2. “Contribuire all’incremento delle entrate erariali”:** tale Obiettivo generale è perseguito mediante tutte le attività che l’Agenzia pone in essere al fine di contribuire alle entrate dello Stato attraverso un’efficiente azione di messa a reddito degli immobili in gestione, il controllo della riscossione nonché le attività di alienazione dei beni non più utili agli usi governativi. Sono riconducibili all’obiettivo le seguenti azioni specifiche:
  - ✓ **Messa a reddito e alienazioni:** l’Agenzia garantirà la messa a reddito dei beni patrimoniali e di Demanio storico-artistico in gestione attraverso gli strumenti della locazione e concessione nonché la regolarizzazione delle posizioni contrattuali senza titolo o con titolo scaduto. Sarà quindi assicurata l’attività di gestione delle riscossioni delle entrate extra-tributarie ivi comprese le iscrizioni a ruolo operate a seguito di segnalazione dell’Ente gestore per le entrate relative ai beni di demanio pubblico (demanio marittimo). Parallelamente l’Agenzia

proseguirà le attività finalizzate all'alienazione di tutti i beni non destinati a finalità istituzionali o per i quali sussistono obblighi di legge alla dismissione (sconfinamenti, opere di urbanizzazione, progetto Terrevive, etc.) perseguendo il duplice scopo di incrementare le entrate dello Stato e di ridurre il portafoglio non *performing* anche mediante il Lancio di progetti di valorizzazione immobiliare tesi a sviluppare ipotesi di partenariato pubblico-privato con la finalità di reperire fondi sul mercato che consentano una più ampia azione di riqualificazione del patrimonio anche sotto l'aspetto sociale (es. concessioni di valorizzazione).

**3. Contribuire alla riduzione della spesa** che comprende tutte le attività che l'Agenzia intende compiere sul portafoglio immobiliare strumentale in gestione e su tutti gli altri beni per i quali non è possibile l'alienazione/trasferimento, mediante una sostanziale riduzione del costo d'uso connesso agli spazi assegnati. Tale obiettivo è assicurato tramite l'espletamento delle seguenti attività:

- ✓ **razionalizzazioni degli spazi in uso alle PAC ed interventi di efficientamento della spesa connessa alla gestione degli immobili:** al riguardo particolare enfasi sarà data alle attività di razionalizzazione degli spazi in uso alle PAC assicurando il rispetto del parametro mq/addetto previsto dalla normativa vigente ed a quelle funzionali a sostenere il processo di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche mediante la diffusione del modello del "*federal building*". Inoltre, l'Agenzia procederà, nell'ambito della Convenzione con il Mise stipulata il 22 dicembre 2016, alla realizzazione di interventi che insistono su edifici ricompresi nel Sistema Accentrato delle Manutenzioni (cd. Manutentore Unico), individuati nella medesima convenzione, con fondi messi a disposizione dallo stesso Mise, al fine di conseguire risparmi energetici che possano contribuire al contenimento della spesa pubblica. Sulla base delle operazioni di razionalizzazione degli spazi condotte, saranno assicurate le ordinarie attività di consegna e dismissione degli spazi alle PAC nonché di gestione delle locazioni passive e di congruità dei canoni. Saranno valutate, infine, proposte di acquisto e permuta di beni da destinare all'uso governativo riducendo, in via indiretta, i costi per locazioni passive.

Con riferimento ai suddetti Obiettivi generali, viene di seguito rappresentata la tabella con gli indicatori per il monitoraggio individuati e, ove previsto, del relativo target da conseguire nel corso del triennio.



Obiettivo generale	Indicatore	2017	2018	2019
2.1 Riquilibrare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa	Valore del contrattualizzato per interventi edilizi (esclusa premialità EE.tt.)	€49.044.576	€ 58.000.000	€35.000.000
	<i>di cui per Efficientamento Energetico</i>	€ 500.000	€1.000.000	
	<i>di cui per Federal Building</i>	€ 22.330.000	€9.604.000	€ 317.067
	Valore del contabilizzato per interventi edilizi (esclusa premialità EE.tt.)	€ 47.284.544	€55.000.000	€51.000.000
	<i>di cui per Federal Building</i>	€ 13.671.281	€14.932.305	€11.064.116
	$\frac{\text{Contrattualizzato Totale}}{\text{Assegnato Totale}}$	A consuntivo		
	$\frac{\text{Contabilizzato Totale}}{\text{Contrattualizzato Totale}}$	A consuntivo		
	Elenco interventi edilizi con dettaglio di assegnazione, contrattualizzazione e contabilizzazione per annualità di piano	A consuntivo		
	Valore contrattualizzato fondi MISE per interventi di efficientamento energetico	€ 4.178.000	€19.000.000	€19.000.000
	Performance energetica e risparmi energetici conseguiti a seguito della realizzazione degli interventi di cui alla Convenzione stipulata con il MISE	A consuntivo (rendicontazione resa al MISE)		
2.2 Contribuire all'incremento delle entrate erariali	Valore delle entrate di diretta gestione riscosse	€ 38.000.000	€37.000.000	€36.000.000
	Valore dei beni venduti	€ 18.602.472	€18.000.000	€16.000.000
	$\frac{\text{Tasso di Riscossione} = \text{F24 Riscossi nell'anno(casuale canone)}}{\text{F24 Emessi nell'anno(causale canone)}}$	78%		
	$\frac{\text{Residui riscossi}^{(*)}}{\text{Residui al netto di eventuali contenziosi ad inizio anno}}$	35%		
	$\frac{\text{N}^\circ \text{ beni venduti}}{\text{N}^\circ \text{ beni messi in vendita (vendite ordinarie)}}$	28%		
2.3 Contribuire alla riduzione della spesa del bilancio statale	Valore dei risparmi realizzati su base annua	€ 10.060.786	€ 13.000.000	€14.000.000
	Relazione qualitativa sulle attività volte alla razionalizzazione degli utilizzi degli spazi da parte delle PAC	A consuntivo		
	Valore degli spazi in UG restituiti dalle PAC	€ 187.423.753	€ 200.000.000	€200.000.000
	Relazione qualitativa sulle attività volte al contenimento dei costi di gestione degli immobili e sulle iniziative assunte per l'efficientamento energetico	A consuntivo		

(\*) Il numeratore comprenda altresì il valore dei residui scaricati mediante ruolo, più eventuali annullamenti per importi non dovuti più annullamenti per dilazioni

#### Guida alla lettura della Tabella

N° = numero

UG = Uso Governativo

DSA = Demanio Storico Artistico

P.A.C. = Pubbliche Amministrazioni Centrali

EE.TT. = Enti Territoriali.

N.O. = Nulla Osta

P.A. = Pubblica Amministrazione

## **Mobilitare i patrimoni immobiliari pubblici al fine di una loro «rivitalizzazione» in chiave catalizzatrice dello sviluppo economico, locale e nazionale**

Alla presente Direttrice strategica è riconducibile l'Obiettivo Generale **“Favorire la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici”** che comprende tutte le attività di promozione della conoscenza dei patrimoni immobiliari di proprietà di enti territoriali e di enti pubblici nazionali; l'Agenzia è infatti chiamata a svolgere, sulla base degli orientamenti espressi dall'Atto di Indirizzo triennale e dalla vigente normativa, una azione da condurre in costante sinergia con i soggetti proprietari, volta a definire il potenziale dei predetti patrimoni soprattutto in termini valorizzativi. L'acquisizione di tali elementi di conoscenza consentirà di individuare percorsi di valorizzazione e razionalizzazione da attivarsi con il fine ultimo di contribuire al rilancio economico e sociale dei territori ed in definitiva del Paese. Da tali attività di conoscenza potranno scaturire specifiche iniziative attuative che, qualora affidate dai soggetti proprietari all'Agenzia, dovranno essere regolamentate nell'ambito di apposite Convenzioni stipulate, di volta in volta, con gli enti coinvolti in una logica di partenariato pubblico-pubblico.

Il complesso dei risultati ottenuti sulla direttrice in parola sarà monitorato sulla base dei seguenti indicatori:

Obiettivo generale	Indicatore	2017	2018	2019
3.1 Favorire la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici	Costi sostenuti per esecuzione attività di supporto agli EE.TT e enti nazionali	€ 2.629.354		
	N° Enti assistiti	178		
	N° Immobili trattati	360		
	N° Immobili destinati	70		

### **Guida alla lettura della Tabella**

- ✓ N° = numero
- ✓ UG = Uso Governativo
- ✓ DSA = Demanio Storico Artistico
- ✓ N.O. = Nulla Osta
- ✓ P.A. = Pubblica Amministrazione
- ✓ P.A.C. = Pubbliche Amministrazioni Centrali
- ✓ EE.TT. = Enti Territoriali.

## Attività progettuali

L’Agenzia è sempre più impegnata in un percorso evolutivo orientato ad un modello di istituzione pubblica “aperta” basato sui principi della trasparenza, della partecipazione e della collaborazione con la cittadinanza, le comunità locali, le istituzioni e l’imprenditoria al fine di favorire azioni efficaci e consentire il controllo diffuso sulla gestione del patrimonio immobiliare statale, spostando il focus della relazione con i cittadini da un approccio in cui il cittadino è un potenziale fruitore del patrimonio immobiliare pubblico ad uno basato sulla collaborazione che prevede la partecipazione dei cittadini alle scelte di governo e soprattutto di sviluppo dei beni pubblici. A tal fine l’Agenzia ha avviato una serie di iniziative progettuali (es. Open Demanio, Portale della Riscossione, ecc.) volte a favorire sicuramente la trasparenza ma soprattutto forme di interazione con i portatori di interesse (es. Consultazioni Pubbliche) - rese praticabili e più agevoli grazie alle nuove tecnologie e strumenti digitali - che saranno arricchite di nuove funzionalità nei prossimi esercizi.

Obiettivo generale	Indicatore	2017	2018	2019
4.1 Attività Progettuali	Relazione su incremento quali-quantitativo di dati e informazioni a disposizione sul sito istituzionale	A consuntivo		

### Guida alla lettura della Tabella

- ✓ N° = numero
- ✓ UG = Uso Governativo
- ✓ DSA = Demanio Storico Artistico
- ✓ N.O. = Nulla Osta
- ✓ P.A. = Pubblica Amministrazione
- ✓ P.A.C. = Pubbliche Amministrazioni Centrali
- ✓ EE.TT. = Enti Territoriali.

## Quadro di sintesi

Di seguito è fornito un quadro sintetico del complesso delle azioni svolte dall'Agenzia, con evidenza degli effetti attesi sul bilancio e sul patrimonio dello Stato nell'anno 2017 ed obbligo di successiva rendicontazione degli effetti finali.

DIRETRICE STRATEGICA	OBIETTIVO GENERALE	AREA DI RISULTATO	PARAMETRI PER LA REMUNERAZIONE	BASE DI CALCOLO PER LA REMUNERAZIONE	CORRISPETTIVI AGENZIA	FONTE	EFFETTI SUL BILANCIO DELLO STATO (€/mIn)		EFFETTI SUL PATRIMONIO DELLO STATO (€/mIn)		
							Uscite	Entrate	Incrementi	Decrementi	
Assicurare la corretta gestione dei beni affidati	Garantire la conoscenza, il presidio, la tutela e l'assolvimento di tutti gli obblighi istituzionali	Gestione beni in Uso Governativo e di demanio storico artistico	Valore dei beni gestiti	€ 54.054.176.451	€ 54.054.176	Capitolo 3901					
		Gestione beni del patrimonio disponibile, indisponibile, diritti reali e miniere	Valore dei beni gestiti	€ 6.047.014.487	€ 6.047.014				€ 250,7		
		Gestione veicoli sequestrati	Numero dei veicoli gestiti	30.850	€ 5.090.250						
		PROGETTO 8 - Aggiornamento dati catastali dei beni statali	Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività				Fondi ex Censimento				
		PROGETTO 2 - Emersione degli immobili non censiti all'interno della fascia demaniale marittima	Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività				Accantonamenti utili 2014				
Riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa	Riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante investimenti mirati prioritariamente alla riduzione della spesa	Affidamento lavori	Capacità di contrattualizzazione	€ 49.044.576	€ 3.923.566	Capitolo 3901					
		Realizzazione lavori	Capacità realizzativa	€ 47.284.544	€ 3.782.764						
		Programmazione Interventi manutentivi ai sensi dell'art. 12 DL 98/2011 (Manutentore Unico)	Capacità di programmazione dei lavori a valere sui Capp. 7753 e 3905	€ 97.390.849	€ 1.947.817			€ 97,4			
		Programmazione interventi manutentivi compresi nel programma di riqualificazione energetica degli immobili della PAC oggetto della Convenzione con il Mse	Capacità di programmazione dei lavori di riqualificazione energetica a valere sui fondi previsti dalla Convenzione con il Mse	€ 48.846.483	€ 976.930			€ 48,8			
		Contrattualizzato interventi MSE		€ 4.178.000	€ 334.240						
		Monitoraggio del Piano Generale degli interventi manutentivi ex art. 12 DL 98/2011	Costi sostenuti per l'attività di monitoraggio					Risorse ex art. 12, comma 8, DL 98/2011			
	Contribuire all'incremento delle entrate erariali	Contribuire all'incremento delle entrate erariali	Riscossione entrate	Valore delle entrate riscosse	€ 38.000.000	€ 1.520.000	Capitolo 3901		€ 38,0		
			Alienazione degli immobili di patrimonio disponibile	Valore dei beni venduti	€ 18.602.472	€ 744.099			€ 18,6		€ 18,6
			PROGETTO 6 Realizzazione studi di fattibilità e analisi tecniche funzionali ad azioni di valorizzazione beni statali	Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività				Fondi ex censimento			
			Contribuire alla realizzazione dei programmi di vendita straordinaria	Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività (incluso personale diretto)				Art. 11 quinquies del DL 203/2005			
	Contribuire alla riduzione della spesa	Contribuire alla riduzione della spesa	Realizzazione risparmi per locazioni passive su immobili in Uso Governativo	Valore dei risparmi realizzati nell'anno	€ 10.060.786	€ 2.012.157	Capitolo 3901		€ 10,1		
			Spazi dismessi dalle PAC	Valore degli spazi in UG restituiti dalle PAC	€ 187.423.753	€ 1.311.966					
			PROGETTO 7 Realizzazione studi di fattibilità e analisi tecniche funzionali ad azioni di razionalizzazione	Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività				Fondi ex censimento			
	Mobilitare i patrimoni immobiliari pubblici al fine di una loro "rivitalizzazione" in chiave catalizzatrice dello sviluppo economico, locale e nazionale	Favorire la valorizzazione del patrimonio degli Enti Pubblici	Supportare gli Enti pubblici nelle attività di valorizzazione e razionalizzazione dei loro patrimoni	Costi sostenuti per esecuzione attività		€ 2.629.354	Capitolo 3901				
			PROGETTO 4 Sviluppo progettualità post acquisizione Proposte di alienazione 2015	Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività			Capitolo 3902				
PROGETTO 5 Supporto agli enti pubblici per la gestione dei loro patrimoni immobiliari			Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività			Capitolo 3902					
PROGETTO 1 Scouting per l'individuazione di immobili pubblici da alienare e valorizzare			Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività			Accantonamenti utili 2014					
PROGETTO 3 Realizzazione di studi di fattibilità e analisi tecniche funzionali ad azioni di valorizzazione dei beni trasferiti ai sensi del c.d. Federalismo demaniale			Costi direttamente sostenuti per esecuzione attività			Accantonamenti utili 2014					
Attività progettuali	Sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini e degli altri portatori di interesse sul patrimonio immobiliare pubblico	Open demanio	Incremento quali-quantitativo di dati e informazioni a disposizione su sito istituzionale		€ 323.000	Capitolo 3901					