



Azienda Regionale per lo Sviluppo
dell'Agricoltura Calabrese

GESTIONE STRALCIO – ARSSA

ART. 3 – L.R. N. 5/2016

DIREZIONE GENERALE

COORDINAMENTI FONDARIO E PATRIMONIO

----- O -----

RELAZIONE DI VALUTAZIONE

PROGETTO OBIETTIVO PER IL PERSONALE CON CONTRATTO PRIVATISTICO

***“Aggiornamento, informatizzazione del patrimonio e
ricognizione occupatori abusivi”***

Deliberazione n. 66/GS del 4 marzo 2020

----- O -----

3^a fase

1 marzo 2022 – 28 febbraio 2023

MARZO 2023

INDICE

1. Presentazione della relazione.....	3
2. Sintesi del Piano di liquidazione dell'ex ARSSA.....	4
3. La Struttura della Gestione Stralcio – ARSSA.....	5
4. Le criticità	6
5. Obiettivi strategici.....	10
6. I risultati raggiunti.....	11
7. Risorse e criteri di ripartizione	12
8. Processo di redazione della relazione valutativa.....	13



1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente relazione oltre a rappresentare la fase finale del 3° ciclo di gestione del progetto obiettivo, di durata quinquennale, per il personale dell'Ente con contratto privatistico della Gestione Stralcio ARSSA approvato con deliberazione n. 66/GS del 04/03/2020, è anche lo strumento con il quale l'Ente illustra a tutti i soggetti portatori di interesse, interni ed esterni, i risultati ottenuti.

Nel dettaglio il presente documento descrive i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ad inizio ciclo, con rilevazione delle criticità e delle azioni di miglioramento da adottare nei cicli successivi per un aumento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione progettuale.

Il documento è diviso in più parti. Nella prima parte si fornisce una sintesi delle principali informazioni rilevanti per i soggetti portatori di interesse, nello specifico si riportano le principali finalità del Piano di Liquidazione dell'ex ARSSA, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 401 del 13/10/2015 e si evidenziano le criticità e le opportunità. Nella seconda parte si analizzano e dettagliano i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati. Nella terza parte si evidenziano le risorse finanziarie utilizzate ed il processo analitico per la valutazione, tempistica e criteri di ripartizione delle risorse stesse.

L'impostazione della presente relazione intende rispettare i requisiti di sinteticità e facile comprensibilità per i soggetti a cui è rivolta e si ispira ai principi di trasparenza ed immediata verificabilità dei contenuti.



2. SINTESI DEL PIANO DI LIQUIDAZIONE DELL'EX ARSSA

Con l'art. 5 della L.R. n. 9 dell'11 Maggio 2007, collegato alla Finanziaria 2007, l'ARSSA è stata soppressa e messa in liquidazione.

Al fine di ottemperare all'attività di liquidazione e nel rispetto dell'ancora vigente L.R. n. 10/2000 che affida all'ARSSA la gestione dei beni immobili della Riforma Fondiaria, di cui alla L. 386/1976, l'Agenzia dalla data di messa in liquidazione ha continuato il lavoro di dismissione e gestione del suo patrimonio disponibile.

Tali operazioni si sono concretizzate tramite:

- 1) vendite dirette ai detentori degli immobili (terreni e fabbricati);
- 2) riscatti dei fondi agricoli assegnati precedentemente ai sensi della L. 230/1950 (Riforma Fondiaria);
- 3) vendite dirette agli eredi subentranti nel rapporto di assegnazione, ex L. 379/1967 e L.R. 10/2000;
- 4) estromissione degli assegnatari che hanno violato le leggi di riforma fondiaria, con conseguente rientro nella disponibilità dell'ARSSA delle relative unità fondiarie;
- 5) vendite all'asta degli immobili (opifici) agro-industriali e di quelli non detenuti;
- 6) definizione delle espropriazioni passive;
- 7) trasferimento del personale e del patrimonio silvo-pastorale all'Azienda Calabria Verde;
- 8) gestione del contenzioso sugli immobili dell'Agenzia;
- 9) ricognizione del patrimonio;
- 10) trasferimento degli invasi idrici (dighe) e dei relativi impianti di irrigazione ai Consorzi di Bonifica competenti per territorio;
- 11) gestione e vendita dei terreni ISMEA (ex Cassa Piccola Proprietà Contadina).

Con deliberazioni n. 169/CL del 28/05/2015 e n. 182/CL del 20/08/2015 l'ARSSA ha approvato il Piano di Liquidazione dell'Ente, successivamente ratificato dalla Giunta della Regione Calabria con deliberazione n. 401 del 13/10/2015.

Con Legge Regionale n. 5/2016 è stata istituita la Gestione Stralcio ARSSA, la quale è stata demandata alla dismissione del patrimonio disponibile dell'ex ARSSA.

Detto Piano di Liquidazione, aggiornato con deliberazione n. 211/GS del 16/06/2017, prevede un dettagliato cronoprogramma di dismissione fino all'anno 2031, durante il quale la suddetta Struttura preposta, a fronte di un patrimonio attivo valutato per € 178.931.455,96, dovrà ripianare un passivo calcolato in € 115.039.322,90.

Considerato che la maggior parte dell'attivo patrimoniale deriva dalla dismissione dei beni dell'ex ARSSA è indispensabile dare impulso a tale attività di alienazione tramite incentivi al personale impegnato nell'attività.



3. LA STRUTTURA DELLA GESTIONE STRALCIO – ARSSA

Il Piano di Liquidazione approvato dalla Regione Calabria, oltre ad illustrare dettagliatamente i beni dell'Ente e lo stato patrimoniale, contempla anche la Struttura organizzativa della Gestione Stralcio ARSSA.

Questa è articolata da due Coordinamenti di natura dirigenziale alle dirette dipendenze del Direttore Generale.

I suddetti Coordinamenti gestiscono le attività delle strutture periferiche (Uffici Fondiario e Patrimonio di Crotone e Sportelli Liquidazione di Rossano, San Giovanni in Fiore, Catanzaro, Caulonia e Reggio Calabria), inoltre è previsto un Ufficio Legale-Amministrativo.

Naturalmente le suddette Strutture hanno il compito principale di ottemperare a quanto previsto dal cronoprogramma di liquidazione, attraverso la dismissione dei beni secondo i dettami della L.R. n. 10\2000 e successive modifiche ed integrazioni.



4. LE CRITICITA'

Considerata l'enorme patrimonio da dismettere (derivante maggiormente da 18.000 unità fondiariale) e le attuali normative in materia, è palese la particolare responsabilità che investe la Gestione Stralcio ARSSA.

Di seguito vengono dettagliate le criticità che caratterizzano detto patrimonio, il quale vista la sua frammentata dislocazione, è interessato da molteplici problematiche di natura catastale e ambientale.

a) Terreni ancora assegnati con atto notarile, con patto di riservato dominio, ad assegnatari che hanno perso i requisiti per il riscatto, per cui è necessario effettuare il procedimento di estromissione ex Legge 241/90.

Procedura:

- verifica perdita requisiti:

- Se l'assegnatario (vivente) non ha pagato la 15° rata del piano di ammortamento ed ha violato le leggi di riforma si avvia l'iter ex L. 241/90 con l'interessato;

- In caso di assegnatario deceduto prima dell'entrata in vigore della L. 386/1976 che non abbia pagato le 30 rate previste o deceduto dopo detto termine senza aver pagato la 15° rata, in presenza di violazioni delle leggi di riforma, si avvia l'iter ex L. 241/90 con il coniuge e gli eredi in linea retta (molto spesso decine di nominativi);

- Procedimento ex L. 241/90: è necessario inviare agli interessati una prima lettera con raccomandata A/R in cui si comunica l'avvio del procedimento, i motivi, i tempi per il ricorso, il responsabile del procedimento. In caso di mancata opposizione si predispone il provvedimento di estromissione da notificare ai suddetti interessati con il medesimo mezzo postale. Infine, se persiste la mancata opposizione è necessario che il provvedimento venga registrato all'Agenzia delle Entrate, annotato presso l'ex Conservatoria ed infine volturato in catasto.

In caso di opposizione al procedimento è necessario risolvere la questione per vie legali.

b) Terreni intestati ancora agli assegnatari, ma rientrati nella disponibilità dell'Ente con apposito provvedimento non volturato in Catasto e presso i Pubblici Registri.

Procedura:

- Inventariare tutti i provvedimenti emessi nel tempo dall'Ente e non definiti;

- Registrare gli stessi all'Agenzia delle Entrate, annotare presso l'ex Conservatoria ed infine volturare in catasto.

c) Terreni di proprietà dell'Ente su cui sono stati realizzati fabbricati (fantasma) non accatastati, abusivi e non, con emissione di sanzioni (dall'Agenzia del

Territorio) a carico del proprietario catastale del terreno (ARSAC Gestione Stralcio).

Procedura:

- Verificare preliminarmente tramite apposito sistema informatico (SIN) l'esistenza del fabbricato;
- Verificare sul posto la titolarità del fabbricato e la situazione dal punto di vista urbanistico (abusivismo);
- Accatastare l'immobile;
- Definire con il Catasto la titolarità della sanzione.

d) Terreni di proprietà dell'Ente su cui sono stati realizzati fabbricati abusivi e non, realizzati da terzi ed accatastati (in modo illecito) interamente a nome dell'Ente o in comproprietà con terzi.

Procedura:

- Verificare preliminarmente tramite apposito sistema informatico (SIN) l'esistenza del fabbricato;
- Verificare sul posto la titolarità del fabbricato e la situazione dal punto di vista urbanistico (abusivismo);
- Verificare se annullare l'accatastamento eseguito e ripresentarlo secondo le vigenti normative.

e) Terreni oggi censiti come agricoli nel patrimonio dell'Ente, ma edificabili in seguito a recenti approvazioni di P.S.C. o precedenti P.R.G.

Procedura:

- Verificare presso i comuni o, se attivi, sui siti web dei comuni, l'ubicazione e la consistenza delle particelle che hanno cambiato destinazione urbanistica, acquisendo le prescrizioni urbanistiche previste;
- Valutazione del bene in base alle caratteristiche urbanistiche della zona.

f) Fabbricati di proprietà dell'Ente che oggi risultano F.R. (fabbricati rurali) ma, per legge, devono essere censiti nel catasto fabbricati per perdita dei requisiti di ruralità da parte del proprietario.

Procedura:

- Verifica sul posto sulla condizione strutturale del fabbricato e su eventuali detentori con o senza titolo;
- Accatastamento dell'immobile, verificando eventuali sanzioni pendenti presso il Catasto.

g) Circa 200 contenziosi in corso sulla titolarità, subingresso, riscatto, ecc. dei terreni dell'Ente.

Procedura:

- Per ogni contenzioso che si avvia è necessario predisporre dettagliata relazione sui fatti di causa, con relativi allegati in duplice copia di cui una autenticata;
- L'operazione si ripete per gli altri gradi di giudizio in caso di nuove situazioni verificatesi nel corso della vertenza.

i) Fabbricati realizzati dall'Ente con finanziamenti ex Casmez, da trasferire all'Agenzia del Demanio.

Procedura:

- Verificare sul posto la condizione strutturale del fabbricato e la presenza di eventuali detentori con o senza titolo;
- Accatastare l'immobile, ove non fatto, verificando eventuali sanzioni pendenti presso il Catasto.
- Avviare presso l'Agenzia del Demanio la procedura per il trasferimento dei suddetti beni.

l) Terreni dell'Ente occupati in modo illegittimo da parte di Enti Pubblici (Comuni, Province, Consorzi di Bonifica, Regione, ecc.).

Procedura:

- Verificare preliminarmente tramite apposito sistema informatico (SIN) l'occupazione "illegittima";
- Definire con l'Ente occupante la possibilità dell'avvio della procedura per il trasferimento dei suddetti beni.
- In caso contrario, qualora non sia avvenuta l'irreversibile trasformazione dei luoghi, acquisire il bene al patrimonio della Gestione Stralcio.

m) Terreni occupati senza definizione della relativa procedura espropriativa e conseguenti mancati frazionamenti delle aree occupate.

Procedura:

- Verificare preliminarmente tramite apposito sistema informatico (SIN) l'occupazione del bene;
- Definire con l'Ente occupante la procedura per la definizione dell'esproprio;
- In caso di occupazione illegittima attivare l'acquisizione sanante prevista dall'Art. 42 bis del DPR 327/2001.

n) Fabbricati abusivi non sanabili presenti su terreni dell'Ente.

Procedura:

- avviare procedimento con gli Enti competenti per l'abbattimento delle strutture.

o) Trasferimento delle strade interpoderali ex O.V.S. agli enti locali (art. 7, comma 6 L.R. n. 10/2000)

Procedura:

Procedura:

- Identificare catastalmente ed inventariare tutte le strade interpoderali realizzate dall'ex O.V.S. in circa 100 comuni della Regione Calabria;
- Molto spesso il tracciato catastale non rispecchia il tracciato reale, per cui è necessario effettuare i dovuti frazionamenti e le relative permuta con terzi;
- Avviare la procedura di trasferimento agli Enti interessati.



5. OBIETTIVI STRATEGICI

Alla luce della particolare situazione che caratterizza il patrimonio da dismettere è basilare definire degli obiettivi strategici che consentano di affrontare adeguatamente le suddette criticità in modo da definire una linea di condotta uniforme ed efficiente nell'esecuzione delle procedure di alienazione.

Il primo obiettivo prevede: Realizzare e mantenere aggiornata una banca dati sulla documentazione probatoria delle unità fondiari del patrimonio ex ARSSA anche attraverso la digitalizzazione di documenti cartacei datati (decreti di esproprio, acquisti, permute, cambi, estromissioni).

Considerato che la maggior parte delle informazioni inerenti i beni dell'Ente, sono catalogate su documenti molto datati ed in fase di deperimento, per non perdere queste preziose fonti informative è necessario realizzare una banca dati digitale su cui riportare detti incartamenti.

La realizzazione di questo strumento informatico consentirà una velocizzazione delle attività di dismissione, anche in vista del prolungamento dello *smart working*.

Il secondo obiettivo prevede: Contribuire alla regolarizzazione delle occupazioni abusive del patrimonio fondiario e immobiliare ex ARSSA attraverso il controllo catastale ed il rilevamento satellitare, la verifica dei luoghi, l'individuazione dell'occupatore ed invio invito a regolarizzare o diffida allo sgombero.

Tale attività è particolarmente delicata in quanto, oltre alla preliminare indagine documentale in ufficio, prevede sopralluoghi sul posto dove spesso si incontrano situazioni di illegalità urbanistica ed ambientale, le quali obbligano il coinvolgimento delle Autorità Giudiziarie.



6. I RISULTATI RAGGIUNTI

A fronte degli obiettivi assegnati ad inizio ciclo, il gruppo di lavoro dei dipendenti con contratto di natura privatistica, (Altomare Francesco, Filice Catenuccio Pietro, Iazzolino Fabrizio, Salerno Antonio, Scarcelli Gianfranco, Marsico Mario, Napparo Michele, Migliuri Michele, Cervellera Carmine, Forciniti Margherita, Castiglione Aldo, Ippolito Massimo, De Vuono Michele, Aletto Michele, Guido Maurizio, Barretta Giuseppe, Carvelli Cesare, Fragale Salvatore, Ammirati Vincenzo, Dattolo Vincenzo, Nigro Luigi, De Simone Giovanni Mario, Montefresco Saverio, Brunetti Sergio, Donato Leonardo), che ha affiancato quello formato dai dipendenti con contratto F.P., ha diligentemente affrontato con determinazione l'incarico affidatogli, rispettando la tempistica imposta dal progetto e producendo quanto richiesto dalla programmazione.

Naturalmente la realizzazione del primo obiettivo ha incontrato non pochi problemi organizzativi dovuti alla mancanza di strumentazione informatica adeguata alle operazioni di digitalizzazione da eseguire, ma l'abnegazione del personale ha consentito di superare tali ostacoli.

Naturalmente per il prosieguo dei prossimi cicli del progetto è stato previsto il potenziamento informatico delle strutture interessate e la riqualificazione del personale stesso.

In merito al secondo obiettivo, le criticità richiamate nel precedente paragrafo sono state affrontate con particolare professionalità da parte dei dipendenti interessati, per cui sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati ed è stata avviata una linea di condotta molto efficace nella risoluzione di problematiche particolarmente difficili.



7. RISORSE E CRITERI DI RIPARTIZIONE

Le procedure che regolamentano le alienazioni dei beni dell'Ente prevedono, tra l'altro, delle spese di istruttoria che ogni acquirente deve versare all'Ente ai sensi del D.L. n. 8/93.

Tali somme (non vincolate), che naturalmente non gravano sul bilancio dell'Ente, vengono incamerate secondo due fasi:

1^a Fase) A fronte di una richiesta di acquisto, l'interessato dovrà versare una somma fissa, a titolo di avvio dell'istruttoria, di € 300,00, mentre per le richieste di subingresso la somma è fissata ad € 200,00, infine per le richieste di riscatto o eliminazione vincolo la somma è fissata ad € 100,00.

Se il richiedente non intende proseguire nella definizione della pratica, la suddetta somma viene trattenuta dall'Ente per rimborso spese di istruttoria.

2^o Fase) A conclusione dell'iter procedurale inerente l'acquisto, in sede di stipula dell'atto notarile di compravendita, l'acquirente corrisponderà un'ulteriore indennità di spese di istruttoria tecnico, legale ed amministrativa pari al 2,5% del valore di vendita, per alienazioni fino ad un importo pari ad € 200.000,00.

Per le vendite con prezzo superiore ad € 200.000,00, per la parte eccedente detta somma verrà applicata un'aliquota dell'1%.

Le suddette spese di istruttoria di questa fase non potranno superare l'importo di € 10.000,00.

Per il presente ciclo progettuale, a fronte degli incassi realizzati nell'anno di riferimento (2021) sono state previste risorse ammontanti ad € 58.326,79.

In merito ai criteri di ripartizione, visto anche il notevole impatto dovuto alla pandemia Covid 19 che ha stravolto l'organizzazione lavorativa delle strutture, sono stati utilizzati dei particolari parametri di misurazione mirati a ripartire le premialità in modo equo.

Tali parametri, correlati alla percentuale del carico di lavoro per struttura e per dipendente, hanno riguardato le presenze in ufficio e lo smart working, i risultati raggiunti e la puntualità nell'espletamento dei compiti.

Considerato che nel ciclo progettuale si è verificato un flusso in entrata ed uscita di alcuni dipendenti, i dati finali sono stati parametrati all'effettivo periodo di lavoro nella Gestione Stralcio, quindi le economie realizzate sono state spalmate equamente sui risultati di tutti i dipendenti. Inoltre sono state riviste le percentuali del carico di lavoro per le strutture interessate dal suddetto flusso di personale.

La concatenazione dei parametri utilizzati ha consentito una giusta individuazione delle risorse da erogare ad ogni singolo dipendente.

8. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE VALUTATIVA

Il processo di redazione della presente relazione ha seguito queste fasi:

- a) Raccolta dei dati necessari per la scelta dei principali obiettivi strategici da realizzare;
- b) Predisposizione dell'elaborato progettuale;
- c) Approvazione del progetto obiettivo ed individuazione delle risorse;
- d) Misurazione e valutazione dei risultati raggiunti per struttura e per ogni singolo dipendente;
- e) Elaborazione del presente documento valutativo.

Il processo, avviato nel mese di Febbraio 2022 con l'indagine preliminare per la definizione degli obiettivi strategici, ha coinvolto il Direttore Generale, i Coordinatori Fondiario e Patrimonio ed i Responsabili degli Uffici territoriali e degli Sportelli di Liquidazione.

I suddetti Coordinatori hanno coinvolto i rispettivi dipendenti per l'organizzazione dell'attività da svolgere definendo tempistica e target, predisponendo una tabella riepilogativa riguardante le fasi di lavorazione progettuale per struttura e la proposta di ripartizione delle risorse.

Durante il ciclo sono stati periodicamente verificati gli sviluppi delle attività, analizzate le criticità e definite le soluzioni opportune.

Concluso il ciclo progettuale, nel mese di Marzo 2023 i dati affluiti sono stati elaborati e verificati.

Una volta validati i risultati, con la scheda di monitoraggio finale, sono state predisposte le schede di valutazione individuali di ogni dipendente e la tabella riepilogativa di valutazione finale con la ripartizione delle risorse.

Dette premialità verranno erogate agli interessati in due tranche con successivo ed apposito provvedimento predisposto dall'Ente.

Il Coordinatore Fondiario
(Dr. Tullio Ciaceo)

Il Coordinatore Patrimonio
(Dr. Giuseppe De Caro)

Il Direttore Generale
(Dr. Bruno Maiorò)

