

A R S A C
GESTIONE STRALCIO ARSSA
COORDINAMENTO FONDIARIO E PATRIMONIO

PROGETTO OBIETTIVO

PROSECUZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PROBATORI DEL
PATRIMONIO EX ARSSA, PERFEZIONAMENTO DELLA BANCA DATI DIGITALE E
INDIVIDUAZIONE OCCUPATORI ABUSIVI
PERSONALE CONTRATTO PRIVATISTICO

MARZO 2026 – FEBBRAIO 2027

PREMESSA

Nel quinquennio 2020-2024 è stato proposto il Progetto Obiettivo “Aggiornamento e informatizzazione del patrimonio e ricognizione degli occupatori abusivi”. Questo progetto, in fase di conclusione, è stato avviato giacché con Legge Regionale n. 5\2016, è stata istituita la Gestione Stralcio ARSSA, la quale è stata incaricata della dismissione del patrimonio disponibile dell'ex ARSSA, strutturato in unità fondiarie, conforme al Piano di Liquidazione approvato dalla Regione Calabria con deliberazione della Giunta Regionale n. 401 del 13\10\2015.

A causa di diverse problematiche emerse durante la gestione liquidatoria, tra cui una significativa riduzione del personale tecnico dovuta a esodi anticipati dal servizio, nel tempo si è generato un accumulo considerevole di pratiche.

Considerando le numerose istanze di acquisto in attesa di definizione e l'impegno particolare richiesto per la loro conclusione alla luce delle nuove normative in materia patrimoniale, si è reso necessario rilanciare tale attività mediante l'informatizzazione dell'archivio ex OVS, al fine di rendere più efficienti e rapide le operazioni tecnico – amministrative relative alle alienazioni. All'interno dello stesso progetto si è rivelata necessaria una accurata ricognizione delle occupazioni abusive “*sine titulo*” perpetrate da terzi su beni immobili dell'Ente (terreni e fabbricati).

Considerato l'impatto favorevole che il progetto ha avuto sull'attività della Struttura, si propone una nuova iniziativa progettuale basata sul principio dello “once-only” inserimento delle informazioni una sola volta. L'interoperabilità tra le diverse strutture della Gestione liquidatoria consente l'interazione e lo scambio di dati tra gli uffici periferici (Uffici-Sportelli) e quelli centrali (Coordinamento Fondiario – Coordinamento Patrimonio) senza la necessità di integrazioni specifiche, contribuendo alla creazione di un ecosistema documentale digitale sicuro, rapido ed efficace.

Inoltre, l'attività svolta nel progetto precedente ha permesso, in termini di aggiornamento, di eseguire una revisione su molte unità fondiarie distribuite nell'intero territorio. Per quanto concerne la ricognizione degli occupatori abusivi, nel quinquennio passato sono state identificate decine di occupazioni abusive.

Per migliorare ulteriormente la banca dati esistente, si prevede di effettuare un'analogha attività su un numero equivalente di unità fondiarie e occupazioni abusive.

Data l'entità del lavoro da completare in tempi brevi, risulta fondamentale prevedere un incentivo economico per il personale con contratto privatistico coinvolto in queste attività. Si prevede che l'iniziativa si sviluppi nel corso di cinque anni, tenendo conto dell'elevato volume di dati da trattare

e della costante attività di monitoraggio da parte degli occupatori abusivi, nonché della necessità di interventi per garantire un utilizzo organico dei medesimi. Il presente documento descrive gli obiettivi e le attività riferiti alla fase da realizzarsi nel periodo 2026-2027. Le risorse necessarie per ottenere risultati immediati dovranno provenire dalle spese di istruttoria pratica a carico degli acquirenti, che saranno previste per ogni trasferimento immobiliare in base al prezzo di vendita, in conformità con il D.L. n. 8/93, il quale stabilisce l'istituzione dei diritti di segreteria e istruttoria presso gli enti locali.

Le somme destinate al personale per il periodo indicato ammontano a €

Le risorse sopra menzionate saranno incamerate dall'Ente seguendo una procedura specifica articolata in due fasi:

1° FASE) In seguito a una richiesta di acquisto, l'interessato dovrà versare un importo fisso pari a € 300,00 come avvio dell'istruttoria; per le richieste di subingresso tale importo è fissato a € 200,00, mentre per le domande di riscatto o eliminazione del vincolo l'importo sarà di € 100,00. Qualora il richiedente decidesse di non proseguire con la definizione della pratica, la somma versata verrà trattenuta dall'Ente a titolo di rimborso spese per l'istruttoria.

2° FASE) Al termine del processo procedurale relativo all'acquisto, in occasione della stipula dell'atto notarile di compravendita, l'acquirente sarà tenuto a versare un ulteriore compenso per le spese di istruttoria tecnico-legale e amministrativa, pari al 2,5% del valore di vendita per le alienazioni fino a un importo massimo di € 200.000,00. Per le transazioni il cui prezzo supera tale soglia, si applicherà una percentuale dell'1% sulla parte eccedente. È stabilito che le spese di istruttoria relative a questa fase non potranno superare l'importo complessivo di € 10.000,00.

OBIETTIVI

Il progetto si propone il conseguimento di due obiettivi primari:

- 1) L'attività di potenziamento della banca dati dell'archivio del patrimonio e l'interoperabilità delle diverse strutture dell'archivio digitale del patrimonio dell'Ente;
- 2) La ricognizione degli occupatori abusivi.

ATTIVITÀ DI PROSECUZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PROBATORI DEL PATRIMONIO EX ARSSA E PERFEZIONAMENTO DELLA BANCA DATI DIGITALE

- 1) L'aggiornamento coinvolgerà almeno 120 unità fondiari distribuite su tutto il territorio regionale, con l'obiettivo di digitalizzare documenti cartacei non ancora presenti su supporto informatico. Questi documenti riguardano vari titoli di provenienza, come decreti di esproprio, acquisti, permuta, cambi ed estromissioni, i quali sono soggetti a processi di deterioramento che potrebbero compromettere sia la consultazione che il valore probatorio. Inoltre, sarà creata una banca dati contenente contratti di compravendita, provvedimenti di estromissione, istanze d'acquisto, subingressi e riferimenti catastali del patrimonio dell'Ente, considerando la continua

evoluzione del patrimonio stesso (come l'istituzione di nuove particelle e le variazioni delle rendite e categorie).

- 2) Considerando la vasta quantità di dati raccolti sia nel progetto attuale che in quello realizzato nel quinquennio precedente, è essenziale pianificare un'attività specifica per sfruttare le opportunità offerte dalle tecnologie informatiche. Solo adottando questo approccio sarà possibile massimizzare il potenziale delle tecnologie digitali, consentendo operazioni più efficienti, flessibili e competitive. Inoltre, attraverso una pianificazione strategica dettagliata e un adattamento adeguato dei processi e degli strumenti, si potranno ottenere vantaggi dal lavoro smart o ibrido nel lungo termine. Questo comporterebbe maggiore flessibilità per i dipendenti e una migliore integrazione tra vita lavorativa e personale, con potenziali aumenti nella soddisfazione e motivazione lavorativa, oltre a un incremento della produttività e della qualità del lavoro svolto. Infine, si promuoverebbe una cultura orientata ai risultati e si ridurrebbero i costi generali, come quelli legati all'affitto degli uffici, ai consumi energetici e ai trasporti. Questa attività sarà realizzabile tramite uniformazione degli standard delle digitalizzazioni effettuate nel progetto precedente e di quello in corso attraverso: creazione di standard PDF/A (che garantisce la conservazione del contenuto nella forma originale per decenni a venire); ottimizzazione attraverso riduzione dimensioni del file, downsampling (correzione dati sbilanciati e miglioramento prestazioni del modello), protezione con password (per garantire la sicurezza dei dati e per evitare la compromissione e la violazione dei dati), riconoscimento del testo (indispensabile per la Keyword Research) e costituzione, manutenzione e fruizione di un spazio server dedicato su server aziendale.

ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE OCCUPATORI ABUSIVI

Relativamente all'attività di ricognizione, durante il periodo operativo del progetto l'obiettivo consiste nell'individuare almeno 55 occupazioni abusive. Le fasi necessarie per conseguire tale obiettivo possono essere sintetizzate come segue:

- 1) Controllo catastale attraverso la banca dati SISTER e verifica mediante rilevamento satellitare, da cui potrebbero emergere eventuali fabbricati fantasma, lo stato delle coltivazioni dei terreni e possibili sconfinamenti;
- 2) Verifica diretta dei luoghi tramite sopralluogo e identificazione dell'occupatore con invito a regolarizzare l'acquisizione dell'immobile ai sensi degli artt. 3-4-7 della legge 10/2000 o diffida allo sgombero con eventuale ripristino dello stato dei luoghi.

Per il periodo del presente progetto (2026-2027) sarà considerato come valore da raggiungere il 100% dell'attività prevista. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo massimo, il premio sarà erogato in misura direttamente proporzionale alla percentuale raggiunta, riferita al valore massimo previsto.

Il personale ARSAC (contratto privatistico) coinvolto è dettagliato nel seguente prospetto.

<i>Strutture di coordinamento e territoriali</i>	<i>Personale</i>
Coordinamento Fondiario Cosenza	Altomare Francesco, Filice Catenuccio Pietro, Iazzolino Fabrizio, Salerno Antonio, Scarcelli Gianfranco, Marsico Mario, Napparo Michele.
Coordinamento Patrimonio Cosenza	Migliuri Michele (fino al 31/12/2026), Forciniti Margherita, Ippolito Massimo, De Vuono Michele, Aletto Michele (fino al 31/12/2026), Guido Maurizio, Principato Vincenzo.
Ufficio Fondiario Crotone	Barretta Giuseppe, Carvelli Cesare, Dattolo Vincenzo.
Ufficio Patrimonio Crotone	Fragale Salvatore, Ammirati Vincenzo.

e della costante attività di monitoraggio da parte degli occupatori abusivi, nonché della necessità di interventi per garantire un utilizzo organico dei medesimi. Il presente documento descrive gli obiettivi e le attività riferiti alla fase da realizzarsi nel periodo 2026-2027. Le risorse necessarie per ottenere risultati immediati dovranno provenire dalle spese di istruttoria pratica a carico degli acquirenti, che saranno previste per ogni trasferimento immobiliare in base al prezzo di vendita, in conformità con il D.L. n. 8/93, il quale stabilisce l'istituzione dei diritti di segreteria e istruttoria presso gli enti locali.

Le somme destinate al personale per il periodo indicato ammontano a €

Le risorse sopra menzionate saranno incamerate dall'Ente seguendo una procedura specifica articolata in due fasi:

1° FASE) In seguito a una richiesta di acquisto, l'interessato dovrà versare un importo fisso pari a € 300,00 come avvio dell'istruttoria; per le richieste di subingresso tale importo è fissato a € 200,00, mentre per le domande di riscatto o eliminazione del vincolo l'importo sarà di € 100,00. Qualora il richiedente decidesse di non proseguire con la definizione della pratica, la somma versata verrà trattenuta dall'Ente a titolo di rimborso spese per l'istruttoria.

2° FASE) Al termine del processo procedurale relativo all'acquisto, in occasione della stipula dell'atto notarile di compravendita, l'acquirente sarà tenuto a versare un ulteriore compenso per le spese di istruttoria tecnico-legale e amministrativa, pari al 2,5% del valore di vendita per le alienazioni fino a un importo massimo di € 200.000,00. Per le transazioni il cui prezzo supera tale soglia, si applicherà una percentuale dell'1% sulla parte eccedente. È stabilito che le spese di istruttoria relative a questa fase non potranno superare l'importo complessivo di € 10.000,00.

OBIETTIVI

Il progetto si propone il conseguimento di due obiettivi primari:

- 1) L'attività di potenziamento della banca dati dell'archivio del patrimonio e l'interoperabilità delle diverse strutture dell'archivio digitale del patrimonio dell'Ente;
- 2) La ricognizione degli occupatori abusivi.

ATTIVITÀ DI PROSECUZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PROBATORI DEL PATRIMONIO EX ARSSA E PERFEZIONAMENTO DELLA BANCA DATI DIGITALE

- 1) L'aggiornamento coinvolgerà almeno 120 unità fondiari distribuite su tutto il territorio regionale, con l'obiettivo di digitalizzare documenti cartacei non ancora presenti su supporto informatico. Questi documenti riguardano vari titoli di provenienza, come decreti di esproprio, acquisti, permuta, cambi ed estromissioni, i quali sono soggetti a processi di deterioramento che potrebbero compromettere sia la consultazione che il valore probatorio. Inoltre, sarà creata una banca dati contenente contratti di compravendita, provvedimenti di estromissione, istanze d'acquisto, subingressi e riferimenti catastali del patrimonio dell'Ente, considerando la continua

Sportello liquidazione di Rossano	De Simone Giovanni Mario
Sportello liquidazione di S. Giovanni in F.	Montefresco Saverio, Donato Leonardo (fino al 30/04/2026).

Verrà elaborata e firmata per ognuna delle unità di personale coinvolte (firma del valutato e dei valutatori rappresentati dai Coordinatori Fondiario e Patrimonio) una scheda di assegnazione di obiettivi con all'interno il seguente obiettivo corredato dagli elementi di misurazione indicati nella tabella che segue:

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Peso %</i>	<i>Valore iniziale (€)</i>	<i>Target</i>
Incrementare l'efficacia nell'attuazione del Piano di liquidazione del Patrimonio ex ARSSA	Attività di implementazione dell'informatizzazione del patrimonio	50%	120 unità fondiarie	>=120
	Ricognizione occupatori abusivi	50%	55 ricognizioni	>=55

MODALITÀ' DI EROGAZIONE DELLA PREMIALITÀ PREVISTA

L'incentivo al personale con contratto privatistico verrà corrisposto in funzione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo e, di conseguenza, in modo proporzionale alla percentuale raggiunta per il periodo di esecuzione del presente progetto (2026-2027).

La misurazione e la valutazione dell'effettivo raggiungimento dell'obiettivo prefissato sarà effettuata dai responsabili dei Coordinamenti, con le modalità ed i criteri di seguito illustrati. Di conseguenza saranno redatte delle schede individuali di valutazione con l'indicazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nella rispettiva annualità. Le schede saranno discusse e firmate in un colloquio tra valutatore e valutati.

I risultati della valutazione saranno ampiamente dettagliati in una relazione di attestazione dell'obiettivo raggiunto e una volta verificata la percentuale dell'obiettivo raggiunto, sarà possibile procedere alla distribuzione delle somme accessorie previste con le modalità di seguito esposte.

Le risorse commisurate all'effettiva percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, verranno ripartite tra le fasi di lavorazione delle specifiche attività in termini percentuali e gli importi al personale afferente alle strutture coinvolte verranno erogati tenendo conto del grado di responsabilità e del carico di lavoro individuale effettivamente svolto, rapportato al parametro massimo previsto nella tabella seguente.

A consuntivo i responsabili del Coordinamento Fondiario e del Coordinamento Patrimonio indicheranno l'effettivo impegno del personale coinvolto rispetto al grado di responsabilità ricoperto ed al carico di lavoro assegnato in una relazione da inviare al Direttore Generale.

Questi, accertato l'effettivo impegno, autorizzerà l'erogazione delle somme spettanti, secondo il criterio sopra riportato.

Coordinatore Fondiario
F.to Dr. Tullio Ciacco

Coordinatore Patrimonio
F.to Dr. Giuseppe De Caro