**PROGETTO “PROPERTY MANAGEMENT (PROMA)”**

**PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020**

**Gap Analysis e Piano di trasferimento**

Data rilascio: 16/12/2019

Versione : 1.1

**Informazioni generali**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programma** | PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 |
| **Asse** | III |
| **Obiettivo specifico** | 3.1 |
| **Azione** | 3.1.1 |
| **Titolo** | ProMa - Property Management |
| **CUP** | G31E18000050007 |

**Informazioni sul controllo del documento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informazione** | **Descrizione** |
| **Titolo del documento** | Gap Analysis e Piano di trasferimento |
| **Titolo del Progetto** | PROPERTY MANAGEMENT (PROMA) |
| **Autore** | Carlo Sportolaro  Domenico Libertucci  Dino Fratelli |
| **Responsabile di Progetto (RUP)** | Gianluca Cespuglio |
| **Revisione documento** | 1.1 |
| **Data** | 16/12/2019 |

**Approvazione del documento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Ruolo** | **Azione** | **Data** |
| Gianluca Cespuglio | RUP | Approvazione | 10/08/2019 |
| Gianluca Cespuglio | RUP | Approvazione | 16/12/2019 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Storia del documento**

L’autore del documento è autorizzato ad apportare le seguenti tipologie di modifiche al documento senza che sia necessaria una nuova approvazione del documento:

* Formattazione e ortografia
* Chiarimenti

Le modifiche a questo documento sono riassunte nella tabella seguente in ordine cronologico inverso (prima l’ultima versione)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revisione** | **Data** | **Creato da** | **Breve descrizione delle modifiche** |
| 1.0 | 20/12/2019 | Carlo Sportolaro  Domenico Libertucci  Dino Fratelli | Prima emissione |
| 1.1 | 16/12/2019 | Carlo Sportolaro  Domenico Libertucci  Dino Fratelli | Revisione finale |

**Gestione della configurazione**

L’ultima versione di questo documento controllato è archiviata nella directory del progetto PROMA.

**INDICE**

[1. Premessa 5](#_Toc84340940)

[1. Scopo e obiettivi 7](#_Toc84340941)

[2. Gruppo di lavoro 8](#_Toc84340942)

[3. Analisi del gap per ciascun Ente riusante 10](#_Toc84340943)

[3.1. Unione Montana del Catria e Nerone 11](#_Toc84340944)

[3.2. Unione Montana dell’Esino Frasassi 13](#_Toc84340945)

[3.3. Comune di Marino 15](#_Toc84340946)

[3.4. Comune di Castiglione del Lago 17](#_Toc84340947)

[3.5. Comune di Maiolati Spontini 19](#_Toc84340948)

[3.6. Comune di Castel Madama 21](#_Toc84340949)

[3.7. Comune di Gioia del Colle 23](#_Toc84340950)

[3.8. Comune di Caserta 25](#_Toc84340951)

[4. Piano di trasferimento 27](#_Toc84340952)

[4.1. Piano di trasferimento Ente di tipo A 28](#_Toc84340953)

[4.2. Piano di trasferimento Ente di tipo B 29](#_Toc84340954)

[4.3. Piano di trasferimento Ente di tipo C 30](#_Toc84340955)

[Allegato 1 – Elementi del Pacchetto A del Kit del riuso utilizzati per la gap analysis 32](#_Toc84340956)

# Premessa

Il Progetto ProMa riguarda il riuso della buona pratica del Comune di Perugia relativa ai processi di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, supportati da una piattaforma informatica di raccolta, fascicolazione e gestione di tutte le informazioni relative agli immobili di proprietà o in gestione e coinvolge nove enti di varia dimensione e distribuzione geografica.

Il patrimonio immobiliare pubblico, infatti, è da alcuni anni al centro dell’attenzione del mondo politico, delle istituzioni, degli operatori e dei cittadini, da molteplici punti di vista: tutti gli enti del territorio si trovano, da un lato, a fronteggiare la sfida dell’efficientamento, della razionalizzazione, della riqualificazione energetica e ambientale per la riduzione e la ristrutturazione dei costi di gestione degli edifici destinati ai servizi pubblici, in un’ottica di spending review e, dall’altro, a contribuire attraverso la valorizzazione degli edifici pubblici agli interventi di riqualificazione urbana e del territorio.

In tale contesto, la conoscenza puntuale del patrimonio immobiliare costituisce la necessaria premessa per impostare e avviare qualsiasi politica di gestione e valorizzazione dello stesso. Tuttavia, generalmente, le amministrazioni pubbliche dispongono di informazioni incomplete, custodite in forma cartacea, spesso non integrata con le altre banche dati (catasto, edilizia, anagrafe, contabilità ecc.) e, quindi, di difficile gestione e di scarso valore.

Il progetto intende fornire una risposta alle esigenze e agli attuali limiti della tradizionale modalità di gestione del patrimonio immobiliare pubblico, mettendo a sistema l’esperienza, i modelli organizzativi, le metodologie di raccolta e di classificazione dei dati e le soluzioni software realizzate del Comune di Perugia per replicarle anche presso gli enti riusanti del partenariato.

La soluzione software, in particolare, fornisce in modalità integrata e complementare una duplice visione del patrimonio: patrimoniale (valore catastale e venale del bene), fondamentale per efficienti politiche di valorizzazione, e tecnica (conoscenza architettonica, strutturale ed impiantistica dell’immobile), per una gestione efficiente del suo mantenimento nel tempo, dei progetti e degli interventi. In tale contesto, il miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza delle procedure amministrative sarà reso possibile da modelli di gestione e controllo che consentono l’aggiornamento dell’inventario con localizzazione in cartografia e il monitoraggio delle scadenze e degli adempimenti di carattere legale e assicurativo, recuperando il materiale documentale di un immobile e le informazioni utili per il bilancio del patrimonio immobiliare.

D’altra parte, la gestione sostenibile del patrimonio pubblico assume valore strategico anche per migliorare la capacità di attuare politiche e investimenti a forte impatto sociale, in quanto gli interventi edilizi e urbanistici incidono anche sulla localizzazione dei servizi, sulle tematiche dell’accessibilità, della mobilità e del trasporto pubblico locale, con potenziale effetto di riqualificazione del contesto urbano e periurbano. La condivisione di piattaforme interoperabili, di metodi e processi di crescita culturale condivisa faciliterà, quindi, la costruzione di una visione politica e gestionale professionalizzata, capace di mettere a sistema i patrimoni immobiliari, i soggetti decisori e il quadro di riferimento amministrativo e legislativo. Ciò è inoltre presupposto per aprire la riflessione su nuovi modelli di business nelle logiche della open innovation, per far scaturire nuove forme di collaborazione pubblico-privata e con il mondo della ricerca.

Il progetto coinvolge i seguenti Enti:

* Beneficiario/Ente capofila: Unione montana del Catria e Nerone
* Ente cedente: Comune di Perugia
* Enti riusanti:
  + Comune di Caserta
  + Comune di Castel Madama
  + Comune di Castiglione del Lago
  + Comune di Gioia del Colle
  + Comune di Maiolati Spontini
  + Comune di Marino
  + Unione Montana dell’Esino – Frasassi

Il progetto ha un budget assegnato pari a € 698.250,00.

La durata di progetto è di 12 mesi (successivamente estesa a 21 mesi).

# Scopo e obiettivi

Il presente documento riporta i risultati delle attività A3.2 (Analisi del gap per ciascun riusante) e A3.3 (Definizione piano di trasferimento per ciascun ente), così come definite nel documento di progetto.

Nella Figura 1 sono riportati per ciascuna attività le sotto attività e gli ambiti di analisi affrontati.

Attività A.3.3

Attività A.3.2

Figura 1 - Schematizzazione attività A3.2 e A3.3

# Gruppo di lavoro

I partner di progetto hanno individuato un team dedicato all’implementazione delle attività progettuali specifiche, relative alle azioni richiedenti capacità e competenze informatiche inerenti alla gestione efficace ed efficiente del patrimonio.

In particolare, il team tecnico coinvolto nello svolgimento e completamento delle seguenti delle attività A2.2 e A2.3 è riportato nella tabella seguente.

Il Comune di Perugia, in qualità di Ente cedente, ha supportato gli Enti riusanti nell’espletamento delle attività necessarie alle attività di analisi, di definizione delle attività di dispiegamento e di validazione dei risultati.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nominativo** | **Ruolo c/o Ente** |
| **Unione Montana del Catria e Nerone** | |
| Giorgio Dini | Segretario Generale/Dirigente |
| Gianluca Cespuglio | Responsabile Settore 3° - Istruttore Direttivo/PO |
| Maurizio Tanfulli | Responsabile Agricoltura, Ambiente e Demanio - Istruttore Direttivo/PO |
| Michele Pazzaglia | Funzionario Ragioneria e Patrimonio - Istruttore Tecnico |
| Luigi Soriani | Funzionario Area Informatica – Istruttore Tecnico |
| Lanfranca Renzi | Funzionario Area Tecnica – Istruttore Amministrativo |
| Emanuela Mosciatti | Funzionario Area Segreteria – Istruttore Amministrativo |
| Emiliano Catena | Responsabile Ragioneria e Patrimonio – Istruttore Direttivo/PO |
| **Comune di Perugia** | |
| Gabriele De Micheli | Dirigente |
| Fabio Zepparelli | Dirigente |
| Mario Riberti | Istruttore Direttivo Informatico |
| Daniela Mecocci | Istruttore Direttivo Amministrativo |
| Paola Brughini | Istruttore Direttivo Economico Finanziario |
| Francesco Lena | Istruttore Direttivo Informatico |
| Alessandra Gianni | Istruttore Informatico |
| Maurizio Mariotti | Istruttore Direttivo Economico Finanziario |
| Marina Cicognola | Istruttore Direttivo Economico Finanziario |
| **Unione Montana Esino Frasassi** | |
| Massimiliano Scotti | Direttore Area 2 - Ambiente |
| Temi Primucci | Istruttore Tecnico - Parco |
| Giovanni Minetti | Istruttore Direttivo Tecnico |
| **Comune di Marino** | |
| Paolo Vinciguerra | Istruttore Amministrativo |
| Rossana Laurenti | Collaboratore Amministrativo |
| Fabrizio Del Grande | Istruttore Direttivo |
| Dino Menghini | Istruttore Tecnico |
| Bernardina Casadidio | Collaboratore Amministrativo |
| Sabrina Patriarca | Gestione SIT |
| **Comune di Castiglione del Lago** | |
| Claudio Mondovecchio | Istruttore Direttivo – Area Lavori Pubblici e Patrimonio |
| Alessandro Nepi | Istruttore Tecnico – Area Risorse Umane, Informatica e Servizi Demografici |
| Gianluca Pucci | Istruttore Tecnico – Area Urbanistica |
| **Comune di Maiolati Spontini** | |
| Alessandro Testadiferro | Istruttore Tecnico |
| Claudio Omenetti | Istruttore Direttivo |
| Gabriele Vici | Istruttore Amministrativo |
| **Comune di Castel Madama** | |
| Celeste Fioravanti | Responsabile Ufficio Personale |
| Massimiliano Scardala | Istruttore Amministrativo |
| Katia Amabili | Funzionario Direttivo di Ragioneria |
| Mario Salvatori | Geometra |
| **Comune di Gioia del Colle** | |
| Nicola Gemmato | Istruttore Tecnico |
| Anna Maria Cantore | Istruttore Amministrativo-Contabile |
| Rocco Plantamura | Specialista Attività Tecniche |
| Angelo Milano | Collaboratore Tecnico/Disegnatore |
| Caterina Longo | Esecutore Servizi Comunali |
| Milena Capodiferro | Istruttore Amministrativo |
| **Comune di Caserta** | |
| Maria Marmorale | Istruttore Direttivo Amministrativo |
| Lorenzo De Simone | Ragioniere Esperto |
| Giovanni Natale | Istruttore Direttivo Tecnico |
| Antonio Sanseverino | Istruttore Direttivo Tecnico |
| Ferdinando Materazzo | Istruttore Direttivo Tecnico |
| Michele Aglione | Collaboratore Terminalista |
| Margherita Pagano | Esecutore Amministrativo |

Il team è stato supportato da due esperti GIS e da un esperto sistemistico selezionati dall’Ente Capofila al fine di supportare i singoli enti nelle attività di progetto.

# Analisi del gap per ciascun Ente riusante

Nei paragrafi seguenti sono riportati gli esiti dalla Gap Analysis elaborata confrontando i risultati dell’analisi del contesto con quanto definito nel documento “Fase A” del kit del riuso elaborato dal Comune di Perugia e schematizzato nell’Allegato 1 al presente documento.

Al fine di facilitare la lettura per ogni fattore viene riportato un indicatore di allineamento, la cui legenda è di seguito riportata:

|  |  |
| --- | --- |
| Faccia sorridente senza riempimento | In linea con i fattori definiti per la buona pratica: non sono necessarie azioni |
| Faccia neutra senza riempimento | Parzialmente in linea con i fattori definiti per la buona pratica: sono necessarie azioni di modesta entità per il relativo allineamento |
| Faccia triste senza riempimento | Non in linea con i fattori definiti per la buona pratica: sono necessarie specifiche azioni per il relativo allineamento |

## Unione Montana del Catria e Nerone

Nella tabella seguente sono schematizzati i risultati della Gap Analysis eseguita per lo specifico Ente

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Competenze | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha un Servizio Tecnico con le competenze informatiche, di gestione di banche dati geografiche e di gestione documentale richieste per il riuso |
| Team di progetto | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, integrazione della banca dati con il SIT, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente ha un SIT che gestisce i dati territoriali, ivi compresi i Dati Catastali, di tutti gli Enti ad esso facenti parte.  Non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha la convenzione con l’Agenzia delle Entrate per l’acquisizione dei dati catastali relativi a tutti gli Enti ad essa facenti parte.  Ha, altresì, aderito al progetto SigmaTer della Regione Marche. |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | https://unione.catrianerone.pu.it/amm-trasparente/patrimonio-immobiliare-2020/ |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Unione Montana dell’Esino Frasassi

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente non ha un Ufficio dedicato alla gestione del patrimonio e l’Ufficio Tecnico |
| Competenze | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente ha competenze interne limitate necessarie per la gestione di banche dati territoriali |
| Team di progetto | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | Il team di progetto interno copre gran parte degli ambiti di progetto |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia neutra senza riempimento | Supporto per l’eventuale sottoscrizione della convenzione con l’Agenzia delle Entrate | L’Ente ha aderito al progetto SigmaTer della Regione Marche (accesso ed acquisizione della banca dati catastali del territorio degli enti ad essa facenti parte) |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | http://www.halleyweb.com/unmoesifra/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/123 |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Comune di Marino

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Competenze | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente ha competenze interne limitate necessarie per la gestione di banche dati territoriali |
| Team di progetto | Faccia neutra senza riempimento | Attività di supporto per la creazione della banca dati territoriale | Il team di progetto interno copre gran parte degli ambiti di progetto |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha sottoscritto la convenzione con l’Agenzia delle Entrate e la stessa è gestita dall’Ufficio Tributi |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | https://marino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/ |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Comune di Castiglione del Lago

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Competenze | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha competenze specifiche in tutti gli ambiti impattati dal progetto |
| Team di progetto | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, integrazione con il SIT, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha sottoscritto la convenzione con l’Agenzia delle Entrate e la stessa è gestita dall’Ufficio Tributi |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | http://www.comune.castiglione-del-lago.pg.it/comune/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Comune di Maiolati Spontini

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente non ha un Ufficio dedicato alla gestione del patrimonio e l’Ufficio Tecnico |
| Competenze | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente ha competenze interne limitate necessarie per la gestione di banche dati territoriali |
| Team di progetto | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | Il team di progetto interno copre gran parte degli ambiti di progetto |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha sottoscritto la convenzione con l’Agenzia delle Entrate per l’acquisizione delle banche dati catastali.  La convenzione è gestita dall’Ufficio Tributi.  L’Ente ha aderito al progetto SigmaTer della Regione Marche (accesso ed acquisizione della banca dati catastali del territorio degli enti ad essa facenti parte) |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | http://www.comune.maiolatispontini.an.it/c042023/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/123 |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Comune di Castel Madama

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente non ha un Ufficio dedicato alla gestione del patrimonio e l’Ufficio Tecnico |
| Competenze | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente ha competenze interne limitate necessarie per la gestione di banche dati territoriali |
| Team di progetto | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | Il team di progetto interno copre gran parte degli ambiti di progetto |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha sottoscritto la convenzione con l’Agenzia delle Entrate per l’acquisizione delle banche dati catastali.  La convenzione è gestita dall’Ufficio Tributi. |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | https://www.halleyweb.com/c058023/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/122 |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Comune di Gioia del Colle

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Organizzazione Uffici | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente non ha un Ufficio dedicato alla gestione del patrimonio: la gestione del patrimonio è affidata all’ Area Lavori Pubblici |
| Competenze | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | È in corso la creazione di un Sistema Informativo Territoriale e l’Ente sta acquisendo le conoscenze necessarie per la gestione di banche dati anche di tipo territoriale. |
| Team di progetto | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | Il team di progetto interno copre gran parte degli ambiti di progetto |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha sottoscritto la convenzione con l’Agenzia delle Entrate per l’acquisizione delle banche dati catastali.  La convenzione è gestita dall’Ufficio Tributi. |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | https://dgegovpa.it/Gioiadelcolle/AmministrazioneTrasparente/Beniimmobili.aspx |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

## Comune di Caserta

| Ambito | Fattore | Indicatore | Attività da intraprendere | Note |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambito Organizzativo | Dimensione Ente | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Tipologia di Ente | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’articolazione dei Servizi e degli Uffici è molto articolata e, pertanto, le informazioni potrebbero essere distribuite su più livelli |
| Organizzazione Uffici | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente non ha un Ufficio dedicato alla gestione del patrimonio e l’Ufficio Tecnico |
| Competenze | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | L’Ente ha competenze interne limitate necessarie per la gestione di banche dati territoriali |
| Team di progetto | Faccia neutra senza riempimento | Attività di tutoraggio e affiancamento | Il team di progetto interno copre gran parte degli ambiti di progetto |
| Ambito tecnologico | Modalità di adozione del sistema ProMA |  | Prototipo in ambiente SaaS |  |
| Requisiti di rete | Faccia sorridente senza riempimento |  |  |
| Banche dati necessarie | Faccia neutra senza riempimento | Attività di recupero delle informazioni relative al Patrimonio c/o gli Uffici, analisi della completezza e della qualità dei dati acquisiti, creazione banca dati, validazione delle banche dati e configurazione del sistema. | L’Ente non dispone di un inventario strutturato del Patrimonio |
| Banche dati opzionali | Faccia triste senza riempimento |  | Attività di censimento per il reperimento delle informazioni di dettaglio dei singoli immobili (fuori ambito) |
| Ambito Amministrativo | Fattori amministrativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | L’Ente ha sottoscritto la convenzione con l’Agenzia delle Entrate per l’acquisizione delle banche dati catastali.  La convenzione è gestita dall’Ufficio Tributi. |
| Fattori normativi (interni ed esterni) | Faccia sorridente senza riempimento |  | https://trasparenza.comune.caserta.it/pagina734\_patrimonio-immobiliare.html |
| Fattori regolamentari (interni ed esterni) | n.a. |  |  |

# Piano di trasferimento

Alla luce dei risultati della Gap Analysis sono stati individuate due macro-tipologie di Piano di trasferimento in relazione al diverso grado di maturità degli enti nella gestione di banche dati ed in particolare di banche dati catastali:

* **Ente di tipo A**: Ente medio-piccolo con scarsa esperienza nella gestione di banche dati territoriali e possesso di dati sul Patrimonio immobiliare non strutturati
* **Ente di tipo B**: Ente medio-grande con scarsa esperienza nella gestione di banche dati territoriali e possesso di dati sul Patrimonio immobiliare non strutturati
* **Ente di tipo C**: Ente con un SIT strutturato e sviluppate competenze interne nella gestione di banche dati

Nella tabella seguente è riportata la specifica classificazione degli Enti riusanti.

|  |  |
| --- | --- |
| Ente | Macro-tipologia |
| Unione Montana del Catria e Nerone | Ente di tipo C |
| Unione Montana dell’Esino Frasassi | Ente di tipo A |
| Comune di Marino | Ente di tipo A |
| Comune di Castiglione del Lago | Ente di tipo C |
| Comune di Maiolati Spontini | Ente di tipo A |
| Comune di Castel Madama | Ente di tipo A |
| Comune di Gioia del Colle | Ente di tipo A |
| Comune di Caserta | Ente di tipo B |

## Piano di trasferimento Ente di tipo A

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Attività | Gantt | | | | | Prerequisiti | Tipologia di risorse da coinvolgere |
| M17 | M18 | M19 | M20 | M21 |
| Definizione modello di riuso |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo DEV-SYS) |
| Raccolta delle informazioni relative all’inventario del Patrimonio presso i vari Uffici dell’Ente |  |  |  |  |  | Disponibilità degli Uffici dell’Ente non direttamente coinvolti nel progetto | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Implementazione e configurazione ambiente ProMA |  |  |  |  |  | Definizione del modello del riuso | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo DEV-SYS) |
| Analisi e sistematizzazione delle informazioni raccolte |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Creazione della banca dati catastale |  |  |  |  |  | Convenzione con l’Agenzia delle Entrate | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Creazione della banca dati ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Incrocio tra la banca dati ProMA e quella catastale |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Verifica e validazione banca dati ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Verifica e validazione ambiente ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo DEV-SYS e Profilo GIS) |

## Piano di trasferimento Ente di tipo B

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Attività | Gantt | | | | | Prerequisiti | Tipologia di risorse da coinvolgere |
| M17 | M18 | M19 | M20 | M21 |
| Definizione modello di riuso |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo DEV-SYS) |
| Analisi della distribuzione delle informazioni relative al Patrimonio nei diversi Uffici dell’Ente |  |  |  |  |  |  | Personale esterno (Profilo GIS) |
| Raccolta delle informazioni relative all’inventario del Patrimonio presso i vari Uffici |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Implementazione e configurazione ambiente ProMA |  |  |  |  |  | Definizione del modello del riuso | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo DEV-SYS) |
| Analisi e sistematizzazione delle informazioni raccolte |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Creazione della banca dati ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Incrocio tra la banca dati ProMA e quella catastale |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Verifica e validazione banca dati ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Verifica e validazione ambiente ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo DEV-SYS e Profilo GIS) |

## Piano di trasferimento Ente di tipo C

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Attività | Gantt | | | | | Prerequisiti | Tipologia di risorse da coinvolgere |
| M17 | M18 | M19 | M20 | M21 |
| Definizione modello di riuso |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo DEV-SYS) |
| Analisi delle banche presenti nel SIT |  |  |  |  |  |  |  |
| Raccolta delle informazioni relative all’inventario del Patrimonio presso i vari Uffici dell’Ente |  |  |  |  |  | Disponibilità degli Uffici dell’Ente non direttamente coinvolti nel progetto | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Implementazione e configurazione ambiente ProMA |  |  |  |  |  | Definizione del modello del riuso | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo DEV-SYS) |
| Integrazione ambiente ProMA con il sistema SIT |  |  |  |  |  | Disponibilità di servizi di interoperabilità nel sistema SIT | Gruppo di lavoro interno  Professionista esterno (Profilo DEV-SYS)  Fornitore evoluzioni soluzione PROMA |
| Analisi e sistematizzazione delle informazioni raccolte |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Creazione della banca dati ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Incrocio tra la banca dati ProMA e quella catastale |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Verifica e validazione banca dati ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Personale esterno (Profilo GIS) |
| Verifica e validazione ambiente ProMA |  |  |  |  |  |  | Gruppo di lavoro interno  Gruppo di Lavoro Ente Cedente  Professionisti esterni (Profilo GIS)  Professionista esterno (Profilo DEV-SYS) |

# Allegato 1 – Elementi del Pacchetto A del Kit del riuso utilizzati per la gap analysis

| **Fattore** | **Buona pratica** |
| --- | --- |
| **AMBITO ORGANIZZATIVO** | |
| *Dimensione Ente* | Maggiore è la dimensione dell’Ente maggiore è la complessità organizzativa |
| *Tipologia di Ente (Comune, Unione dei Comuni, Unione Montana, Provincia, …)* | Le diverse tipologie di Ente rispecchiano complessità organizzative diverse |
| *Organizzazione Uffici* | Presenza di un “Ufficio Patrimonio” o di un Ufficio Tecnico con competenze nella gestione del patrimonio dell’Ente |
| *Competenze di base* | Conoscenze informatiche di base  Conoscenza delle tematiche catastali  Gestione di banche dati anche territoriali  Gestione documentale  Nozioni finanziarie |
| *Team di Progetto interdisciplinare* | Per il riuso della buona pratica è necessario un Team di Progetto eterogeneo che copra gli aspetti informatici, tecnici ed amministrativi legati alla gestione dell’inventario del Patrimonio. |
| **AMBITO TECNOLOGICO** | |
| *Requisiti hardware (modalità di installazione on premise)* |  |
| *Requisiti software (modalità di installazione on premise)* |  |
| *Requisiti di rete (modalità di fruizione SaaS)* |  |
| *Requisiti software (modalità di fruizione SaaS)* |  |
| *Banche dati obbligatorie* | Banca dati catastale completa  Soggetti catastali riconducibili all’Ente |
| *Banche dati opzionali* | Inventario patrimoniale  Schede descrittive dei beni patrimoniali  Schede/banca dati del censimento dei beni patrimoniali  Documentazione fotografica  Planimetrie  Contratti di locazione o di altro utilizzo dei beni  Report delle manutenzioni sugli immobili |
| **AMBITO AMMINISTRATIVO** | |
| *Fattori amministrativi (interni ed esterni)* | Convenzione Agenzia delle Entrate per acquisizione dati catastali |
| *Fattori normativi (interni ed esterni)* | Art. 68 e 69 Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)  Decreto Legislativo 14/03/2013, n°33 Aggiornato al D.Lgs. 97/2016 |
| *Fattori regolamentari (interni ed esterni)* | Determinazione AGID N. 115/2018 “Adozione delle Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche Amministrazioni”  Linee guida AGID su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni |