



ARCA NORD SALENTO

BRINDISI

PROVVEDIMENTO AMMINISTRATORE UNICO

N. 32 del Reg.	OGGETTO: Crono-programma e attività di accertamento, contrasto alla morosità e recupero del possesso del patrimonio immobiliare dell'Agenzia destinato ad uso non abitativo.
Data 30/05/2019	

L'anno 2019 il giorno 30 del mese di MAGGIO alle ore 12:00 in Brindisi, nell'apposita sala delle adunanze dell' Agenzia Regionale per la Casa e L'Abitare – Nord Salento di Brindisi, sita in Via G.B.Casimiro n° 27. Il Dott. Cosimo Casilli nominato AMMINISTRATORE UNICO con decreto del Presidente della Giunta Regionale n.° 291 del 14/05/2018, assistito dal Geom. Vittorio SERINELLI, Direttore Generale Facente Funzione, con funzioni di Segretario, ha adottato con i pieni poteri di cui al su richiamato decreto la seguente deliberazione.

Premesso che:

- l'A.R.C.A. Nord Salento, è proprietaria di immobili non destinati all'uso abitativo, quali ad esempio, locali commerciali e depositi, distribuiti all'interno del territorio di Brindisi e provincia, con maggiore incidenza numerica degli stessi soprattutto nel comune capoluogo;

- Richiamata la Delibera Commissariale n° 10 del 15/03/2018 con la quale venivano approvati gli indirizzi amministrativi sul patrimonio immobiliare dell'Agenzia destinato ad uso non abitativo, con la quale si invitava il Direttore f.f., nonché i responsabili degli uffici: Contabilità e Bilancio, Inquilinato, Legale e Patrimonio dell'Agenzia, ognuno per quanto di propria competenza a procedere ad una verifica dello stato di fatto e di diritto di ogni singola unità immobiliare non residenziale di proprietà con specifico riferimento alle seguenti problematiche:

- Verifica amministrativa e contrattuale di ogni singola posizione;
- Verifica sulla morosità eventualmente riscontrata sull'unità immobiliare;
- Censimento del patrimonio immobiliare, con indicazione degli occupanti degli immobili ed eventuali anomalie tecniche / catastali riscontrate;
- Segnalazione circa eventuali occupazioni abusive riscontrate;
- Indicazione circa eventuali richieste di acquisto pervenute all'Agenzia;
- Indicazione di tutte le unità immobiliari libere e disponibili per future assegnazioni e/o vendite;

Considerato che i tempi stimati per la realizzazione del "progetto di verifica" amministrativo era stato quantificato in sei mesi e che lo stesso non ha prodotto gli effetti dovuti;

- Considerato quanto sopra, è stato incaricato il geom. Rocco Caforio, dipendente di questa Agenzia, che dopo le necessarie verifiche ha redatto apposita relazione, inviata all'Amministrazione e alla Direzione di questa Agenzia con il n° di prot. 4446 del 18 aprile 2019, che integralmente si allega al documento e ne costituisce parte integrante, con la quale si trasmettevano sia le risultanze dei sopralluoghi eseguiti su una consistente parte dei locali commerciali siti in Brindisi città e sia una illustrazione delle attività che questa Agenzia dovrà eseguire al fine di contrattualizzare e/o alienare i locali sfitti;

- Considerato che al momento i locali sono classificabili in cinque tipologie di conservazione:

1. Locali Venduti;
2. Locali regolarmente aperti con o senza contratto;
3. Locali sfitti, ma con ipotetica possibilità di accesso tramite apertura con chiavi regolarmente riconsegnati al momento del rilascio/disdetta;
4. Locali chiusi senza possibilità di accesso alcuno;
5. Locali trasformati abusivamente in box e appartamenti.

- Visto che questa ARCA per contrattualizzare e/o alienare i locali sfitti, chiusi e trasformati, dovrà eseguire delle fasi lavorative che, sostanzialmente, sono state classificate in fasi di intervento e suddivise a loro volta in più punti di azione;

Con i poteri di cui alla Legge Regionale n. 22/2014, conferiti con Decreto di nomina del Presidente della Giunta Regionale n. 291 del 14/05/2018;

Assistito dal geom. Vittorio Serinelli, in qualità di Direttore Generale f.f.;

Con il parere favorevole di regolarità tecnica – amministrativa del Direttore Generale f.f., reso che hanno formulato la proposta;

Vista la regolarità contabile;

DELIBERA

- Di prendere atto, come prende atto delle motivazioni così come riportate nelle premesse del presente atto, che qui di seguito si riportano;

- Di invitare il Direttore f.f., nonché i responsabili degli uffici Inquilinato, Patrimonio, Legale e di Contabilità e Bilancio, dell’Agenzia, ognuno per quanto di propria competenza, ad avviare le fasi di intervento e per ciascuna tipologia secondo quanto indicato nella relazione atto che si riporta nelle parti esplicitate con il relativo cronoprogramma, a far data dall’approvazione del presente:

FASE AMMINISTRATIVA

- PUNTO “A” - TEMPO DI ESECUZIONE MESI 2

Attività di ricostruzione archivistica.

1. Raccolta faldoni e fascicoli;
2. Catalogazione cronologica e registrazione documenti;
3. Verifica dati catastali;
4. Unificare corrispondenza dati con uffici e settori Inquilinato, Patrimonio e CED;
5. Elenco e archiviazione fascicoli dei locali già alienati.

- PUNTO “B” - TEMPO DI ESECUZIONE MESI 3

Attività per la messa a reddito dei locali regolarmente aperti.

1. Verifica locatari;
2. Verifica pagamento canoni di locazione;
3. Acquisizione dati per fatturazione dei canoni di locazione;
4. Invito a regolarizzare rapporto locativo e di rientro della eventuale morosità;

IN CASO DI MANCATA REGOLARIZZAZIONE DEL RAPPORTO LOCATIVO

5. Da trasmettere l'elenco dei soggetti invitati all'Ufficio Legale per avviare la procedura di sfratto;
6. Da trasmettere l'elenco dei soggetti interessati all'Ufficio Patrimonio per avviare la procedura di vendita locali;

FASE DI ACCERTAMENTO E VERIFICA

- PUNTO “A” - TEMPO DI ESECUZIONE MESI 3

Locali sfitti ma con possibilità di accesso tramite apertura con chiavi regolarmente riconsegnate a questa Agenzia;

1. Verifica di rilascio/disdetta contratto di locazione;
2. Verifica di eventuale morosità residua;
3. Accesso a locali tramite apertura con chiavi in possesso;

IN CASO DI MANCATO ACCESSO NEL LOCALE

4. Da trasmettere l'elenco dei locali all'Ufficio Legale per avviare la procedura di recupero del possesso;

- PUNTO "B" - TEMPO DI ESECUZIONE MESI 6

Locali chiusi senza possibilità di accesso.

1. Verifica di rilascio/disdetta contratto di locazione;
2. Verifica di eventuale morosità residua;
3. Da trasmettere l'elenco dei locali di cui sopra, all'Ufficio Legale per avviare la procedura di recupero del possesso;

- PUNTO "C" - TEMPO DI ESECUZIONE MESI 6

Locali trasformati abusivamente in box e appartamenti

1. Verifica del contratto di locazione;
2. Verifica di eventuale morosità residua;
3. Da trasmettere l'elenco dei locali di cui sopra, all'Ufficio Legale per avviare la procedura di recupero del possesso;

- Di dare atto che i tempi stimati per la realizzazione del "progetto di verifica" amministrativo e tecnico dovrà terminare al 31/12/2019, e che il D.G. potrà valutare la necessità di ricorrere a servizi esterni per il raggiungimento di tali obiettivi;

- Che per quanto riguarda i locali chiusi e non accessibili dovrà essere trasmesso l'elenco a cura del D.G. al comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica per concordare una azione di supporto delle forze dell'ordine per l'apertura e il recupero del possesso di detti locali;

- Di trasmettere il presente atto al Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica presso la prefettura di Brindisi;

- Di disporre la trasmissione della presente deliberazione per quanto di rispettiva competenza al Direttore f.f., ai Responsabili degli uffici Inquilinato, Patrimonio, Legale e di Contabilità e Bilancio dell'Agenzia;

- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo

Del che è stato redatto il presente processo verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto dall'Amministratore Unico.

AMMINISTRATORE UNICO
F.to Dott. Cosimo Casilli

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00

Il Responsabile del Settore
F.to Geom. Vittorio SERINELLI

Il Responsabile del Settore
Finanziario
F.to Tiziana BIANCO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito dell'Arca Nord Salento.

Si attesta e certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Ente il giorno 30/05/2019 e vi rimarrà quindici giorni.

Direttore Generale Facente
Funzione
F.to Geom. Vittorio SERINELLI