



agenzia del  
Territorio

Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità  
Immobiliare

Roma, 28 AGO. 2007

Prot. n° 64051

Allegati:

Rif. nota del

Prot. n°

Alle Direzioni Regionali

LORO SEDI

Alla Direzione Centrale Cartografia  
Catasto e Pubblicità Immobiliare

(rif. nota prot. n. 42577 del 30/05/2007)

Alla Direzione Centrale Organizzazione e  
Sistemi Informativi

(rif. nota prot. n. 47278/164 del 14/06/2007)

Alla Direzione Centrale Pianificazione  
Controllo e Amministrazione

(rif. nota prot. n. 47141 del 03/07/2007)

Alla Direzione Centrale Risorse Umane

e, p.c. ,

Alla Direzione Centrale Audit

(rif. nota prot. n. A/5056 del 31/05/2007 e segg.)

SEDE

**OGGETTO:** Azioni di salvaguardia – Azioni di prevenzione.

Da rilevanti vicende verificatesi in alcuni Uffici provinciali dell'Agenda e dai rilievi emersi dalle verifiche della Direzione Centrale Audit, si deve purtroppo prendere atto che ancora sono presenti sul territorio situazioni che, oltre a compromettere in modo significativo l'immagine dell'Agenda con il pericolo di vanificare di fatto il notevole lavoro svolto e i positivi risultati generalmente ottenuti, comportano sia un utilizzo non ottimale e, a volte non appropriato, delle risorse interne, sia un possibile danno finanziario collegato alle entrate fiscali degli organismi interessati.

Al fine di garantire all'Agenda il mantenimento del controllo di situazioni di criticità e di attenzione e prevenire l'insorgere di fenomeni distorsivi, nell'ottica della razionalizzazione dell'uso delle risorse e dell'ottimizzazione dei servizi, sono state definite azioni di salvaguardia e di prevenzione che codeste strutture, ciascuna per la propria competenza, dovranno porre in atto, fornendo anche disposizioni ai dipendenti Uffici affinché assumano le necessarie iniziative.

In particolare le Direzioni regionali dovranno provvedere a vigilare:

1. sulla numerosità e l'utilizzo conforme alle disposizioni vigenti, ivi comprese quelle contenute nella presente, in merito alle consultazioni "uso ufficio" (sia stampate sia visualizzate);
2. sulla frequenza con la quale i funzionari degli Uffici dipendenti accettano, approvano o verificano dichiarazioni presentate dai medesimi professionisti esterni;
3. sulle variazioni di classamento in diminuzione.

Per quanto concerne il primo punto, è noto come la problematica connessa alle consultazioni "uso ufficio" abbia da sempre costituito un elemento di particolare attenzione, che ha comportato, in alcune situazioni, il verificarsi di particolari criticità, correlate anche all'inappropriato uso delle risorse interne, con conseguenze negative anche per l'immagine dell'Agenda stessa.

La Direzione Centrale Cartografia Catasto e Pubblicità Immobiliare, anche sulla base dell'indagine realizzata per il tramite di codeste Direzioni regionali, ha determinato valori medi a livello regionale e definito indicatori di correlazione tra le attività istituzionali ed il numero di consultazioni "uso ufficio" mediamente necessarie allo svolgimento dei più rilevanti processi produttivi in ambito catastale e di Pubblicità Immobiliare, nell'ottica di individuare eventuali soglie di rischio.

Nella tabella di seguito proposta sono forniti i valori medi regionali (n° di consultazioni per unità di prodotto) definiti, riportando, altresì, i codici OFA dei processi/prodotti indicati:

REGIONE	Indicatori	
	Processi catastali	
ABRUZZO	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° richieste evase (P01105)
BASILICATA	4,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01217)
CALABRIA	1,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215) + (P01213)
CAMPANIA	2,1	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
EMILIA ROMAGNA	1,8	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
FRIULI VENEZIA GIULIA	2,6	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LAZIO	1,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LIGURIA	2,3	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LOMBARDIA	3,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
MARCHE	2,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
MOLISE	1,7	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
PIEMONTE	1,1	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
PUGLIA	3,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
SARDEGNA	1,8	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
SICILIA	3,7	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
TOSCANA	2,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
UMBRIA	2,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
VALLE D'AOSTA	3,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
VENETO	2,6	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
ABRUZZO	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
BASILICATA	4,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
CALABRIA	8,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
CAMPANIA	1,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
EMILIA ROMAGNA	3,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
FRIULI VENEZIA GIULIA	3,3	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LAZIO	3,7	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LIGURIA	2,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LOMBARDIA	2,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
MARCHE	2,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
MOLISE	1,7	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
PIEMONTE	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
PUGLIA	4,3	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
SARDEGNA	3,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
SICILIA	3,4	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
TOSCANA	2,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
UMBRIA	4,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
VALLE D'AOSTA	3,1	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
VENETO	3,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
ABRUZZO	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
BASILICATA	4,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
CALABRIA	5,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
CAMPANIA	3,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
EMILIA ROMAGNA	3,4	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
FRIULI VENEZIA GIULIA	2,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LAZIO	4,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LIGURIA	4,3	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
LOMBARDIA	3,6	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
MARCHE	1,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
MOLISE	1,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
PIEMONTE	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
PUGLIA	3,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
SARDEGNA	3,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
SICILIA	4,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
TOSCANA	3,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
UMBRIA	2,0	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
VALLE D'AOSTA	1,9	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
VENETO	3,5	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01215)
ABRUZZO	0,6	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
BASILICATA	2,3	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
CALABRIA	0,3	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
CAMPANIA	1,3	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
EMILIA ROMAGNA	1,3	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
FRIULI VENEZIA GIULIA	1,4	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
LAZIO	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
LIGURIA	1,6	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
LOMBARDIA	0,9	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
MARCHE	1,8	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
MOLISE	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
PIEMONTE	0,6	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
PUGLIA	1,5	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
SARDEGNA	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
SICILIA	1,8	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
TOSCANA	1,3	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
UMBRIA	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
VALLE D'AOSTA	1,2	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)
VENETO	1,1	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)

REGIONE		Indicatori		
Processi catastali				
ABRUZZO	AGGIORNAMENTI DEL CT (T01002)	n° Visure Uso Ufficio/n° documenti PREGEO accettati e registrati in atti (R01002)	1,5	2,1
		n° Visure Uso Ufficio/n° variazioni colturali presentate [(P01024) + (P01025)]	1,2	3,0
BASILICATA	AGGIORNAMENTO DEI DATI DI POSSESSO TRAMITE DOMANDA DI VOLTURA (T01003)	n° Visure Uso Ufficio/n° domande di voltura evase (R01003)	1,3	2,0
CALABRIA			0,7	1,4
CAMPANIA			1,4	1,3
EMILIA ROMAGNA			1,3	1,9
FRIULI VENEZIA GIULIA			1,5	1,2
LAZIO			1,2	1,3
LIGURIA			1,9	2,4
LOMBARDIA			1,4	1,4
MARCHE			1,2	0,6
MOLISE			0,6	4,3
PIEMONTE			4,3	1,1
PUGLIA			1,1	1,3
SARDEGNA			1,3	1,4
SICILIA			1,4	2,0
TOSCANA			2,0	1,4
UMBRIA			1,4	1,4
VALLE D'AOSTA			1,4	3,8
VENETO			1,7	1,7

<sup>1</sup> Valore stimato poiché, in sede di indagine, la DR dell'Umbria non ha potuto individuare un valore significativo.

REGIONE		Indicatori				
Processi catastali						
ABRUZZO		n° Visure Uso Ufficio/n° immobili da voltura automatica recuperati (P01036)	1,7	1,0	1,9	2,9
BASILICATA				1,0	1,9	2,9
CALABRIA				1,9	1,9	2,9
CAMPANIA				2,9	1,6	1,6
EMILIA ROMAGNA				1,6	2,2	2,2
FRIULI VENEZIA GIULIA				2,2	0,9	0,9
LAZIO				0,9	1,5	1,5
LIGURIA				1,5	2,5	2,5
LOMBARDIA				2,5	2,1	2,1
MARCHE				2,1	1,2	1,2
MOLISE				1,2	1,2	1,2
PIEMONTE				1,2	1,8	1,8
PUGLIA				1,8	2,0	2,0
SARDEGNA				2,0	2,9	2,9
SICILIA				2,9	2,3	2,3
TOSCANA				2,3	2,4	2,4
UMBRIA				2,4	1,4	1,4
VALLE D'AOSTA				1,4	1,10	1,10
VENETO				1,10	0,13	0,13
		n° Visure Uso Ufficio/n° visure rilasciate (R01004) <sup>2</sup>	0,01	0,01	0,16	0,01
ASSISTENZA ALL'UTENZA E QUALITA' DEI SERVIZI - URP (T03001)				0,01	0,08	0,08
		n° Visure Uso Ufficio/n° incarichi espletati [(P05002) + (P05003) + (P05004) + (P05005)]	1,1	4,0	0,2	3,4
SERVIZI TECNICI ISTITUZIONALI (T05001)				4,0	0,2	0,2
				1,1	2,8	2,8
				2,8	1,8	1,8
				1,8	0,30	0,30
				0,30	0,99	0,99
				0,99	0,29	0,29
				0,29	0,63	0,63
				0,63	0,04	0,04
				0,04	0,10	0,10
				0,10	0,15	0,15
				0,15	0,70	0,70
				0,70	0,44	0,44
				0,44	0,08	0,08
				0,08	1,10	1,10
				1,10	0,13	0,13
				0,13	14,0	14,0
				14,0	8,0	8,0
				8,0	3,8	3,8
				3,8	6,3	6,3
				6,3	1,5	1,5
				1,5	4,3	4,3
				4,3	1,5	1,5
				1,5	0,8	0,8
				0,8	5,4	5,4
				5,4	2,5	2,5
				2,5	5,0	5,0
				5,0	1,8	1,8
				1,8	0,30	0,30
				0,30	0,20	0,20
				0,20	0,06	0,06
				0,06	0,08	0,08
				0,08	0,01	0,01
				0,01	0,16	0,16
				0,16	0,01	0,01
				0,01	0,01	0,01
				0,01	0,01	0,01
				0,01	0,01	0,01

<sup>2</sup> L'indicatore è costruito sulla totalità di visure e certificati rilasciati dall'Ufficio (escluso SISTER).

REGIONE		Indicatori		
Processi catastali				
ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO (T84000)	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU stimate (R84001)	ABRUZZO	1,7 <sup>3</sup>	
		BASILICATA	4,0	
CONTENZIOSO SU TEMATICHE CATASTALI (T01005)	n° Visure Uso Ufficio/n° cosituzioni in giudizio (R01A05)	CALABRIA	1,7 <sup>3</sup>	3,0
		CAMPANIA	2,0	6,1
		EMILIA ROMAGNA	2,6	7,2
		FRIULI VENEZIA GIULIA	3,5	3,5
		LAZIO	1,5	4,6
		LIGURIA	2,3	10,0
		LOMBARDIA	2,6	10,4
		MARCHE	1,1	3,8
		MOLISE	0,5	1,5
		PIEMONTE	1,0	3,0
		PUGLIA	1,7 <sup>3</sup>	26,6
		SARDEGNA	1,0	2,5
		SICILIA	3,4	4,0
		TOSCANA	2,7	5,5
		UMBRIA	8,0	0,8
		VALLE D'AOSTA	1,7 <sup>3</sup>	3,9
		VENETO	0,6	4,7

<sup>3</sup> Valore stimato poiché, in sede di indagine, le relative DD.RR. non hanno potuto individuare un valore significativo.

REGIONE	Indicatori																	
		Processi di Pubblicità Immobiliare																
AGGIORNAMENTO REGISTRI IMMOBILIARI (T02001)  CONSULTAZIONE BANCHE DATI DI PUBBLICITÀ IMMOBILIARE (T02005)	n° Visure Uso Ufficio/n° formalità lavorate (P02002) <sup>4</sup>	1,3	0,001	1,0	0,03	0,6	0,01	0,6	0,6	0,6	0,8	0,4	0,4	0,5	0,4	0,3	0,6	
	n° Visure Uso Ufficio/n° ispezioni ipotecarie (P02037)	0,00	0,001	0,01	0,003	0,08	0,03	0,21	0,20	0,15	0,15	0,04	0,52	0,02	0,03	0,15	0,13	
	n° Visure Uso Ufficio/n° certificati ipotecari (P02038)	0,00	0,002	0,01	0,03	2,99	0,50	0,09	0,80	0,84	0,70	1,53	2,59	1,68	0,61	4,00	1,30	2,36
	ABRUZZO																	
	BASILICATA																	
	CALABRIA																	
	CAMPANIA																	
	EMILIA ROMAGNA																	
	FRIULI VENEZIA GIULIA																	
	LAZIO																	
	LIGURIA																	
	LOMBARDIA																	
	MARCHE																	
	MOLISE																	
	PIEMONTE																	
	PUGLIA																	
	SARDEGNA																	
SICILIA																		
TOSCANA																		
UMBRIA																		
VALLE D'AOSTA																		
VENETO																		

<sup>4</sup> Poiché l'aggiornamento dei registri immobiliari richiede ispezioni per uso ufficio, quasi esclusivamente per l'attività di annotazione, sono trascurabili le eventuali consultazioni per le attività di trascrizioni o iscrizioni, l'indicatore è rapportato alle sole annotazioni.

Codeste Direzioni regionali dovranno monitorare costantemente la situazione degli Uffici territorialmente dipendenti e, qualora i valori delle consultazioni "uso ufficio" rilevati nei singoli Uffici, si discostino in modo apprezzabile (almeno il 10%) dal dato medio regionale indicato, dovranno provvedere ad attuare controlli più specifici.

Resta inteso che negli Uffici per i quali sono stati rilevati rapporti inferiori alla media regionale (come anche riportato nella suddetta indagine), si dovrà mantenere come obiettivo il dato minimo acquisito.

Come si rileva dal report sopra presentato, c'è una notevole variabilità tra i dati medi regionali riferiti ai medesimi processi, connessa anche alla diversa qualità della banca dati ed a differenti prassi adottate nella lavorazione. Considerato l'obiettivo di standardizzazione dei processi, che quest'Agenzia sta perseguendo anche attraverso l'implementazione di applicazioni informatiche e l'emanazione di disposizioni e procedure operative a cui gli Uffici debbono attenersi, si dispone che dal 01/01/2008, gli obiettivi da raggiungere, per ciascun Ufficio provinciale dipendente, devono essere fissati, ad un valore che al massimo potrà corrispondere al valore di riferimento (unico per ciascun processo a livello nazionale) riportato nella tabella seguente e che comunque non sia superiore al valore (locale) rilevato dalla summenzionata indagine sull'Ufficio.

Anche in questo caso le Direzioni regionali dovranno attivare verifiche approfondite nel caso di scostamenti superiori al 10%.

Nella tabella di seguito riportata sono forniti i valori di riferimento individuati (che varranno dal 01/01/2008), sono altresì riportati i codici OFA dei prodotti indicati:

<b>Processi catastali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>N° consultazioni per unità di prodotto</b>
PROCESSO RICHIESTE DI CORREZIONE NCT E NCEU	n° Visure Uso Ufficio/n° richieste evase (P01105)	2,0
PROCESSO ISTANZE DI REVISIONE NCT E NCEU	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase (P01217)	3,0
PROCESSO ISTANZE DI RETTIFICA NCT E NCEU	n° Visure Uso Ufficio/n° istanze evase [(P01213) + (P01215)]	3,1
PROCESSO DOCFA	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU accettate e inserite in atti (R01001)	1,2
PROCESSO PREGEO	n° Visure Uso Ufficio/n° documenti PREGEO accettati e registrati in atti (R01002)	1,5
PROCESSO DOCTE	n° Visure Uso Ufficio/n° variazioni colturali presentate [(P01024) + (P01025)]	1,2



<b>Processi catastali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>N° consultazioni per unità di prodotto</b>
PROCESSO VOLTURA (DOMANDA DI VOLTURA)	n° Visure Uso Ufficio/n° domande di voltture evase (R01003)	1,6
PROCESSO VOLTURA AUTOMATICA	n° Visure Uso Ufficio/n° immobili da voltura automatica recuperati (P01036)	1,9
ASSISTENZA ALL'UTENZA E QUALITA' DEI SERVIZI - URP	n° Visure Uso Ufficio/n° visure rilasciate (R01004) <sup>5</sup>	0,03
SERVIZI TECNICI ISTITUZIONALI	n° Visure Uso Ufficio/n° incarichi espletati [(P05002) + (P05003) + (P05004) + (P05005)]	3,0
ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO	n° Visure Uso Ufficio/n° UIU stimate (R84001)	1,7
PROCESSO CONTENZIOSO	n° Visure Uso Ufficio/n° cosituzioni in giudizio (R01A05)	5,0

<b>Processi di Pubblicità Immobiliare</b>	<b>Indicatori</b>	<b>N° consultazioni per unità di prodotto</b>
PROCESSO AGGIORNAMENTO REGISTRI IMMOBILIARI	n° Visure Uso Ufficio/n° formalità lavorate (P02002) <sup>6</sup>	0,6
PROCESSO CONSULTAZIONE PUBBLICITA' IMMOBILIARE (ISPEZIONI IPOTECARIE)	n° Visure Uso Ufficio/n° ispezioni ipotecarie (P02037)	0,05
PROCESSO CONSULTAZIONE PUBBLICITA' IMMOBILIARE (CERTIFICATI IPOTECARI)	n° Visure Uso Ufficio/n° certificati ipotecari (P02038)	0,06

Per i controlli di competenza, le strutture periferiche hanno, attualmente, a disposizione sia le funzionalità "statistiche per utente" presenti nell'applicazione TERRITORIO WEB, attraverso le quali è possibile anche monitorare puntualmente l'attività di ciascun operatore, sia le statistiche centralizzate risiedenti nel datawarehouse al link <http://dwdata.finanze.it/territorio/>, in particolare nella categoria "TE - Consultazione" dove sono accessibili i report "TE - CONSULTAZIONE VISURE USO UFFICIO PER CAUSALE", per mezzo delle quali è rilevabile la numerosità delle consultazioni effettuate in ciascun Ufficio distinte per causale, sia i dati inerenti agli afflussi ed alla produzione di ciascun Ufficio attraverso le statistiche disponibili sulle Applicazioni Gestionali al link <http://sigma.territorio.finanze.it/#>.

<sup>5</sup> L'indicatore è costruito sulla totalità di visure e certificati rilasciati dall'Ufficio (escluso SISTER).

<sup>6</sup> Poiché l'aggiornamento dei registri immobiliari richiede ispezioni per uso ufficio, quasi esclusivamente per l'attività di annotazione, sono trascurabili le eventuali consultazioni per le attività di trascrizioni o iscrizioni, l'indicatore è rapportato alle sole annotazioni.

Le Direzioni regionali, fino a che non verranno implementati nuovi report statistici, sulla base dei dati della produzione dei singoli Uffici dovranno, utilizzando gli indicatori sopra definiti, computare mensilmente il numero di consultazioni uso ufficio che sono ritenute mediamente necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali. Come sopra riportato, quando dovessero riscontrare uno scostamento rilevante (10%) dovranno procedere, con il coinvolgimento dei dipendenti Uffici, ad approfondimenti, anche analizzando l'attività dei singoli operatori dell'Ufficio in esame.

A tal fine i Direttori regionali, qualora ritengano di non svolgere personalmente i controlli in parola, potranno designare formalmente i funzionari incaricati che, se necessario, potranno essere abilitati ad accedere alle funzionalità "statistiche per utente" su TERRITORIO WEB presentando richiesta alla Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi - Area Gestione Operativa.

Considerata la sensibilità dei dati visibili è raccomandabile che i Direttori regionali ripongano particolare attenzione nella scelta del personale che verrà designato per tale attività. Inoltre, al fine di evitare una moltiplicazione eccessiva di autorizzazioni concesse, laddove possibile, è preferibile operare la scelta tra i funzionari già abilitati all'applicazione TERRITORIO WEB, con profilo MONIT, su tutti gli Uffici provinciali dipendenti.

Nel caso in cui l'esito degli accertamenti non consentisse di ottenere sufficienti giustificazioni a sostegno degli appurati scostamenti, codeste Direzioni regionali dovranno individuare eventuali carenze e responsabilità ed adottare le conseguenti iniziative, anche di carattere disciplinare, laddove ritenute necessarie.

Le Direzioni regionali vorranno, inoltre, impartire le opportune disposizioni agli Uffici provinciali territorialmente dipendenti, affinché siano attuati analoghi controlli.

In ciascuna struttura periferica (Direzione regionale e Ufficio provinciale), sarà cura del Direttore responsabile, definire formalmente, nel più breve tempo possibile, incarichi e mansioni ai funzionari che avranno il compito di seguire i monitoraggi in parola.

E' d'uopo sottolineare che, al fine di avere report statistici corrispondenti all'effettivo utilizzo delle consultazioni uso ufficio, è essenziale che gli operatori imputino correttamente le causali proposte dall'applicazioni informatica e che necessariamente mettano in relazione la consultazione richiesta alla pratica in lavorazione inserendo, nell'apposito campo, il riferimento al numero di protocollo (quando possibile); sarà dunque opportuno sensibilizzare il personale e disporre appropriati controlli in merito. A tal proposito si sta intervenendo, attraverso il partner tecnologico So.Ge.I., anche per implementare il menù a tendina proposto agli operatori che utilizzano le funzionalità inerenti le consultazioni uso ufficio, uniformando le causali selezionabili ai processi sopra indicati.

Riguardo il secondo punto di attenzione, in alcune situazioni locali, è stato rilevato che particolari fenomeni distorsivi possono essere stati favoriti anche da frequenti contatti tra i professionisti redattori degli atti di aggiornamento ed i funzionari che provvedono alla lavorazione di competenza.

Al fine di evidenziare eventuali situazioni che potrebbero comportare un livello di rischio elevato, si rende necessario attivare un sistematico monitoraggio della frequenza con la quale i funzionari degli Uffici accettano, approvano o verificano dichiarazioni presentate dai medesimi professionisti esterni.

All'attualità, mediante le funzionalità di statistiche presenti su TERRITORIO WEB (nella sezione dedicata al DOCFA - Riepilogo attività), è possibile rilevare, a seguito di una interrogazione per "tecnico ufficio" o per "tecnico professionista", in un particolare periodo di riferimento imputabile dal richiedente, nel primo caso:

- il numero di documenti accettati, divisi per tipologia (variazioni od accatastamenti);
- il numero di unità immobiliari da classare (variate o costituite) ad esclusione delle unità censibili nelle categorie gruppi delle D ed E;
- il numero di unità immobiliari con classamento assegnato (proposto se diverso da quello automatico od automatico);

presentati da ciascun tecnico professionista e "lavorati" dall'operatore dell'Ufficio.

Nel secondo caso, a fronte del tecnico professionista oggetto della richiesta, per ciascun operatore dell'Ufficio che ha "lavorato" le pratiche presentate, è possibile conoscere:

- il numero di documenti presentati, divisi per tipologia (variazioni od accatastamenti);
- il numero di unità immobiliari presentate comprensive delle unità censibili nelle categorie dei gruppi delle D ed E;
- il numero delle unità immobiliari con classamento definitivo (proposto se diverso da quello automatico od automatico);
- il numero delle unità immobiliari con classamento proposto diverso dall' automatico (aggregato secondo la motivazione della variazione per categoria, classe e consistenza).

Codeste Direzioni regionali vorranno organizzare, fintanto che non verranno implementati nuovi report statistici (peraltro in corso di definizione), un sistema di controllo a campione affidando il compito a specifici funzionari, che potranno, preferibilmente, scegliere tra coloro che sono già abilitati all'applicazione TERRITORIO WEB con profilo MONIT sugli Uffici provinciali dipendenti.

Laddove si riscontrasse che la frequenza di contatto tra "tecnico professionista" e "tecnico ufficio", risulti palesemente anomala, codeste Direzioni regionali vorranno, di concerto con i Direttori degli Uffici provinciali coinvolti, attuare le opportune azioni atte a verificare la situazione e ad evitare possibili comportamenti non conformi alle disposizioni e norme vigenti.

Per quanto riguarda il punto 3, sulle variazioni di classamento in diminuzione, è in corso una revisione dei processi di accertamento e classamento dei fabbricati, e sono in fase di sperimentazione le nuove procedure per la "gestione del workflow per il trattamento dei documenti di aggiornamento" e per il "supporto alle attività di accertamento dei classamenti delle unità immobiliari urbane". Tali nuove procedure consentiranno di elevare il grado di sicurezza degli archivi con un sistema che prevede distinzione di ruoli e responsabilità, gestione delle priorità nelle attività di accertamento, registrazione dell'iter della pratica, distribuzione controllata del carico di lavoro e funzioni di monitoraggio.

Attualmente nell'applicazione TERRITORIO WEB è già disponibile la procedura "Elenchi di fabbricati" che consente di effettuare un puntuale monitoraggio sulle "variazioni di rendita" e sulle "note con variazioni di rendita". E' anche disponibile, nella sezione Docfa della procedura "Elenchi", la funzione "Classamento" che consente di monitorare la situazione del classamento delle unità immobiliari presenti nei documenti Docfa, attraverso l'estrazione di elenchi selezionati per periodo, categoria e tipo di classamento.

I funzionari incaricati presso gli Uffici provinciali e presso le Direzioni regionali di svolgere le attività di monitoraggio e controllo interno potranno con tali strumenti evidenziare i casi di variazione in diminuzione della rendita, e quindi esaminarli ed approfondirli al fine di far emergere incongruenze ed anomalie. Il profilo 'Elenchi', così come quello 'Statistiche', è contenuto nel set di profili semplici MONIT e quindi, anche in questo caso, nelle Direzioni regionali sono già presenti funzionari abilitati ad accedere alle predette funzionalità su tutti gli Uffici provinciali dipendenti.

Nel caso in cui l'esito degli accertamenti, eseguiti di concerto con l'Ufficio dipendente, rilevasse diminuzioni di rendite non sufficientemente giustificate, codeste Direzioni regionali dovranno individuare eventuali carenze e responsabilità ed adottare le conseguenti iniziative, anche di carattere disciplinare, laddove ritenute necessarie.

Da ultimo, si coglie l'occasione per evidenziare che, presso alcune strutture periferiche, si sono riscontrati "anomali" scarichi e ricarichi di protocolli, senza che si sia dato corso alle collegate attività lavorative. E' ovvio che siffatto comportamento, oltre ad essere irregolare e come tale perseguibile, comporta anche una distorsione dei dati, rilevabili con i sistemi informatici, che vengono utilizzati al fine di misurare la produzione dei singoli Uffici ed il raggiungimento degli obiettivi fissati. Le Direzioni

Centrali competenti hanno già da tempo attivato monitoraggi al riguardo, che però, al fine di rendere efficace l'azione di controllo, necessitano di un'attività di verifica puntuale sulla documentazione in possesso degli Uffici periferici. Pertanto, si richiama l'attenzione delle Direzioni regionali su un rigoroso controllo dell'effettivo svolgimento delle attività consuntivate dagli Uffici dipendenti. Tale attività potrà attuarsi con controlli a campione e/o mirati della documentazione prodotta a fronte dei protocolli scaricati e sarà rivolta soprattutto verso quei processi lavorativi che incidono maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia.

Nel caso si riscontrasse scarico dei protocolli non correlato all'attività lavorativa svolta, codeste Direzioni regionali dovranno individuare eventuali carenze e responsabilità ed adottare le conseguenti iniziative, anche di carattere disciplinare, laddove ritenute necessarie.

Si prega assicurare adempimento.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, positioned over the typed name of the Director.

