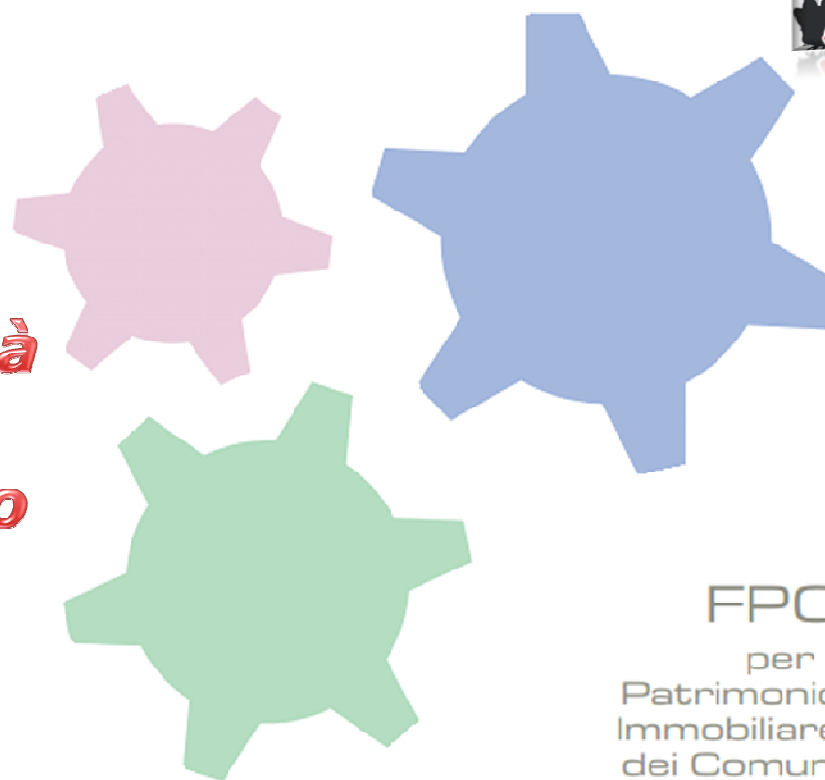




***Novità e opportunità
per i Comuni
aderenti al Progetto
"Patrimonio
Comune"***



FPC
per il
Patrimonio
Immobiliare
dei Comuni

22 gennaio 2014



Le opportunità della VOL e del Portale Patrimoniopubblicoitalia

- Procedura per la richiesta credenziali di primo accesso alla VOL tramite il sito FPC
- L'applicativo VOL (Valorizzazione on line) – strumenti operativi
- Una check list di supporto per l'immissione del bene nella VOL
- Il Portale Patrimoniopubblicoitalia



Procedura di richiesta credenziali dalla home page del sito www.fondazionepatrimoniocomune.anci.it



[Home](#) [Notizie](#) [Chi siamo](#) [Come aderire](#) [Obiettivi e attività](#) [Documenti e norme](#) [Accordi](#) [Contatti](#) [ANCI.it](#)

PRIMO PIANO



Tasi
Anci a Delrio: "Bene intervento per detrazioni ma irrisolto problema minor gettito"

Il presidente Fassino al termine dell'incontro con il ministro per gli Affari regionali: "Il Governo trovi nelle pieghe del bilancio statale le risorse per garantire ai Comuni, per il 2014, lo stesso gettito Imu del 2013"

Ufficio di presidenza
Tasi, Imu e rapporti con il Governo, riunione dei sindaci il prossimo 16 gennaio a Roma



L'Ufficio di presidenza sarà allargato ai presidenti delle Anci regionali e ai sindaci dei Comuni capoluogo di provincia, all'ordine del giorno la discussione sui provvedimenti del governo relativi alla nuova disciplina dell'imposizione immobiliare



Città del Libro
Fassino: "Cultura elemento costitutivo dello sviluppo, con network di Comuni rafforziamo promozione del libro"

Il presidente dell'Anci: "L'esperienza dimostra che la cultura è una delle leve fondamentali per superare la crisi, e in questo contesto l'investimento e la promozione del libro sono fattore di primo piano"

LE NOTIZIE

10-01-2014 - ore 10,34
Webinar - Novità e opportunità per i Comuni aderenti al Progetto "Patrimonio Comune", appuntamento il 22 gennaio

09-01-2014 - ore 15,51
Difesa - Al via piano dismissioni beni demaniali, sul mercato una ventina di caserme in diverse Regioni

09-01-2014 - ore 15,31
Dismissioni - Di Imu/Bankitalia, via libera a limiti per la vendita di beni culturali-ambientali dello Stato

09-01-2014 - ore 11,33
Piccoli Comuni - Programma 6000 campanili, ecco l'elenco dei progetti finanziati

08-01-2014 - ore 13,00
Piccoli Comuni - Firmato il decreto graduatoria dei Comuni ammessi a finanziamento per il primo Programma 6000 campanili

07-01-2014 - ore 15,57
Casale Monferrato - Agenzia del Demanio e Comune firmano permuta per razionalizzare e valorizzare tre immobili pubblici

07-01-2014 - ore 12,47
Dismissioni - Al via la vendita a trattativa privata di 41 immobili del Demanio

20-12-2013 - ore 16,09
Federalismo demaniale - Le prossime tappe per arrivare al trasferimento degli immobili richiesti dai Comuni

20-12-2013 - ore 11,32
Di Imu/Bankitalia - Mibac e Minambiente possono individuare con gli enti locali i beni da non dismettere

20-12-2013 - ore 10,23

AREA RISERVATA

COMUNI ADERENTI

CONVEGNI E INIZIATIVE

SERVIZI DI BASE

VOL
ALORIZZAZIONE ON LINE

Federalismo demaniale
art. 56 bis Dl Fare

FONDO ROTATIVO
REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI

6000 Campanili
art. 18 comma 9 Dl fare

MIUR - fondo immobiliare
rigenerazione scuole

Accesso
alla
sezione
VOL



Procedura di richiesta credenziali dalla home page del sito www.fondazionepatrimoniocomune.anci.it

VOL è una piattaforma operativa realizzata da CDP in collaborazione con Cassa Geometri e condivisa a livello istituzionale con Fondazione Patrimonio Comune dell'ANCI. La piattaforma è utilizzabile gratuitamente da parte degli Enti locali ed è finalizzata a gestire la raccolta dei dati, dei documenti e delle informazioni relative al patrimonio immobiliare pubblico.

Obiettivo della VOL è guidare ed assistere gli Enti, in modalità interattiva, nel procedimento di **raccolta, verifica e regolarizzazione tecnico amministrativa della documentazione** riferita al proprio patrimonio. Il fine ultimo è quello di ottenere un **"passaporto immobiliare"** dei beni ovvero una rappresentazione organica degli immobili che agevoli le operazioni di valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico. L'accesso diretto alla piattaforma VOL anche dal sito di FPC rappresenta un ulteriore servizio di supporto, nei confronti delle amministrazioni comunali interessate, nel processo di analisi e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di cui la VOL rappresenta il primo ed imprescindibile elemento.

Guida operativa per la procedura di valorizzazione on line

Vademecum per la valorizzazione dei patrimoni degli enti locali – on line

RICHIEDI PASSWORD

ACCEDI ALLA PIATTAFORMA

In fase di registrazione è necessario indicare se si richiede un profilo come responsabile o come operatore. Per ogni Ente è necessaria la registrazione di un solo responsabile mentre non vi sono limitazioni al numero di operatori. A compilazione avvenuta il sistema restituisce un messaggio di conferma di ricezione istanza e la richiesta viene preso in carico dalla Fondazione Patrimonio Comune.

Per ulteriori informazioni:

info@patrimoniocomune.it

tel 06 684055.24-27-28



Procedura di richiesta credenziali (1)

Una serie di form di inserimento dati con i quali l'utente richiede di essere accreditato al sistema

Consenso al trattamento dati.
Un controllo verifica che si
sia prestato consenso.
Non si può accedere al passo
successivo se non si è
prestato il consenso.

Dati relativi al profilo richiesto
per l'accreditamento:
non è possibile proseguire se
tutti i campi obbligatori non
sono stati inseriti.

Informativa/Consenso al trattamento dei dati personali
(ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo, ivi compreso il sito internet di FPC, gli applicativi web e le reti di telecomunicazioni (tra cui la posta elettronica);
2. soggetti che svolgono attività di archiviazione e conservazione, anche informatica, della documentazione relativa ai rapporti intrattenuti con la clientela e/o controparti;
3. soggetti che svolgono attività di assistenza alla clientela (es. call center, help desk, etc);

I soggetti appartenenti alle suindicate categorie svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento. L'elenco dei Responsabili è costantemente aggiornato ed è disponibile presso la sede di FPC.

All'interno di FPC possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali, per lo svolgimento delle proprie attività ed il perseguimento delle finalità sopraindicate, i dipendenti, gli stagisti, i lavoratori interinali, altri collaboratori nominati responsabili o incaricati, interni o esterni.

* ☒ presto il consenso ☐ nego il consenso

Titolare del Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione Patrimonio, con sede legale in Roma – 00186, via dei Prefetti, 46.

Diritti dell'interessato previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196

La informiamo, infine, che l'art. 7 del Codice conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti. Tra l'altro, l'interessato può ottenere:

1. la conferma circa l'esistenza o meno di dati che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e che tali dati vengano messi a sua disposizione in forma intelligibile.

Avanti

Trattamento dati » Profilo » Dati Utente » Documenti » Riepilogo

Profilo utente

*Profilo

*Nome

*Cognome

*Codice Fiscale

*Luogo di Nascita

*Data di Nascita (gg/mm/aaaa)

*E-Mail

Telefono/Cellulare

*campo obbligatorio

Indietro **Avanti**

Webinar

Procedura di richiesta credenziali (2)

**Dati dell'Ente a cui il profilo viene collegato.
L'utente seleziona l'Ente di appartenenza.
Non è possibile proseguire se tutti i campi obbligatori non sono stati inseriti.**

Trattamento dati » Profilo » **Dati Ente** » Documenti » Riepilogo

Dati Ente

*Tipo ente

*Regione

*Provincia

*Comune

codice istat

**campo obbligatorio*

[Indietro](#) [Avanti](#)

**L'utente deve caricare una scansione di un documento di riconoscimento.
Non è possibile proseguire se tutti i campi obbligatori non sono stati inseriti.**

Trattamento dati » Profilo » Dati Ente » **Documenti** » Riepilogo

File richiesti

*Documento Riconoscimento Nessun file selezionato (consentito solo formato JPG o PDF - massimo 2MB)

**campo obbligatorio*

[Indietro](#) [Avanti](#)

Procedura di richiesta credenziali (3)

Riepilogo e conclusione della registrazione:

La registrazione termina dopo aver accettato l'assunzione di responsabilità ed il regolamento di utilizzo della VOL.

Un codice di sicurezza "captcha" controlla che la registrazione non provenga da un sistema automatico malevolo.

Trattamento dati » Profilo » Dati Ente » Documenti » **Riepilogo**

Profilo utente

Profilo: Accesso VOL Operatore

Nome: enrico

Cognome: zotti

Codice Fiscale: ZTTNRC69P27L736P

Luogo di Nascita: venezia

Data di Nascita: 27/09/1969

E-Mail: zotti@ancitel.it

Telefono/Cellulare:

Dati Ente

Tipo ente: Comune

Regione: Veneto

Provincia: Padova

Comune: Padova

codice istat: 05 028 060

File richiesti

Documento Riconoscimento: Scan0007.pdf

Anteprima Documento: [Visualizza](#)

Dichiaro di assumermi la responsabilità in merito alla veridicità dei dati inseriti.
☒ Accetto ☐ Non Accetto

Dichiaro di aver preso visione del regolamento.
☒ Accetto ☐ Non Accetto [Scarica il regolamento](#)



*Captcha:

*campo obbligatorio

[Indietro](#) [Completa](#)





Dossier del Fabbricato per VOL

BENVENUTO

Il software **Dossier del Fabbricato** è un sistema dedicato alla gestione quotidiana di tutta la documentazione relativa all'immobile. Con funzionalità pensate e dedicate al Professionista, l'applicativo si avvale di funzioni di ricerca, filtri, gestione allegati e avvisi utente.

Navigazione

- Home
- Presentazione
- News

GPI Links

Professionisti accreditati in VOL

News

Preview online nuova versione di Dossier del Fabbricato

Overview del Dossier del Fabbricato



La gestione degli Immobili

La gestione degli Immobili



La guida operativa è il documento fondamentale per un corretto utilizzo della VOL.

Tra i contenuti della guida segnaliamo in particolare: il Glossario sulla terminologia tecnica utilizzata



**GUIDA OPERATIVA PER LA
PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE ONLINE**
Procedure standard di codifica, anagrafica e censimento

Il presente GLOSSARIO definisce, in ordine alfabetico, una terminologia che ordinariamente si riscontra nel campo immobiliare, nel linguaggio catastale e dell'edilizia in genere; in alcuni casi il linguaggio è stato adattato alle esigenze specifiche della VOL di cui il GLOSSARIO ne costituisce un allegato esplicativo.

2. Glossario

A.

1. **ACCATASTAMENTO:** operazione di censimento delle proprietà immobiliari nel Catasto nazionale, finalizzate all'attribuzione di una categoria, classe e rendita (se immobile urbano) o di una coltura, classe e reddito dominicale e agrario (se terreno). I dati risultanti sono notificati all'avente titolo sull'immobile attraverso i servizi di pubblicità immobiliare;
2. **ACCESSORIO DIRETTO:** s'intendono accessori diretti i locali necessari al servizio e/o al disimpegno dell'abitazione che non hanno caratteristica di vano (es. corridoi, bagni, w.c., ripostigli, vani bui, vani con superficie inferiore al minimo stabilito, ...). Gli accessori diretti possono eventualmente anche non essere direttamente comunicanti con l'abitazione o addirittura esterni, sempre che essi siano inequivocabilmente a servizio indispensabile dei vani principali;
3. **ACCESSORIO INDIRETTO:** gli accessori indiretti sono tutti quei vani che pur non essendo strettamente necessari all'utilizzazione dei vani principali ne integrano la funzione (cantine, ripostigli, lavatoi,...). Gli accessori indiretti sono suddivisi in comunicanti e non. Più in generale gli accessori indiretti sono dei vani che nel loro complesso hanno un'autonomia funzionale data anche dalla loro disposizione fisica nell'insieme dell'unità immobiliare;
4. **AFFERENZA:** sono da considerarsi afferenze le porzioni di unità immobiliare (intera particella o particella e relativo subalterno) catastalmente censite "graffate" ad altra porzione di unità immobiliare (intera particella o particella e relativo subalterno);
5. **ALTEZZA MEDIA PONDERATA:** misura calcolata dividendo la somma dei volumi dei vani (che compongono ad esempio il sottotetto) per la somma delle loro superfici;
6. **AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO:** è un organo creato dall'assemblea condominiale al quale viene conferita la rappresentanza del condominio ed il mandato di curare il corretto andamento della gestione comune;
7. **ANAGRAFE IMMOBILIARE:** insieme sistematico delle informazioni necessarie a descrivere la consistenza e le caratteristiche tecniche degli edifici, supportato da opportuno metodo di classificazione e codifica degli stessi edifici e delle loro componenti tecnologiche e ambientali;

Le procedure standard di codifica, anagrafica e censimento.

Per censire correttamente il patrimonio immobiliare la guida illustra nel dettaglio la struttura gerarchica da seguire per l'inserimento dei singoli immobili del patrimonio comunale:

1. Comune
2. Complesso
3. Edificio
4. Scala
5. Piano
6. Unità

Ognuno degli elementi elencati è da considerarsi un contenitore (livello) sempre più piccolo che conterrà informazioni specifiche e con dettaglio sempre diverso.



GUIDA OPERATIVA PER LA PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE ONLINE Procedure standard di codifica, anagrafica e censimento

Analizziamo quindi i codici, corrispondenti ai vari livelli:

1. **COMUNE:** a tale livello, sarà attribuito il "**Codice Catastale**", reperibile nell'elenco dei Comuni italiani di cui all'allegato "A". È un codice alfanumerico di n. 4 cifre (es. per il Comune di Roma è H501) ed è univoco per ogni singolo Comune, tanto da permetterne il riconoscimento;
2. **COMPLESSO IMMOBILIARE:** nell'ipotesi che un Ente possa avere un patrimonio composto nell'ordine delle centinaia di complessi, il codice attribuito è il progressivo numerico "**001**". Ad ogni singolo complesso, corrisponderà la sua numerazione e all'interno dello stesso Comune e per lo stesso patrimonio, non dovrà mai essere utilizzata la stessa numerazione. Farà eccezione il cambio di Comune, perché il codice catastale identificativo, riporterà a zero la numerazione;
3. **EDIFICIO:** come nella pratica comune in cui in un compendio i vari edifici e/o i singoli corpi di fabbrica vengono identificati con la progressione alfabetica "**A, B, C...**", anche a livello di codifica verrà adottata la stessa progressione. In caso di progressione diversa nella realtà, si dovrà abbinare la corrispondente lettera dell'alfabeto (es. edificio 1 = A, 2 = B, ecc.). Nel caso, invece, di un'assenza di pluralità di edifici, **ovvero il complesso è composto da un solo edificio**, il codice utilizzato sarà semplicemente la lettera "**A**";
4. **SCALA:** come per l'edificio, anche in questo caso la codifica dovrà ricalcare la prassi consueta di riconoscimento all'interno degli immobili. Quindi il codice utilizzato è la progressione alfabetica "**A, B, C...**", ovvero scala 1 = A, 2 = B, ecc. Nel caso in cui la scala nell'edificio sia unica, o non esista affatto, la codifica da utilizzare sarà l'acronimo alfabetico "**U**";
5. **PIANO:** lo standard edilizio dovrà rispecchiare la codifica in virtù della differenza di piano rispetto al piano terra (che codificheremo in **P00**). Ogni piano al di sotto del piano terra, sia che esso sia totalmente o parzialmente interrato, dovrà assumere la codifica **S01, S02, S03...**
Tutti i piani in elevazione dal piano terra, invece, diverranno **P01, P02, P03...**
Gli eventuali piani atipici, diverranno:
 - **AMM** per gli ammezzati;
 - **PRZ** per i piani rialzati;
 - **SP0, SP1, ecc.** per i soppalchi in progressione numerica dal piano di riferimento (ovvero da dove avviene l'accesso).

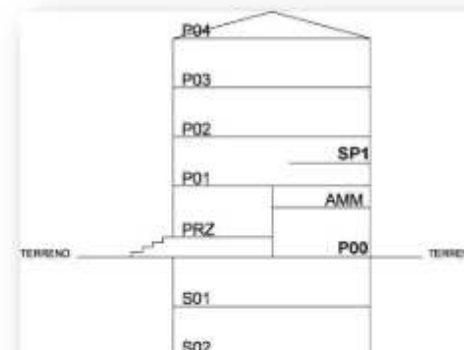


Figura 4

6. **UNITÀ IMMOBILIARE o UNITÀ [U.I.]:** la consuetudine edilizia ci porta a considerare l'ipotesi che non vi siano edifici o complessi che possano avere, ad un singolo piano, un numero complessivo di unità superiore all'ordine delle centinaia. Quindi la codifica attribuita, sarà la progressione numerica "**001**";

La guida fornisce indicazioni dettagliate “step by step” per la creazione dei diversi livelli e l'utilizzo della relativa codifica. Lo stesso supporto è fornito per l'inserimento di ogni singolo dato degli immobili da censire sia con riferimento alla specifica procedura di inserimento sia con riferimento al significato dei termini tecnici utilizzati nella descrizione del dato (cfr. Glossario).

Vengono inoltre forniti suggerimenti operativi anche su aspetti non obbligatori ma funzionali in una prospettiva di uso sistematico della VOL e utili, ad esempio, ad integrare nella piattaforma VOL una codifica già in uso negli inventari comunali.



**GUIDA OPERATIVA PER LA
PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE ONLINE**
Procedure standard di codifica, anagrafica e censimento

c. 2° step: creazione livello "Complesso"

1. Facciamo attenzione che il livello selezionato sia effettivamente quello sotto il quale dobbiamo andare a censire il resto degli elementi. In caso contrario, cliccare sul livello **"COMUNE"** (Comune di Roma) dalla lista degli immobili sulla sinistra dello schermo;
2. fare clic sul pulsante "Inserisci" sulla destra dello schermo, nel menù azioni (figura 14);
3. apparirà la schermata in figura 15. Fare clic su **"COMPLESSO"**;
4. a seguire apparirà la schermata in figura 16. Notare come in alto sia bene evidenziato in rosso un promemoria che suggerisce all'operatore di consultare il "Vademecum" di CDP unitamente alla presente guida, prima di iniziare le operazioni di censimento e inserimento documentale. Tutti i documenti di consultazione e guida sono scaricabili online, su ogni pagina di navigazione;
5. il primo campo proposto è quello del **"CODICE"**. Come abbiamo avuto modo di imparare nei paragrafi precedenti, inseriremo il codice di "Complesso" **H501_001**. Ricordarsi di inserire sempre il carattere **"_"** (underscore) fra una componente e l'altra del codice. **Questo campo è obbligatorio;**
6. il campo **"CODICE ENTE"**, conterrà l'eventuale codifica con cui l'Ente usa censire quello specifico complesso edilizio.

Non è un campo obbligatorio, ma è buona regola inserirlo per avere una maggiore cognizione da parte dell'Ente delle operazioni che si stanno eseguendo;

Figura 14

Figura 15

La check list per gli immobili VOL

La check list è una guida per il reperimento delle informazioni necessarie alla compilazione della VOL per le singole unità immobiliari.

Le informazioni sono distinte in due principali categorie:

- **Informazioni sull'immobile**
- **Documenti da allegare**

La check list consente di mappare a priori i dati necessari a censire l'immobile sulla VOL.



La check list per gli immobili VOL (2)

Informazioni immobile

- ✿ Identificativi civilistici (indirizzo, n. fabbricati, n. piani, pertinenze, etc.)
- ✿ Identificativi catastali (foglio, mappale, subalterni)
- ✿ Identificativi dimensionali del complesso/fabbricato (superficie lorda, commerciale, etc.)
- ✿ Identificativi commerciali
- ✿ Impianti (elettrico, riscaldamento, ascensori, etc.)
- ✿

Documenti da allegare

- ✿ Atto di provenienza
- ✿ Estratto da strumento di governo del territorio
- ✿ Certificato destinazione urbanistica
- ✿ Accordi inerenti il bene
- ✿ Gravami sulla proprietà
- ✿ Visura ipocatastale
- ✿ Estratto di mappa
- ✿ Planimetrie
- ✿ Certificati (agibilità, impianti, energia)
- ✿ Contratti facility in essere
- ✿

Patrimoniopubblicoitalia è un progetto in fase di sviluppo che nasce dalla collaborazione tra Cassa depositi e Prestiti e ANCI-FPC per il supporto agli enti locali nei processi di valorizzazione del patrimonio pubblico.

Il progetto si concretizza in una piattaforma informatica nella quale i Comuni avranno la facoltà di trasferire, in modo automatizzato, gli immobili gestiti correttamente nella VOL.

Patrimoniopubblicoitalia sarà un ponte per il contatto tra pubblico e privato; non sarà un semplice strumento espositivo ma consentirà a potenziali investitori di effettuare da remoto un'analisi approfondita sugli immobili dei Comuni.

Grazie all'interfaccia con la VOL sarà infatti possibile analizzare il contenuto del fascicolo immobiliare in tutte le sue componenti, compresi i documenti che compongono il passaporto immobiliare.



Grazie per l'attenzione



Fondazione Patrimonio Comune

Associazione Nazionale dei Comuni Italiani

Via dei Prefetti, 46 (scala C – terzo piano) 00186 Roma

Tel. 06.6840551 - email: info@patrimoniocomune.it -

<http://www.fondazionepatrimoniocomune.anci.it/>

