



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

*Direzione per gli la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della
logistica e gli affari generali*

UFFICIO VII

Roma,

alla Ragioneria territoriale dello Stato
c.a. dott. Giovanni Cioffi
Via N. Parboni, 6
ROMA

*e, p.c. Al Dipartimento della Ragioneria
Generale dello Stato
Ragioniere generale dello Stato
c.a. dr. Daniele Franco*

*All'Ispettorato generale di finanza
c.a. dott. Gianfranco Tanzi*

*all'Ufficio per il coordinamento dei
rapporti con il DAG
c.a. dott.. Gianluca Siviero*

SEDE

*UCB MEF
Via Boncompagni, n.30
00100 Roma*

*Ufficio di coordinamento e segreteria del
Capo Dipartimento*

*Ufficio X
Uffivio V
Ufficio III*

SEDE

Oggetto: Piano di razionalizzazione logistica – Trasferimento sede della Ragioneria Territoriale dello Stato di Roma.

Con la presente si fa seguito ed integrale riferimento alla nota dello scrivente in data 20 gennaio 2016, prot. n. 6623, ed alle successive interlocutorie intercorse, anche per le vie brevi, per tutto il periodo trascorso.

Al riguardo, per consentire un miglior coordinamento delle attività conclusive da porre in essere, in un quadro generale condiviso – anche riepilogando alcuni elementi informativi già noti da tempo - si rappresenta quanto segue.

L'intervento relativo al rilascio della locazione passiva della sede della Ragioneria territoriale dello Stato di Roma (RTS) sta avvenendo nel quadro delle strategie che, già comunicate con la nota sopra citata, prevedono lo spostamento degli uffici dalla sede di Via Parboni, n. 6, alle sedi di Piazza Mastai, 11 e di Via Pigafetta, 18, in Roma.

Si rammenta che pur se la RTS è attualmente ancora allocata nell'immobile di Via Parboni, sul medesimo immobile grava una sentenza di rilascio per finita locazione; la Proprietà, inoltre, ha comunicato la prossima vendita a terzi, con previsione di stipula del contratto preliminare di compravendita alla data del 31 luglio 2017, richiedendo che l'immobile stesso sia libero da cose e da persone nel più breve tempo possibile e comunque entro la medesima data.

Inoltre, riscontrando la nota del 17 marzo 2017 relativamente all'individuazione dei locali da destinare ad uso dell'archivio corrente per gli Uffici che troveranno allocazione nella sede di P.zza Mastai (tot. 1800 metri lineari), si comunica che, all'esito delle valutazioni tecniche, anche sulla base di sopralluoghi effettuati presso la sede di via Parboni dal competente Ufficio della Direzione della logistica e degli approvvigionamenti, la documentazione in parola sarà ricollocata presso l'UCB MIBACT per circa 250 ml e presso gli archivi di Via Pigafetta per circa 1550 ml, per effetto dell'uso di armadi compattati. Si segnala, inoltre, che presso la stessa sede di via Pigafetta sono disponibili ulteriori spazi per archivi con capacità pari a circa 550 metri lineari. Ove dovessero residuare ulteriori fabbisogni, si provvederà mediante allocazione nella sede di via XX settembre.

Allo scopo l'Ufficio V DRIALAG, in esito ad apposita procedura di scelta del contraente, ha già individuato il fornitore per i dispositivi di cui sopra.

Il servizio di prelievo e consegna degli atti che si dovesse rendere necessario in funzione della loro allocazione sarà assicurato da una delle autovetture in uso all'amministrazione centrale.

Con riferimento alle altre attività necessarie per l'utilizzo delle due nuove sedi, come uffici della RTS, si comunica che, con riguardo ai **lavori edili di via Pigafetta**, dopo aver effettuato le procedure di gara per l'individuazione del fornitore, in data 13 febbraio 2017 – come noto - è stato aperto il cantiere e le attività relative saranno completate in data 20 maggio 2017 tali giorni di ritardo, sono dovuti ad ulteriori opere sopravvenute per necessità impellenti, quali, ad esempio, la riparazione del tetto per infiltrazioni d'acqua, precedentemente non censite.

Per quanto riguarda la **revisione degli impianti** (elettrici, riscaldamento/raffreddamento e idrici), nel premettere che la relazione al manutentore è stata richiesta il 9 settembre 2016 e che è pervenuta agli uffici dello scrivente dipartimento in data 22 febbraio 2017, si rappresenta – come peraltro noto - che non solo sono state individuate le risorse finanziarie necessarie, ma che, nella logica della più ampia collaborazione tra le strutture interessate, i predetti uffici hanno effettuato anche la procedura per l'individuazione del fornitore, al fine di sgravare codesta RTS da una ulteriore attività a proprio carico. I lavori in argomento termineranno in data 15 maggio.

Con riguardo ai **lavori di cablaggio e installazione dei tornelli**, avrebbero dovuto essere eseguiti a far data dal 13 aprile 2017, alla fine dei lavori suddetti (termine della prima tranche di lavori sulla sede). L'attività, invece, è stata avviata con diversi giorni di anticipo, per recuperare quanto più tempo possibile e far fronte ad eventuali imprevisti, molto comuni in interventi di tale natura, e terminerà per il 17 maggio 2017.

Per quanto riguarda il **ripristino degli impianti antincendio**, codesto ufficio ha provveduto all'affidamento alla Società Blitz antincendio delle attività necessarie. Tale attività, risultando propedeutica al rinnovo della SCIA antincendio, dovrà concludersi improrogabilmente entro il 2 maggio 2017, data di scadenza della stessa.

Per quanto riguarda gli **arredi e il front office (compreso l'eliminacode)**, la procedura di scelta del contraente era in carico a codesta ragioneria territoriale, che ha provveduto all'acquisto mediante le convenzioni ai sensi dell'art. 26, legge 488/99 e successive modificazioni, previa definizione e invio del layout da parte dell'ufficio tecnico dello scrivente Dipartimento. L'ufficio VII ha provveduto all'assegnazione dei relativi fondi. La consegna e il montaggio del mobilio è prevista per il 15 maggio 2017 e si completerà entro i 15 giorni successivi.

Risulta altresì effettuato il trasferimento degli archivi di deposito presso l'archivio centralizzato di Fiano Romano, per la fruizione del quale, l'uff. V della direzione della logistica e degli approvvigionamenti dello scrivente Dipartimento ha effettuato apposita procedura per l'acquisizione dei servizi logistici necessari (servizio navetta di un viaggio settimanale per il reperimento dei fascicoli necessari).

Relativamente ai locali di Piazza Mastai, in data 27 luglio 2016, si è perfezionato il protocollo d'intesa, sottoscritto con l' Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e con l'Agenzia del Demanio, mediante il quale l'Agenzia delle Dogane e dei monopoli si è impegnata a mettere a disposizione della Ragioneria Territoriale dello Stato adeguati locali, al fine di allocarvi temporaneamente parte del personale ubicato nell'immobile di via Parboni 6 (circa 50 unità di personale).

L'occupazione è stata regolamentata con apposita convenzione tra codesta Ragioneria territoriale e l'Agenzia delle Dogane in data 2/12/2016.

Per quanto riguarda **gli impianti e i relativi cablaggi**, come attestato dagli uffici della direzione dei sistemi informativi dello Scrivente Dipartimento, i lavori sono terminati a fine anno (comunicazione del 3 gennaio 2017) e, pertanto, sarebbe stato possibile procedere sin da subito ad eventuali sopralluoghi per l'allestimento del mobilio e per le verifiche di funzionalità delle stanze. Di recente (in data 29 marzo 2017), a seguito di un sopralluogo avvenuto in data 14 marzo 2017, codesta Ragioneria territoriale ha rappresentato l'esigenza di sostituire il linoleum presente nelle stanze assegnate a codesti uffici, al fine di renderlo uniforme in tutti i locali.

Al riguardo, i referenti dell'ufficio tecnico dello scrivente dipartimento hanno effettuato un sopralluogo presso la sede in argomento in data 18 aprile, congiuntamente ai referenti tecnici dell'agenzia delle dogane.

I referenti dell'Agenzia, al fine di velocizzare i tempi di utilizzo dell'immobile (in ragione della necessità di rilasciare prima possibile la sede di via Parboni entro il 31 luglio 2017) e stante la temporaneità della soluzione logistica, si sono resi disponibili, con propri fondi, alla sostituzione delle porzioni di linoleum che presentano scollamenti o avvallamenti, al fine di eliminare le problematiche legate alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La sostituzione avverrà con porzioni di linoleum di colore differente rispetto all'esistente, di cui è garantita comunque la funzionalità.

Per effetto di quanto rappresentato, codesta RTS può procedere con l'espletamento della procedura di gara per l'individuazione del fornitore cui affidare i servizi di trasloco di tutto il materiale necessario presso le nuove sedi, in modo da avviare le attività per i primi giorni di giugno 2017.

Per tali attività sono stati già impegnati 105.000 euro, che potranno essere integrati – ove necessario – in presenza di un maggiore fabbisogno.

Concludendo, con riferimento al rilascio di **Via Parboni** si segnala che la proprietà dell'immobile, in esito al sopralluogo congiunto del 28 marzo u.s., ha richiesto la rimozione di alcune opere realizzate dal Ministero nel corso della locazione e più specificatamente :

A – Piano terra: rimozione dei pannelli di chiusura del portico, apposti sulle griglie metalliche;

B – Piano terra : rimozione porta a vetri.

Nel rappresentare sin da subito la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per lo smaltimento del materiale sopra descritto, si chiede di avviare con ogni consentita urgenza le procedure per individuazione del fornitore che dovrà espletare le suddette attività.

Infine, con riferimento alle richieste di informazioni da parte delle organizzazioni sindacali, si comunica che un incontro ai fini informativi potrà svolgersi entro il 31 maggio 2017, in linea con l'avvio dello spostamento fisico del mobilio, delle postazioni di lavoro, della documentazione e di ogni altro materiale dalla sede di via Parboni.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Luigi Ferrara