



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE - AZIENDE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Numero 2152 del 01/07/2019

OGGETTO: Integrazione alla Determinazione dirigenziale n. 1498 del 06/05/2019 [Micro-organizzazione Direzione delle Attività Finanziarie].

ESERCIZIO 2019

Oggetto: Integrazione alla Determinazione dirigenziale n. 1498 del 06/05/2019 “Micro-organizzazione Direzione delle Attività Finanziarie”.

Premesso che:

- la Giunta comunale, con atto n. 113 del 19 aprile 2019, ha approvato il Modello organizzativo dell’Ente, definendo nel contempo le funzioni e le competenze relative a ciascuna struttura direzionale dallo stesso prevista, nonché la conseguente rideterminazione della relativa dotazione organica;
- il Dirigente della Direzione Risorse Umane Organizzazione, con nota prot. 65819 del 30 aprile 2019, ha assegnato alla Direzione Attività finanziarie le risorse umane, previste nel documento (“allegato 2” alla deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Modello organizzativo dalla citata dotazione organica con atto Prot. n. 116918 del 12/09/2017) con il quale viene assegnata la dotazione organica a ciascuna struttura dirigenziale prevista nel modello organizzativo;
- con Determinazione Dirigenziale n. 1498 del 06/05/2019 è stata approvata la microrganizzazione della Direzione Attività Finanziarie, individuando, tra gli altri, l’Ufficio Mandati/Utenze/adempimenti fiscali – Aziende – Patrimonio con la relativa dotazione organica;

Dato atto che:

- con disposizione di servizio, prot. 71738 del 13/05/2019, il Dirigente della Direzione Risorse Umane Organizzazione ha disposto, per sopraggiunte esigenze organizzative, di assegnare alla direzione Attività Finanziarie ulteriori unità lavorative, per far fronte alle esigenze legate alle attività riconducibili alle competenze del patrimonio, individuate nei dipendenti Funzionario tecnico Baroni Angelo (D3), Coordinatore tecnico Proietti Fausto (D1), Istruttore geometra Belli Sabrina (C1), Istruttore tecnico Felicetti Daniela (C1), in servizio presso la direzione Lavori Pubblici - Manutenzioni;
- le attività riconducibili alle competenze del patrimonio, assegnate con Deliberazione della Giunta Comunale n.113/2019 alla Direzione Attività Finanziarie, sono di seguito specificate:

i. Gestione fitti attivi e passivi

- Controllo degli adempimenti ed obblighi contrattuali (pagamenti con relativi accertamenti ed atti di liquidazione, aggiornamenti ISTAT, disdette o revoche, atti ingiuntivi, risarcimento danni, ecc...)
- Riconsegna locali e verifica dello stato dei luoghi
- Recupero coattivo nel possesso degli immobili
- Segnalazioni interventi e lavori all’Ufficio Manutenzioni
- Procedure per riconoscimento lavori di manutenzione straordinaria compiuti dal conduttore e comunicazioni incremento di valore dell’immobile
- Gestione delle morosità: procedimenti inerenti la riscossione coattiva di canoni ed utenze mediante la formazione di ruoli esecutivi (Agenzia delle Entrate)
- Gestione spese condominiali: controllo e gestione, sia per fitti attivi che passivi, dell’attività dell’amministrazione condominiale (Bilanci Preventivi e Consuntivi, regolarità convocazione e svolgimento assemblea condominiale, proposte di spesa per lavori, ecc.)
- Aggiornamento annuale del ruolo Fitti Attivi e Passivi

j. Ufficio centrale stipula convenzioni e rilascio concessioni relative alle strutture immobiliari dell’Ente, fermi restando i necessari pareri e le valutazioni specifiche a carico delle direzioni competenti

- Stipula, registrazione e gestione rinnovo contratti
- Stima del canone
- Registrazione sentenze
- Predisposizione bandi, disciplinari e capitolati di gara e se ricorrono i presupposti di legge, procedimenti a trattativa privata
- Concessioni amministrative immobiliari ed atti conseguenti

k. Aggiornamento inventario beni immobili e iniziative di valorizzazione immobiliare

- Aggiornamento inventario beni immobili e procedure MEF ai sensi dell’art.2 comma 222 della Legge 191/2009
- Aggiornamento catastale fabbricati e terreni (frazionamenti, accatastamenti e volture catastali)

- Coordinamento delle altre direzioni comunali che eseguono aggiornamenti catastali da inserire nell'inventario
- Verifica strumentale dei confini di proprietà di fabbricati e terreni ed azioni di riconfinamento ex art.950 e seguenti del C.C.
- Verifica atti di provenienza degli immobili
- Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile ed indisponibile
- Verifica stato e consistenza degli immobili
- Controlli occupazioni senza titolo
- Gestione contenzioso
- Individuazione degli immobili di interesse pubblico e di quelli suscettibili di sfruttamento economico (locazione/alienazione)
- Individuazione immobili da alienare e valorizzare (Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari- art. 58 D.L. n. 112 /2008 convertito in Legge n. 133/2008 e s.m.i.)
- Stima del valore di mercato immobili comunali
- Procedimento di verifica interesse culturale degli immobili comunali ai sensi del D.Lgs.42/2004
- Procedimento per ottenimento autorizzazione Soprintendenza all'alienazione ai sensi del D.L.gs. 42/2004
- Predisposizione Bandi di Alienazione e/o Valorizzazione
- Procedimento di acquisizione al patrimonio dell'Ente di immobili oggetto di abuso edilizio ex art. 31 DPR 380/2001
- Procedimento di acquisizione immobili confiscati alla criminalità organizzata ex art.48 D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.
- Contratti di servizio per gestione patrimonio immobiliare disponibile ed indisponibile
- Gestione servizio di vigilanza immobili
- Contributi al Consorzio di Bonifica Tevere Nera;
- Elaborazione di proposte, d'intesa con le Direzioni interessate, per il razionale utilizzo delle risorse patrimoniali, anche allo scopo di ridurre le spese per fitti passivi
- Individuazione delle Direzioni consegnatarie degli immobili ai sensi del Regolamento Comunale approvato con Del. C.C. 221 del 14/10/2013, integrato con Del. C.C. 274 del 05/10/2017
- Gestione del complesso denominato Videocentro ai sensi della D.G.C. n. 448/2015

Ritenuto:

- di dover integrare la microrganizzazione di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 1498 del 06/05/2019, con l'assegnazione dei dipendenti, trasferiti con disposizione di servizio nota Prot. 71738 del 13/05/2019, all'Ufficio Mandati /Utenze/Adempimenti fiscali - Aziende - Patrimonio, "**Patrimonio**", e con la specificazione delle attività inerenti le competenze del Patrimonio, assegnate con Deliberazione della Giunta Comunale n.113/2019 alla Direzione Attività Finanziarie, fermo restando quanto stabilito con la citata Determinazione 1498/2019;

Visti:

- la Delibera della Giunta comunale n. 113 dell'19/4/2019;
- il decreto del Sindaco prot. n. 65810 dell'1/5/2019;
- l'assegnazione del personale atto Prot. n. 65819 del 30/04/2019;
- la Determinazione Dirigenziale n. 1498 del 06/05/2019;
- la disposizione di servizio Prot. 71738 del 06/05/2019;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi

DETERMINA

1. Di considerare quanto sopra espresso quale parte integrante del dispositivo, fermo restando quanto stabilito con D.D. n. 1498 del 06.05.2019;
2. Ad integrazione della D.D. n. 1498 del 06.05.2019, microrganizzazione Direzione Attività Finanziarie, di assegnare il personale di seguito elencato, all'Ufficio Mandati /Utenze/Adempimenti fiscali - Aziende - Patrimonio, "**Patrimonio**":

Baroni Angelo Funzionario Tecnico (D3);
Proietti Fausto Coordinatore Tecnico (D1),
Belli Sabrina Istruttore Geometra (C1),
Felicetti Daniela Istruttore Tecnico (C1),

e di specificare le attività inerenti le competenze del Patrimonio, assegnate con Deliberazione della Giunta Comunale n.113/2019 alla Direzione Attività Finanziarie, come sopra riportate (punti i, j, k), fermo restando quanto già stabilito con D.D. n. 1498 del 06.05.2019.

La Dirigente
Dott.ssa Stefania Finocchio