



## SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO

### Determinazione Organizzativa

**Oggetto:** ATTRIBUZIONE INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA "GESTIONE TECNICA PATRIMONIO IMMOBILIARE".

#### Il Dirigente

visti

- il Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 7 dicembre 2017, modificato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 29 marzo 2019 e con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 13 maggio 2019;

- la deliberazione del Commissario Straordinario n. 29 del 21 maggio 2019 di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative;

- la Determinazione del Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane n. 3476 del 22 maggio 2019, con le quali è stata indetta la procedura, prevista dall'articolo 10 del citato Regolamento, finalizzata alla ricezione delle manifestazioni di interesse per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa;

precisato che il presente incarico è da ricondursi alla previsione di cui all'articolo 2 comma 1 lettera a) del vigente Regolamento sull'area delle posizioni organizzative in quanto implicante lo "Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative particolarmente complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa";

visti, altresì, i curricula dei candidati pervenuti in relazione all'incarico di Posizione Organizzativa denominata "GESTIONE TECNICA PATRIMONIO IMMOBILIARE" e operate le opportune valutazioni in termini di attitudini e competenze degli stessi;

ritenuto pertanto di individuare nel funzionario Roberta Farris le caratteristiche idonee a ricoprire il ruolo in considerazione delle specifiche competenze tecniche professionali possedute;

richiamati

- il vigente Regolamento sull'area delle Posizioni Organizzative

- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

- gli articoli 13 e seguenti del contratto collettivo nazionale del lavoro del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018;

determina

1. di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa denominata "Gestione Tecnica Patrimonio" al funzionario Roberta Farris cat. D 6, cod. dip. n. 320447, per il periodo di un anno decorrente dal 14 giugno 2019;

2. di dare atto che le competenze e attribuzioni dell'incarico di Posizione Organizzativa in oggetto, coerenti con la scheda acclusa all'avviso di manifestazione di interesse, sono le seguenti:

- Coordinamento, gestione e controllo delle attività di tenuta ed aggiornamento dell'inventario immobiliare dell'ente ;
- attività di redazione annuale degli allegati al bilancio di previsione: conto del patrimonio, piano di

valorizzazione immobiliare e relativi adempimenti; predisposizione banche dati per invio informazioni al MEF;

- stime immobiliari finalizzate alla valorizzazione del patrimonio gestito dal Servizio; supporto ai Servizi comunali per la redazione di stime immobiliari per la determinazione di canoni di concessione e per l'attestazione della titolarità immobiliare in capo all'Amministrazione di immobili nella disponibilità dei Servizi ;
- acquisizioni immobili a titolo definitivo o in comodato; predisposizione schemi di contratto/convenzione per acquisizioni, alienazioni, permuta, comodati, locazioni, concessioni, transazioni;
- sdemanializzazioni e dismissioni patrimonio immobiliare;
- attività di verifica sulla detenzione degli immobili da parte dei privati e controllo sul regolare utilizzo del patrimonio immobiliare;
- gestione immobili non ERP anche in fabbricati a proprietà mista e rapporti con i condomini; verifiche manutenzioni a rimborso;
- procedure finalizzate allo sfratto e allo sgombero, gestione e monitoraggio incassi locazioni attive alienazioni alloggi ERP;
- gestione delle procedure espropriative e della redazione dei decreti di occupazione e di esproprio;
- gestione dell'iter dei contenziosi espropriativi connessi alle opere pubbliche in capo all'Amministrazione;
- redazione di memorie e relazioni a supporto dell'Avvocatura comunale;
- predisposizione pareri in procedura SUAPE e fuori procedura;
- trasformazione dei diritti di superficie in proprietà rimozione dei vincoli aree P.E.E.P (Piano di Edilizia Economica Popolare);
- gestione della delega sul demanio marittimo e gestione delle concessioni stabili di suolo pubblico; raccordo con gli altri Servizi e con soggetti esterni all'Amministrazione (Forze dell'Ordine, RAS, A.R.E.A., Capitaneria di Porto, Agenzia del Demanio, altri Comuni);
- adempimenti amministrativo- contabili per le attività di spesa con delega di funzione sugli atti di liquidazione e richieste emissione reversali;
- in stretto raccordo con il Dirigente gestione di tutte le attività per il completo raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e in particolare degli obiettivi inseriti nel PEG;
- nel rispetto delle direttive e delle indicazioni impartite dal dirigente gestione del personale assegnato alla struttura con il compito di verificare le presenze, proporre il piano ferie e vigilare sul corretto utilizzo degli istituti contrattuali, autorizzare permessi e prestazioni di lavoro straordinario, previo accordo con il Dirigente;
- adempimenti finalizzati al rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e alla puntuale pubblicazione degli atti nel sito internet e nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" in collaborazione con i referenti della trasparenza;

3. di dare, altresì, atto che la retribuzione di posizione spettante, ai sensi dell'articolo 15 del vigente CCNL del comparto funzioni locali, è pari a € 9.000,00 e unitamente alla retribuzione di risultato assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;

4. di precisare che la retribuzione di risultato sarà corrisposta in esito alla valutazione operata entro il 31 gennaio di ogni anno.

attesta

la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento sul sistema di controllo interno del Comune di Cagliari.

Operatore: Francesca Brundu

Estensore:

SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO

Il Dirigente

(Francesca Brundu)