

## **SETTORE N. 8 - Patrimonio, Esproprio, Cimiteri**

### ***Patrimonio***

L'ufficio in esame cura l'attività di conservazione e gestione del patrimonio immobiliare, orientata non solo alla amministrazione e conservazione dell'esistente, ma anche alla ricerca di nuove soluzioni più redditizie e funzionali. In particolare:

- E' responsabile della gestione economica ed amministrativa delle locazioni attive e passive (atti amministrativi preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti di locazione ed alla determinazione dei canoni, verifiche ed aggiornamenti Istat annuali; rimborsi spese condominiali relative all'ordinaria e straordinaria amministrazione, ecc).
- Svolge attività di predisposizione ed aggiornamento dell'anagrafe del sistema informativo delle unità immobiliari ai fini della rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi alla utilizzazione del patrimonio comunale ed all'aggiornamento del suo inventario.
- Predisporre gli atti e l'istruttoria amministrativa per l'acquisizione e/o vendita di immobili, con valutazione degli stessi da parte del Servizio n.8 Opere pubbliche e progettazione, assicurando anche tutte le attività finalizzate al rogito.
- Cura l'attività di gestione dei beni immobili demaniali di proprietà dell'Ente ai fini delle procedure inerenti il rilascio o rinnovo delle concessioni e autorizzazioni di legge ed alla determinazione ed esazione dei relativi canoni.
- Provvede al compimento degli atti amministrativi finalizzati all'istruttoria della procedura di demanializzazione e sdemanializzazione degli immobili di proprietà comunale o di uso pubblico.
- Cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.
- Provvede alla manutenzione ed alla gestione del servizio di custodia dei bagni pubblici;
- Rilascia autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per cantieri edili e stradali e per passi carrabili.
- Provvede a istruire le pratiche amministrative e tecniche per le richieste di demanializzazione e sdemanializzazione delle strade vicinali e comunali;
- Provvede ad effettuare sopralluoghi e rilascia autorizzazioni per attraversamenti stradali o percorrenze su richieste dei gestori di sottoservizi e dei cittadini;
- Cura l'attività di controllo degli impianti tecnici collegati agli edifici, compresa l'applicazione delle norme sul risparmio energetico negli stabili comunali, anche mediante lo studio e la proposta di soluzioni alternative.
- Provvede al compimento di tutti gli adempimenti tecnici finalizzati all'istruttoria della procedura di demanializzazione e sdemanializzazione degli immobili di proprietà comunale o di uso pubblico. Fornisce, su richiesta, certificazione all'utenza.

### ***Espropri***

- Si occupa degli espropri curando tutti gli atti tecnici ed amministrativi del procedimento espropriativo che si rendono necessari alla realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità, in conformità alle previsioni dello strumento urbanistico o sue varianti, nonché tutte le fasi dei procedimenti espropriativi in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente (D.P.R. 8.06.2001, n.327 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità".
- Cura l'acquisizione delle aree oggetto di procedura d'esproprio.

## ***Cimiteri***

- In forma diretta o avvalendosi dell'operato di ditta appaltatrice del servizio, cura le attività relative alla gestione e custodia dei cimiteri (cittadini e frazionali), il servizio lampade votive, le operazioni cimiteriali e lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali. Se necessario, propone al Servizio tecnico competente le manutenzioni ordinarie e straordinarie, gli interventi di edilizia cimiteriale e quelli di sviluppo dei cimiteri.
- Cura, in collaborazione con il Servizio Demografico la gestione dei rapporti con le ditte di pompe funebri, la USL, gli Ospedali, gli uffici giudiziari ecc. per il rilascio di certificazioni, attestazioni o autorizzazioni necessari per le operazioni cimiteriali (tumulazioni, esumazioni ecc.)

---

Il Servizio gestisce il contenzioso afferente le materie di competenza assicurando le funzioni in ordine a vertenze, liti giudiziarie ed amministrative, transazioni, compromessi, ed arbitrati. In particolare istruisce ed invia alla Giunta Comunale le relative proposte di deliberazioni. Istruisce le proposte di determinazioni contenenti la nomina del legale dell'Ente. Trasmette per l'adozione le proposte di determinazioni contenenti gli impegni di spesa al 1° Servizio cui viene assegnato con funzioni di coordinamento il PEG delle spese legali. Consente la presa visione o il rilascio di copia degli atti e/o dei documenti direttamente accessibili di competenza del Servizio.