

2017_ZP10**Gestione del patrimonio non ERP dell'Ente.**

Direzione	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Direttore	BARTOLI LUCIA	Classificazione	DIREZIONALE
-----------	-------------------------------	-----------	----------------------	-----------------	--------------------

Servizio	GESTIONE PATRIMONIO	Dirigente	CERCHIARINI STEFANO	Tipologia	SINTESI
----------	----------------------------	-----------	----------------------------	-----------	----------------

**Descrizione
dettagliata
dell'obiettivo**

Redazione elenchi sull'asset immobiliare da destinare alle attività di gestione e delle procedure, ad evidenza pubblica, per l'assegnazione in locazione e concessione a privati di immobili appartenenti al patrimonio disponibile, indisponibile, demaniale e del patrimonio ad uso abitativo non ERP;

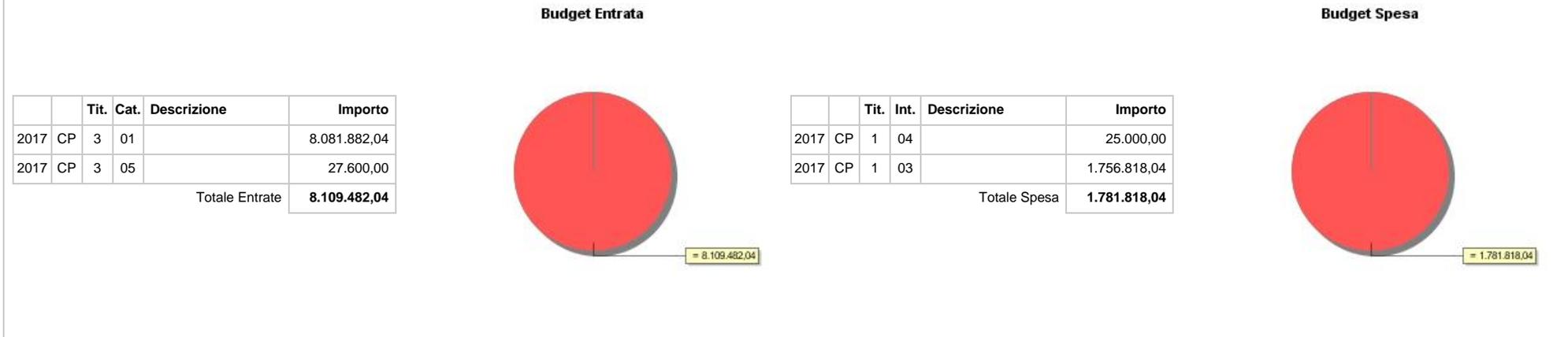
da assegnare, previ necessari procedimenti di evidenza pubblica, a privati di immobili.

Assegnazione, previ procedimenti di formazione di apposita graduatoria, di immobili comunali ad Organismi senza fine di lucro, e formalizzazione dei relativi atti di locazione e concessione in quanto riferiti a beni appartenenti al patrimonio disponibile, ovvero al patrimonio indisponibile ed al demanio eventuale del Comune di Firenze. Gestione locazioni e concessioni passive, sulla base del piano di razionalizzazione dell'utilizzo di immobili comunali degli spazi destinati a sedi e servizi comunali e delle procedure per l'assegnazione alle varie Direzioni comunali, sulla base dell'elenco annuale degli immobili da destinare ad attività istituzionali. Gestione rapporti giuridici con altri Enti pubblici e privati e delle procedure per la acquisizione di beni immobili a seguito di riorganizzazione di funzioni ed attività (Province e Città Metropolitana) e con Avvocatura, per la propria competenza. Messa a regime delle attività gestionali e di tutela dei beni del patrimonio non erp conseguenti al Gruppo di Lavoro di cui agli Ordini di Servizio n. 1 e n. 3 del 2014. Definizione, attuazione e gestione di un nuovo Contratto di servizio con Casa S.p.A. per l'abitativo non ERP. Gestione procedure relative al cd. Federalismo Demaniale ed Attuazione del Piano delle Alienazioni approvato con Delibera 2014/C/00052, unitamente al Bilancio dell'Ente; gestione, monitoraggio e controllo acquisizione al patrimonio comunale opere di urbanizzazione realizzate da privati, inoltre progetti edilizi da parte utilizzatori di immobili comunali ai competenti uffici pubblici e gestione accertamenti tecnici sugli immobili di proprietà comunale. Predisposizione documentazione tecnica per alienazioni, necessaria per la stipula dei contratti e gestione delle procedure presso le competenti Soprintendenze per la verifica dei vincoli e dell'interesse storico/artistico ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e per l'ottenimento delle autorizzazioni all'alienazione e/o alla valorizzazione degli immobili comunali. Attività giuridico amministrative gestione patrimonio immobiliare ad uso non abitativo. Attività giuridico amministrativa Patrimonio Immobiliare: atti a tutela proprietà e relative querele, anche con Ordinanze e/o Determine di rilascio; gestione azioni esercitabili a tutela del patrimonio non erp dell'Ente, abitativo e non, nonché del relativo contenzioso. Atti costitutivi di diritti reali attivi e passivi relativi al Patrimonio Immobiliare comunale; Atti acquisti e alienazioni immobiliari e relative permutate a titolo oneroso o in attuazione di obblighi convenzionali con altri Enti o Terzi.

2017_ZP10

Gestione del patrimonio non ERP dell'Ente.

BUDGET



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Registrazione operazioni contabili su base annua: operazioni contabili effettuate/operazioni contabili previste	RISULTATO	5000/5000
Verifiche / ricognizioni tecniche: n° verifiche tecniche effettuate / n° ricognizioni previste	RISULTATO	80/80
Monitoraggio delle posizioni contabili con reportistica periodica trimestrale delle morosità.	PERFORMANCE	100%
Consegna e/o ripresa in consegna beni: n° verbali effettuati / n° verbali previsti.	RISULTATO	50/50
Istruttoria progetti: n° istruttorie effettuate / n° progetti presentati.	RISULTATO	20/20
Procedure intimazione morosità di competenza.	PERFORMANCE	100%
Gestione posizioni contabili per fitti passivi ed oneri condominiali. N° posizioni in essere / N° posizioni gestite.	PERFORMANCE	100%
Attività tecniche legate all'alienazione immobiliare.	PERFORMANCE	100%
Beni immobili in uso a canone agevolato ad associazioni ed organismi senza fini di lucro. Riscossione diretta di competenza e gestione contabilizzazione agevolazioni concesse dalle Direzioni competenti.	PERFORMANCE	100%
Redazione elenchi asset immobiliari assegnati a Direzioni. n° elenchi redatti / n° elenchi previsti	RISULTATO	19/19