SETTORE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE: DOTT.SSA ROSA DI PALMA						
Denominazione e oggetto del procedimento	**Atto iniziale**	**Responsabile del procedimento – Contatti: Dirigente:settoremanutenzioni.dirigente@comune.barletta.bt.it**	**Termine di conclusione secondo la normativa di riferimento – Dirigente**	**Atto finale**	**Responsabile del provvedimento finale Dirigente**	**Tempi medi**	**Per i procedimenti ad istanza di parte si indicano gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria**
gestione del servizio di custodia immobili e giardini comunali	contratto per la gestione del servizio	Segreteria Settore Manutenzioni - Servizio Demanio e Patrimonio - V.le Marconi 31 - 76121 Barletta. Tel. 0883 310648. Mail: settoremanutenzioni.segreteria@comune.barletta.bt.it; settoremanutenzioni.dirigente@comune.barletta.bt.it; demanio.caputo@comune.barletta.bt.it	la durata del servizio è annuale	Dirigente del Settore Manutenzioni	Dirigente Settore Demanio e Patrimonio		
gestione del servizio di vigilanza degli immobili comunali compreso gli edifici scolastici	contratto per la gestione del servizio	Segreteria Settore Manutenzioni - Servizio Demanio e Patrimonio - V.le Marconi 31 - 76121 Barletta. Tel. 0883 310648. Mail: settoremanutenzioni.segreteria@comune.barletta.bt.it; settoremanutenzioni.dirigente@comune.barletta.bt.it; demanio.caputo@comune.barletta.bt.it	la durata del servizio è annuale	Attestazione/certificazione dirigenziale	Dirigente Settore Demanio e Patrimonio		
assunzione degli atti iniziali per le locazioni attive e passive, con determinazione dei canoni, verifica delle spese condominiali	predisposizione della Determinazione / Deliberazione, determinazione dei canoni per i fitti attivi e valutazione della congruità dei canoni dei fitti passivi	Segreteria Settore Manutenzioni - Servizio Demanio e Patrimonio - V.le Marconi 31 - 76121 Barletta. Tel. 0883 310648. Mail: settoremanutenzioni.segreteria@comune.barletta.bt.it; settoremanutenzioni.dirigente@comune.barletta.bt.it; demanio.caputo@comune.barletta.bt.it	la durata dei contratti è prevista per legge o in base ad accordi concordati	Determine / Delibere e stipula del contratto (di competenza dell'ufficio contratti)	Dirigente Settore Demanio e Patrimonio	30 gg	
assunzione degli atti per acquisizione / alienazione / dismissione di beni appartenenti al patrimonio comunale	predisposizione della Determinazione / Deliberazione previa stima dei beni oggetto di alienazione / acquisizione, ecc	Segreteria Settore Manutenzioni - Servizio Demanio e Patrimonio - V.le Marconi 31 - 76121 Barletta. Tel. 0883 310648. Mail: settoremanutenzioni.segreteria@comune.barletta.bt.it; settoremanutenzioni.dirigente@comune.barletta.bt.it; demanio.caputo@comune.barletta.bt.it	secondo le modalità stabilite dai singoli atti	Determine / Delibere e stipula del contratto (di competenza dell'ufficio contratti)	Dirigente Settore Demanio e Patrimonio	90 gg	