



COMUNE DI SASSARI
Direzione Generale

Assetto della Macrostruttura Comune di Sassari

Schede modificate

Allegato A

SCHEDE DI SETTORE

SETTORE CULTURA E TURISMO

Missione

Cura la programmazione di iniziative e manifestazioni culturali e la promozione della conoscenza del patrimonio culturale materiale e immateriale; la promozione delle politiche per la qualificazione e lo sviluppo del sistema turistico e del marketing territoriale anche attraverso l'attuazione e la valorizzazione delle iniziative e opportunità di finanziamento dell'Unione Europea.

Programma, coordina e attua le azioni sul territorio finalizzate allo sviluppo del sistema integrato turistico/culturale.

Assicura la gestione della rete culturale anche per quanto riguarda il rispetto e l'applicazione della disciplina relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro, per la salvaguardia e la conservazione dei beni storico artistici e architettonici e per la prevenzione incendi.

Funzioni e attività

Cultura

Gestione della rete culturale comprensiva del museo, archivio storico e biblioteche comunali.
Definizione attività legate ai beni culturali che hanno ricadute economiche sul territorio.
Promozione attività culturali in collaborazione con le associazioni e gli operatori del settore.
Elaborazione programmi per la fruizione dei contributi comunitari, statali e regionali finalizzati alla valorizzazione dei beni culturali.
Collaborazione con le associazioni di categoria e con il terzo settore per la definizione di azioni in ambito culturale – turistico.
Gestione dei palazzi di pregio e applicazione della disciplina relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro.
Elaborazione e attuazione programmi e piani per la promozione, a fini culturali e turistici, del patrimonio dei beni culturali.
Promozione del mercato turistico e sviluppo di strumenti di marketing territoriale.

Programmazione e gestione di eventi per la valorizzazione dell'identità, della storia e dei luoghi attraverso la promozione del sistema integrato territoriale turistico – culturale.

Accoglienza e informazione turistica per la città e il territorio.

Gestione dei rapporti con gli operatori turistici e con enti pubblici e soggetti privati per lo sviluppo di iniziative congiunte volte al miglioramento dell'immagine della città.

Missione

Assicura il mantenimento, lo sviluppo e la gestione del portafoglio immobiliare comunale; cura i rapporti con gli uffici giudiziari e la logistica degli uffici dell'ente.

Cura direttamente l'assegnazione in locazione dei beni del patrimonio disponibile; fornisce supporto tecnico-amministrativo ai settori competenti per funzione nell'assegnazione in comodato dei beni del patrimonio disponibile o nella concessione dei beni del patrimonio indisponibile.

Gestisce le procedure relative all'acquisizione al patrimonio immobiliare comunale degli immobili costruiti in difformità alla normativa edilizia, a seguito dell'avvenuta immissione in possesso dell'immobile e dell'accertamento dell'assenza di contrasto con rilevanti interessi urbanistici o ambientali da parte dei settori a ciò deputati.

Funzioni e attività

Tenuta e aggiornamento dell'inventario immobili.
Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili sulla base dei dati comunicati dagli altri settori.
Gestione tecnica e amministrativa degli immobili del patrimonio disponibile.
Procedimento per l'assegnazione in locazione di immobili del patrimonio disponibile ad enti ed associazioni, anche con forme di agevolazione sulla base di previsioni regolamentari.
Supporto tecnico amministrativo ai settori competenti per funzione, in caso di assegnazione di locali in comodato gratuito sulla base di previsioni regolamentari.
Supporto tecnico amministrativo ai settori competenti per funzione, in caso di concessione di beni del patrimonio indisponibile per lo svolgimento di funzioni e attività di interesse pubblico da parte di soggetti terzi.
Attività gestionale tecnico amministrativa e contabile dei contratti di locazione attivi.
Dismissioni ed acquisizioni patrimoniali.
Supporto tecnico amministrativo ai settori competenti per funzione e all'utenza sugli accertamenti legati alla proprietà comunale.
Attività di gestione amministrativo contabile per spese di gestione - consumo collegate ai beni di proprietà comunale.
Cura dei rapporti con le strutture giudiziarie e erogazione servizi e forniture a favore degli uffici giudiziari, secondo la ripartizione di competenze prevista dalla Legge n. 392/1941.
Gestione della logistica degli uffici dell'ente.
Competenze relative ai procedimenti riguardanti le opere edilizie in assenza di concessione,

in totale difformità dalla medesima o con variazioni essenziali

- ◆ Predisposizione scheda descrittiva dell'immobile acquisito e trasmissione scheda ai settori interessati per valutare l'eventuale utilizzo del bene acquisito
- ◆ Convocazione del Tavolo tecnico intersettoriale
- ◆ Elaborazione scheda riepilogativa del bene acquisito e trasmissione atti al Consiglio Comunale
- ◆ Proposta di deliberazione Consiglio comunale per definire la destinazione d'uso o la demolizione del bene
- ◆ Accatastamento del bene acquisito, trascrizione, voltura e inserimento nel Patrimonio indisponibile del Comune
- ◆ Avvio delle attività di gestione del bene secondo le indicazioni contenute nella delibera di Consiglio.