

ATTIVITÀ RICHIESTA DA SVOLGERE:

BILANCIO

- Gestione procedura TEAM-GOV per monitoraggio capitoli di spesa di competenza dell'Ufficio Patrimonio, con accesso personale registrato;
- predisposizione richieste di autorizzazione per variazioni di Bilancio relative a finanziamenti alle strutture e relativo monitoraggio amministrativo – contabile;
- attribuzione OBFU per attività amministrativo-contabile relativa alle aziende agrarie;
- istruttoria amministrativa per manutenzioni ordinarie e straordinarie e adempimenti connessi e conseguenti;
- supporto al Dirigente nella predisposizione degli atti riguardanti il Bilancio di previsione annuale per i capitoli di competenza dell'Ufficio Patrimonio.

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E PATRIMONIALE

- Gestione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili anche attraverso l'uso di software dedicato;
- supporto al Dirigente nella predisposizione delle richieste di finanziamento per interventi strutturali al Ministero Vigilante e adempimenti conseguenti;
- predisposizione di atti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o al Commissario Straordinario;
- predisposizione di decreti direttoriali relativi alle attività di competenza dell'Ufficio Patrimonio.

GESTIONE BANCHE DATI

- protocollo informatico;
- comunicazioni annuali dei dati di competenza dell'Ufficio alla **"Banda dati del MEF - Portale Tesoro"**, con accesso personale registrato, relativamente alla rilevazione di:
 - immobili a qualsiasi titolo detenuti;
 - partecipazioni societarie;
 - concessioni in essere dell'Ente.
- attività di monitoraggio sullo stato dei lavori pubblici effettuati dall'Ente con il relativo **"Codice Unico di Procedimento – CUP"** di riferimento, attraverso il **"Portale MEF"** della **"Banca Dati Amministrazioni Pubbliche – BDAP"**, con accesso personale registrato.