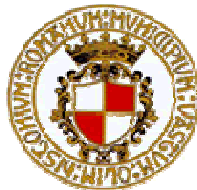




**MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO**

Provincia di Chieti

---



**MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO**

Provincia di Chieti

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO  
IMMOBILIARE DEL COMUNE  
DI VASTO**

Approvato con Delibera di C.C. n. 3 del 21.01.2011

Modificato con Delibera di C.C. n. 40 del 04.04.211



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

## **Norme generali**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto del presente Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune.

### **Articolo 2**

#### **Destinatari**

1. Gli Enti e le Aziende comunali o dipendenti dal Comune, per i quali non è prevista un'apposita regolamentazione, nonché tutti coloro che hanno a qualsiasi titolo in consegna beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

## **Capo I**

### **Tipologia dei beni immobili**

#### **Articolo 3**

##### **Classificazione dei beni immobili**

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:

- a) beni demaniali;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutti i cittadini, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.

3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere ceduti a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

4. La destinazione urbanistica del bene e la sua denominazione tavolare costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.

5. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione comunale.

6. L'Amministrazione comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

## **Capo II** **Inventario dei beni immobili**

### **Articolo 4** **Gli inventari in generale**

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio come segue:
  - a) demanio;
  - b) patrimonio indisponibile;
  - c) patrimonio disponibile.
2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri.
3. Ciascun bene immobile può, con deliberazione della Giunta comunale essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
4. I beni demaniali, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali. Il provvedimento di declassificazione è pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario.

### **Articolo 5** **Classificazione dei beni immobili ai fini dell'intavolazione**

1. La denominazione per l'intavolazione dei beni immobili demaniali e patrimoniali disponibili ed indisponibili è definita, come segue:
  - a) Comune di Vasto: demanio pubblico, ramo strade;
  - b) Comune di Vasto: demanio pubblico, ramo storico-artistico;
  - c) Comune di Vasto: demanio pubblico, ramo acquedotti;
  - d) Comune di Vasto: demanio pubblico, ramo cimiteri;
  - e) Comune di Vasto: demanio pubblico, ramo mercati;
  - f) Comune di Vasto: patrimonio indisponibile;
  - g) Comune di Vasto: patrimonio disponibile.

### **Articolo 6** **Scheda inventariale per le variazioni**

1. Ogni variazione della consistenza dei beni immobili è comunicata all'Ufficio Patrimonio, utilizzando un'apposita scheda inventariale.
2. Gli uffici comunali, che predispongono la liquidazione per l'acquisto, l'esproprio ovvero che



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

provvedono alla vendita, permuta o cessione a titolo gratuito di un bene immobile, trasmettono la scheda inventariale all'ufficio Patrimonio, unitamente alla documentazione contrattuale e tavolare.

3. In caso di costruzione, di ristrutturazione o di esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, gli uffici comunali, che predispongono le relative liquidazioni, inoltrano, all'atto della contabilità finale, la scheda inventariale e la scheda di accatastamento, per l'aggiornamento dei valori d'inventario.

4. Nella scheda inventariale sono riportati i seguenti dati:

- a) numero della pratica d'inventario, se disponibile;
- b) dati tavolari e catastali;
- c) ubicazione e descrizione;
- d) causale della variazione,
- e) ufficio, che ha disposto il relativo provvedimento;
- f) titolo di acquisizione o di cessione e controparte;
- g) numero del capitolo di bilancio ed esercizio;
- h) valore.

## **Articolo 7**

### **Stima dei beni immobili da acquistare o da cedere**

1. Gli acquisti e le cessioni di beni immobili sono autorizzati dal competente organo, previa stima del valore da parte del Servizio Patrimonio che, se sussiste l'opportunità e la convenienza, può proporre la suddivisione degli immobili in lotti funzionali.

## **Articolo 8**

### **Acquisto di beni immobili da adibire a sede di uffici e servizi comunali**

1. L'Amministrazione comunale può acquistare a trattativa privata edifici e pertinenze da adibire a sede di suoi uffici e servizi per un prezzo definito, previa perizia di congruità redatta dal Servizio Patrimonio, che si avvalerà degli uffici comunali competenti.

## **Articolo 9**

### **Acquisto di beni immobili in corso di costruzione**

1. Per la sede di suoi uffici e servizi l'Amministrazione comunale può acquistare edifici e pertinenze anche in fase di costruzione per un prezzo definito, in base ad analitico progetto esecutivo e perizia di spesa. In tal caso è preventivamente accertata la conformità dell'opera alla destinazione urbanistica della zona.

2. Il pagamento del corrispettivo convenuto avviene come segue:

- a) ad avvenuta intavolazione della proprietà del terreno, è corrisposto un importo pari al valore del terreno medesimo e della parte già realizzata dell'edificio in costruzione;
- b) in relazione al successivo avanzamento dei lavori, può convenirsi il pagamento fino al 90% dell'ammontare complessivo del prezzo pattuito;
- c) il saldo è corrisposto dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione dell'opera, l'ottenimento dell'agibilità o abitabilità e l'intavolazione, a favore del Comune, del diritto di proprietà sull'opera realizzata.

3. La ditta venditrice è tenuta a fornire idonee garanzie, ragguagliate alla parte dell'opera ancora da realizzare.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

4. Per garantire un'esecuzione dei lavori a regola d'arte, l'Amministrazione nomina un responsabile di progetto con il compito di verificare la qualità dei lavori e la loro rispondenza con il progetto, nonché di accertare l'avanzamento dei lavori per la liquidazione di eventuali anticipazioni, di cui al comma 2.

## **Articolo 10**

### **Pagamenti parziali su beni immobili in corso di costruzione**

1. L'entità delle anticipazioni, previste all'articolo 9, è stabilita in misura che i pagamenti complessivamente disposti non superino il 90% del valore attribuibile all'immobile in costruzione all'atto della liquidazione delle anticipazioni stesse, tenuto conto dello stato di avanzamento dei lavori, accertato dal tecnico incaricato dall'Amministrazione.

## **Articolo 11**

### **Modalità di vendita di beni immobili**

1. La vendita di beni immobili avviene con le modalità previste dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 67 del 11 settembre 2009.

2. L'Amministrazione comunale può comunque procedere alla vendita di beni immobili tramite trattativa privata, nei seguenti casi:

- a) il valore di stima del bene non superi il valore di Euro 250.000,00;
- b) il bene venga destinato dall'acquirente alla realizzazione di impianti o di servizi pubblici o comunque al perseguimento di finalità di pubblico interesse;
- c) il bene venga alienato a titolari di un diritto di prelazione.

## **Articolo 12**

### **Permuta di beni immobili**

1. L'Amministrazione comunale è autorizzata a permutare a trattativa privata immobili di proprietà comunale con altri immobili, quando risulti conveniente al perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima secondo le modalità previste all'art. 7. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

## **CAPO III**

### **Forme giuridiche di assegnazione dei beni in uso**

## **Articolo 13**

### **Cessione in uso a terzi di beni immobili**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella sua disponibilità, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, previa determinazione del canone da richiedere.

2. Sono fatti salvi i casi di cessione in uso a titolo gratuito se previsti dall'Ordinamento comunale.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

## Articolo 14

### **Modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo a terzi di beni facenti parte del demanio o del patrimonio indisponibile**

1. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa.
2. Il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere:
  - a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione previa stima secondo le modalità previste all'art. 7;
  - b) la durata della concessione e la revoca anticipata per ragioni di pubblico interesse.

## Articolo 15

### **Obblighi del concessionario**

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, devono prevedere a carico del concessionario:
  - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione;
  - c) il pagamento delle utenze compreso l'asporto dei rifiuti;
  - d) il pagamento delle spese di gestione o condominiali;
  - e) la stipulazione di adeguata copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
  - f) la restituzione dei locali nella loro integrità salvo il normale deperimento d'uso.
2. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni sulla sicurezza degli impianti, dando tempestiva comunicazione all'Amministrazione di eventuali disfunzioni.

## Articolo 16

### **Cessione in uso breve di beni facenti parte del patrimonio indisponibile o del demanio**

1. La cessione in uso di beni del demanio o del patrimonio indisponibile, per periodi inferiori ad un anno, è autorizzata dal Dirigente, previa delibera di Giunta comunale.

## Articolo 17

### **Modalità e criteri per la cessione in uso di beni patrimoniali disponibili**

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione, di affitto, di comodato, o di uso, previa delibera di autorizzazione della Giunta comunale.

## Articolo 18

### **Cessione in uso di beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili a mezzo trattativa privata**

1. La cessione in uso di beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili può essere effettuata anche mediante trattativa privata purché sussistano delle ragioni specifiche, adeguatamente motivate, che ne giustificano l'applicazione.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

2. L'utilizzo della trattativa privata è comunque prevista nel caso di stipulazione di contratti passivi per l'Amministrazione.

## **Capo IV Consegnatari di beni immobili**

### **Articolo 19 Consegnatari di beni immobili e relativi obblighi**

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, devono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari, per mezzo di apposito verbale.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna, finché non ne abbiano ottenuto legale scarico.
3. Sono "agenti" consegnatari i funzionari dirigenti e direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene;
4. Di ogni singola unità immobiliare è nominato un unico consegnatario, che di regola è il funzionario di grado più elevato presente nell'edificio, ovvero, in caso di funzionari parigrado, quello più anziano di servizio.
5. Presso l'ufficio Patrimonio è tenuto un registro contenente i nominativi dei consegnatari di beni immobili.
6. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo del consegnatario.

### **Articolo 20 Nomina dei consegnatari**

1. L'individuazione dei consegnatari avviene con provvedimento del Dirigente del settore competente.
2. In caso di nuovo acquisto o locazione di beni immobili, e in attesa del loro utilizzo, è nominato consegnatario un dipendente del Servizio che ha chiesto l'acquisto o la locazione.
3. Gli edifici in corso di costruzione o di ristrutturazione, momentaneamente non utilizzati per fini istituzionali, sono dati in consegna al rispettivo direttore dei lavori oppure al responsabile di progetto fino al rilascio del certificato di agibilità ovvero alla loro consegna all'utilizzatore previsto.
4. L'indicazione ovvero la sostituzione del consegnatario da nominare per ciascun bene di proprietà del Comune o preso in locazione dall'Amministrazione, inclusi i beni temporaneamente non utilizzati e per quelli in attesa di vendita o assegnazione, è comunicato all'ufficio Patrimonio, che provvederà all'inserimento del nominativo nel registro dei consegnatari.
5. Per tutti i casi controversi circa la nomina o la scelta del consegnatario, dispone il Segretario.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

6. Le norme del presente regolamento si applicano anche a persone non facenti parte dell'organico comunale, che hanno in dotazione beni immobili di proprietà comunale.

## **Articolo 21**

### **Revoca dei consegnatari**

1. Il provvedimento di nomina del consegnatario può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento del Dirigente competente.

## **Articolo 22**

### **Compiti dei consegnatari di beni immobili**

1. I consegnatari:

- a) vigilano sul corretto uso dei beni e sul loro stato;
- b) curano l'apertura e la chiusura degli edifici, secondo le esigenze di servizio, nonché le affissioni o esposizioni di segnaletiche, bandiere e similari;
- c) verificano il regolare svolgimento dei servizi di pulizia;
- d) richiedono l'intervento dei competenti uffici o servizi in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione, nel rispetto delle previsioni di bilancio, informando, per conoscenza, di detta richiesta la ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa;
- e) partecipano alle assemblee condominiali;
- f) provvedono all'osservanza ed attivazione delle disposizioni di sicurezza e protezione antincendio, nonché di altre disposizioni concernenti la gestione dell'immobile in conformità alle norme vigenti in materia;
- g) controllano e coordinano i compiti dei custodi, nel rispetto delle norme regolamentari comunali di settore;
- h) provvedono all'assegnazione e all'uso dei parcheggi per automezzi;
- i) svolgono ulteriori eventuali compiti, ritenuti opportuni al fine di una migliore custodia del bene, stabiliti dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

## **Articolo 23**

### **Responsabilità dei consegnatari di beni immobili**

1. I consegnatari comunicano all'ufficio Patrimonio ogni irregolarità riguardante gli immobili loro consegnati.

2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.

3. La responsabilità patrimoniale dei consegnatari per danni arrecati direttamente all'Amministrazione comunale, in connessione allo svolgimento delle attività e dei servizi d'istituto, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza, cui sono tenuti.

4. I consegnatari hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e sulla funzionalità dei beni, degli impianti e delle attrezzature. Essi provvedono inoltre all'accertamento dei danni provocati da terzi ai beni e, rispettivamente, dei beni a terzi, riferendone al dirigente dell'ufficio competente per l'amministrazione dei beni immobili.





# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

## **Articolo 24**

### **Sostituzione del consegnatario**

1. In caso di sostituzione del consegnatario, quello uscente procede alla consegna dei beni immobili al subentrante, mediante stesura e sottoscrizione congiunta di un verbale di consegna.
2. In caso di cessazione dal servizio o di accertata assenza dal servizio per oltre 60 giorni consecutivi, il consegnatario è sostituito con altro consegnatario, secondo le procedure previste all'art. 19.
3. Per il passaggio delle funzioni di consegnatario e delle connesse responsabilità, il consegnatario subentrante deve, entro 30 giorni dalla comunicazione del suo status, sottoscrivere il verbale di consegna dei beni, che risultano assegnati al consegnatario uscente. Un originale del suddetto verbale, controfirmato sia dal consegnatario uscente che dal consegnatario subentrante, è inoltrato all'ufficio Patrimonio, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del verbale.
4. La ripartizione Personale comunica all'Ufficio Patrimonio la cessazione dal servizio dei dipendenti comunali, per assicurare l'espletamento delle formalità necessarie alla consegna dei beni al nuovo consegnatario.

## **Capo V**

### **Conservazione dei beni immobili**

#### **Articolo 25**

##### **Servizio ispettivo**

1. L'ufficio Patrimonio verifica almeno una volta l'anno lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari e comunica le eventuali irregolarità riscontrate al Sindaco.

#### **Articolo 26**

##### **Custodia e vigilanza sui beni**

1. Fermi restando i compiti e la responsabilità in capo ai consegnatari di cui agli articoli 18 e 19, il servizio di custodia dei beni del Comune è affidato di norma a personale appartenente alla terza qualifica funzionale.
2. Per l'espletamento delle proprie mansioni, può essere concesso al custode l'uso di alloggio di servizio.
3. La vigilanza sugli immobili può essere effettuata mediante istituzione di idoneo servizio, anche avvalendosi di aziende specializzate esterne all'Amministrazione.

#### **Articolo 27**

##### **Rapporti e denunce**

1. In caso di danneggiamento dei beni immobili, il consegnatario segnala tempestivamente il fatto all'ufficio Patrimonio con circostanziato rapporto.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

2. Al rapporto sono allegati gli atti ed i documenti, che le circostanze dei fatti richiedono, anche sotto il profilo della responsabilità.

3. Nel caso di reati, l'Ufficio Patrimonio presenterà denuncia all'autorità giudiziaria competente. Copia del verbale di ricezione di denuncia è allegato al rapporto, di cui al comma 1.

## **Articolo 28** **Assicurazione dei beni**

1. I beni immobili del Comune possono essere assicurati su indicazione della Giunta comunale.

## **Articolo 29** **Chiavi d'accesso**

1. Il consegnatario non può cedere le chiavi d'accesso all'unità immobiliare ad alcuno.

2. A tale direttiva possono derogare i consegnatari di unità immobiliari, dislocate in case condominiali o comunque sprovviste di servizio di portineria. In tal caso le chiavi possono essere cedute a più dipendenti, addetti all'ufficio e deve essere stabilito, con apposito ordine di servizio scritto, chi di loro, a turno, sia responsabile per l'apertura e la chiusura dell'unità immobiliare stessa.

3. Gli affidatari delle chiavi d'accesso rispondono personalmente delle stesse, e non possono in alcun modo consegnarle o consentirne l'uso a terzi, anche se si tratti di impiegati da loro personalmente conosciuti.

## **CAPO VI** **Gestione dei distributori automatici di bevande** **ed alimenti negli edifici comunali**

### **Articolo 30** **Responsabile della gestione**

La competenza per l'assegnazione dell'incarico della fornitura e della gestione dei distributori automatici di bevande e alimenti negli edifici comunali spetta:

- a) per gli edifici sede di uffici comunali all'ufficio Patrimonio;
- b) per gli edifici scolastici e gli altri immobili ai rispettivi consegnatari.

### **Articolo 31** **Modalità di affidamento della fornitura**

1. L'incarico della fornitura è affidato mediante trattativa privata.

2. L'aggiudicazione viene effettuata secondo il principio del prezzo più favorevole per il consumatore e quindi quale servizio a beneficio del personale comunale e dell'utenza.



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DEL VASTO

Provincia di Chieti

---

3. I distributori sono installati in locali scelti rispettivamente dall'ufficio Patrimonio o dal consegnatario in accordo con l'ufficio Manutenzione opere edili, che provvede a mettere a disposizione della ditta fornitrice i punti di allacciamento all'acqua e alla corrente elettrica.

4. Il servizio Estimo determina il canone per ciascun tipo di distributore automatico, tenuto conto delle spese relative alle pulizie, al consumo di energia elettrica e di acqua potabile, nonché degli spazi occupati.

## **Articolo 32**

### **Condizioni della concessione contratto**

1. La concessione ha durata non superiore a due anni, e può essere risolta anticipatamente qualora una delle parti ne dia disdetta all'altra con preavviso di un mese, a mezzo di lettera raccomandata.

2. L'Amministrazione comunale può altresì dare disdetta in ogni momento qualora il funzionamento delle predette distributrici o di parte di esse, non sia più compatibile con le esigenze di funzionalità e di accesso agli uffici comunali o qualora gli spazi da esse occupati si rendano necessari all'Amministrazione per esigenze di servizio.

3. La ditta fornitrice si impegna di coprire mediante la stipulazione di apposita polizza i danni derivanti a cose e a persone dal difettoso funzionamento o da incendi, scoppi o altri inconvenienti determinati dalle predette apparecchiature.