



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

REGOLAMENTO DI:

- AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**
- TENUTA DEGLI INVENTARI**

INDICE

- Art. 1 : Principi generali.....pag.	4
- Art. 2 : Definizioni.....pag.	5
- Art. 3 : Consegnatari dei beni.....pag.	6
- PARTE PRIMA:	
- GESTIONE DEL PATRIMONIO	
- Art. 4 : Attribuzioni e compiti.....pag.	7
Beni Mobili	
- Art. 5 : Consegnatari e subconsegnataripag.	8
- Art. 6 : Consegnatari di fatto.....pag.	9
- Art. 7 : Verbali e denunce.....pag.	9
- Art. 8 : Alienazione di beni mobili fuori uso.....pag.	10
- Art. 9 : Automezzi.....pag.	11
- Art.10 : Vigilanza.....pag.	11
Beni Immobili	
- Art. 11: Principi generalipag.	12
Beni Immobili demaniali	
- Art. 12: Classificazionepag.	13
- Art. 13: Regime giuridicopag.	13
- Art. 14: Uso dei beni demaniali.....pag.	14
- Art. 15: Elenco dei beni demanialipag.	14
- Art. 16: Cessazione della demanialità.....pag.	14
Beni Patrimoniali Indisponibili	
- Art. 17: Classificazionepag.	15
- Art. 18: Regime giuridicopag.	16
- Art. 19: Uso dei beni patrimoniali indisponibili da parte di terzipag.	16
Beni Patrimoniali Disponibili	
- Art. 20: Classificazione e condizione giuridicapag.	17
- Art. 21: Acquisizione dei beni patrimoniali disponibili.....pag.	17
- Art. 22: Gestione dei beni patrimoniali disponibili.....pag.	17
Aggiornamento degli inventari dei beni immobili	
- Art. 23: Ambiti di responsabilitàpag.	18
- Art. 24: Responsabilità dell'aggiornamento degli inventari per Incremento.....pag.	18
- Art. 25: Responsabilità dell'aggiornamento degli inventari per diminuzione.....pag.	19
- Art. 26: Responsabilità dell'aggiornamento degli inventari per variazionepag.	19

- PARTE SECONDA:

- **TENUTA DEGLI INVENTARI**

- Art. 27 : Attribuzioni e compiti.....pag.	21
- Art. 28 : Gestione Inventari.....pag.	21
- Art. 29 : Inventario Beni Mobilipag.	22
- Art. 30 : Beni Mobili da inventariare e non.....pag.	23
- Art. 31 : Beni Mobili da inventariare : con etichetta fisica con numero di inventario.....pag.	25
- Art. 32 : Ricognizione Generale dei Beni Mobilipag.	26
- Art. 33: Inventario Beni Immobili Demaniali.....pag.	27
- Art. 34 : Inventario Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili e Disponibili.....pag.	28
- Art. 35: Inventario delle Immobilizzazioni Finanziariepag.	29
- Art. 36: Inventario dei Debiti, Oneri ed altre Passività.....pag.	29
- Art. 37: Ammortamentipag.	29
- Art. 38: Conto del Patrimoniopag.	29
- Art. 39: Norme transitorie e finalipag.	30

ART. 1
PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento si compone di due parti: la prima parte riguarda la gestione del patrimonio, la seconda riguarda la tenuta degli inventari.

Esso ha lo scopo di stabilire le regole da seguire per una corretta gestione del patrimonio comunale composto da beni mobili ed immobili.

Tutti i beni di qualsiasi natura ed i diritti di pertinenza del comune sono inventariati.

I titoli di credito (azioni, obbligazioni ecc.) di proprietà del comune sono amministrati dal settore finanziario che provvede alla iscrizione degli stessi in appositi registri.

Gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari.(**comma 7, art.230, D.lgs.267/2000**).

ART. 2 DEFINIZIONI

Il patrimonio dell'ente e' costituito dal complesso dei beni (mobili ed immobili) e dei rapporti giuridici attivi e passivi, di pertinenza dello stesso, suscettibili di valutazione. Attraverso la loro rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale, e' determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale (**art. 230 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000**).

Sono beni immobili il suolo, le sorgenti e i corsi d'acqua, gli alberi, gli edifici e le costruzioni, anche se unite al suolo a scopo transitorio, e in genere tutto cio' che naturalmente o artificialmente e' incorporato al suolo; sono mobili tutti gli altri beni (commi 1 e 3 art. 812 cod.civ.).

I beni immobili si dividono in:

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

I beni immobili demaniali sono quelli assoggettati al regime di demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del cod.civ. in quanto destinati ad una funzione pubblica. Questi beni, appartenenti agli enti territoriali, rientrano nel proprio demanio.

Vengono classificati come beni immobili patrimoniali indisponibili i beni non demaniali adibiti dall'Amministrazione allo svolgimento di pubblici servizi.

Vengono invece qualificati come beni immobili patrimoniali disponibili gli altri beni che appartengono agli enti locali che ne hanno la libera disponibilità e sono destinati a produrre un reddito.

Sono pertinenze le cose destinate in modo durevole a servizio o ad ornamento di un'altra cosa (comma 1 art.817 cod.civ.).

ART. 3 CONSEGNATARI DEI BENI

Sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi (**art. 169 D.Lgs. 267/2000**).

I beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente sono pertanto assegnati, quali dotazioni strumentali, ai centri di spesa individuati nel P.E.G., e i consegnatari sono individuati nei responsabili dei centri stessi in qualità di agenti contabili per materia.

Essi sono personalmente responsabili di quanto loro affidato e devono rendere il conto della loro gestione entro il mese di febbraio dell'anno successivo, ai sensi **dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000**.

I consegnatari dei beni devono comunicare al Settore Finanziario tutti gli atti e provvedimenti che comportano variazioni della situazione patrimoniale, per consentire la registrazione negli inventari con le procedure previste nel presente regolamento.

Ogni bene registrato nelle procedure inventariali riporta il nome del proprio consegnatario responsabile.