

(PARTE PRIMA)

GESTIONE DEL PATRIMONIO.

ART. 4 ATTRIBUZIONI E COMPITI

Nell'ambito dell'amministrazione del patrimonio del comune, la gestione contabile degli inventari dei beni mobili ed immobili compete al Settore Finanziario con la costante collaborazione dei responsabili dei servizi .

In particolare, per la gestione contabile degli inventari dei beni immobili, il settore finanziario si avvale del settore tecnico come supporto tecnico-professionale.

La gestione dei beni mobili e' assegnata ai consegnatari, responsabili dei servizi;

La gestione dei beni immobili di proprietà comunale, per la loro particolare natura, e' assegnata come segue:

1) al servizio lavori pubblici per le procedure catastali e patrimoniali in genere e per manutenzioni straordinarie (compresi i lavori di ristrutturazione, ampliamento, recupero, restauro, ecc.);

2) al servizio manutenzione per le manutenzioni ordinarie;

3) ai responsabili dei servizi, come individuati nel p.e.g., per l'utilizzo e la conservazione dell'immobile;

I responsabili dei servizi sono tenuti al corretto utilizzo degli immobili loro assegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso degli stessi.

In particolare i responsabili dei servizi che hanno in consegna degli immobili provvedono a:

- regolamentare l'apertura e la chiusura degli edifici secondo le esigenze di servizio;
- richiedere l'intervento dei competenti uffici o servizi in caso di emergenza;
- segnalare al servizio manutenzione tutti i lavori di manutenzione ordinaria ritenuti necessari (riparazione, rinnovamento ecc.);
- segnalare al servizio lavori pubblici tutti gli interventi di restauro, risanamento, ristrutturazione ed in generale di manutenzione straordinaria ritenuti necessari;
- vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione ed alle finalita' istituzionali degli stessi.

BENI MOBILI

ART. 5 CONSEGNATARI E SUB CONSEGNATARI.

I consegnatari dei beni mobili sono definiti all'art. 3 del presente regolamento.

All'inizio di ogni esercizio finanziario, vengono trasmessi, ai consegnatari, gli elenchi aggiornati dei beni mobili in loro dotazione per il raggiungimento degli obiettivi descritti nel P.E.G.

Essi, per ragioni di servizio, possono affidare i beni di cui sono responsabili, tenendo conto della loro ubicazione e del loro impiego, a sub consegnatari, dipendenti dell'ente e con il solo obbligo di vigilanza.

La consegna avviene mediante apposito verbale di consegna.

I beni mobili di proprietà del comune eventualmente affidati ad altri enti e amministrazioni sono dati in consegna dal consegnatario, con apposito verbale, ai responsabili designati dalle rispettive amministrazioni.

I consegnatari e i subconsegnatari conservano la responsabilità circa la corretta vigilanza dei beni affidati fino a quando non abbiano acquisito regolare scarico, rilasciato dal Settore Finanziario.

Il consegnatario deve fornire adeguata giustificazione della trasformazione, diminuzione, distruzione o perdita degli oggetti consegnati.

Il subconsegnatario deve produrre la giustificazione al consegnatario.

Le giustificazioni sono prodotte a mezzo verbali redatti dal consegnatario.

Ai verbali devono essere allegati tutti gli atti e documenti che la circostanze dei fatti possono richiedere.

A seguito di atti relativi a trasferimento, cessazione di servizio o sostituzione del consegnatario, il Settore Finanziario provvede alla consegna dei beni e dei relativi inventari al consegnatario subentrante.

Nessuno spostamento di mobili, arredi e macchine dall'edificio di ubicazione indicato nella lista di consistenza, può essere effettuato senza preventivo avviso al consegnatario.

Nessun trasferimento di mobili, arredi e macchine dall'edificio di ubicazione indicato nella lista di consistenza, può essere effettuato tra consegnatari diversi senza la preventiva informazione al Settore Finanziario firmata dai consegnatari interessati.

ART. 6
CONSEGNATARI DI FATTO

Le persone che operano in sedi e strutture comunali, anche se non fanno parte dell'organico comunale, sono tenute all'osservanza del presente regolamento quando vengono affidati loro beni mobili di proprietà del comune.

Allo stesso modo si applicano le norme del presente regolamento ai gestori che hanno in dotazione beni di proprietà del comune a qualunque titolo.

ART. 7
VERBALI E DENUNCE

Le mancanze o deterioramento di beni per causa di forza maggiore, vengono giustificate attraverso verbali redatti dal consegnatario interessato ed inviati al Settore Finanziario contemporaneamente alla richiesta di scarico.

Qualora tali informazioni trattino di reati, comportamenti o atti che possono configurarsi come tali, la comunicazione deve essere inviata anche al Segretario Generale e all'amministrazione, per i provvedimenti del caso.

Ai verbali devono essere allegati tutti gli atti e i documenti che le circostanze dei fatti possono richiedere, per comprovare che il consegnatario non è imputabile del danno per negligenza ovvero per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione dei beni avuti in consegna;

L'amministrazione può disporre per l'accertamento delle responsabilità secondo le norme vigenti;

Il discarico inventariale sotto il profilo contabile dovrà avvenire mediante adozione di apposito atto.

ART. 8
ALIENAZIONE DI BENI MOBILI IN DISUSO.

I beni mobili in disuso, con residuo valore d'uso, destinati ad arredi degli uffici o destinati ad un pubblico servizio, possono essere alienati.

Per l'alienazione il responsabile di servizio redige apposita proposta di dismissione dal patrimonio comunale corredato dall'elenco dei beni mobili da destinare alla vendita e dal loro stato di consistenza.

La valutazione dei beni viene effettuata a cura del servizio interessato, secondo il loro valore presunto di mercato, tenendo conto dello stato di conservazione, della vetusta' e della obsolescenza.

La valutazione e' allegata alla proposta da presentare alla G.C. che ne approva la dismissione, la vendita ed il relativo tipo di gara.

Il servizio interessato procede ad effettuare le alienazioni secondo le norme vigenti ed alla trasmissione degli atti al Settore Finanziario.

In particolare il responsabile del servizio, concessionario, provvede alla eliminazione del materiale fuori uso come segue:

- a) tramite vendita attraverso l'esperimento di indagine di mercato per l'eliminazione dei materiali;
- b) tramite permuta;
- c) tramite cessione gratuita ad associazioni od enti non aventi fini di lucro, che ne facciano richiesta;
- d) tramite lo smaltimento del materiale rimanente attraverso la raccolta dei rifiuti ingombranti o a mezzo rottamazione.

Il Settore Finanziario provvede alla cancellazione, dai relativi registri, dei suddetti beni.

Sulla base di richieste, da parte di associazioni regolarmente costituite che abbiano particolare valore morale e/o sociale, la giunta comunale potrà deliberare la cessione a titolo gratuito dei beni mobili in parziale o totale disuso.

ART. 9 AUTOMEZZI

I responsabili dei servizi che hanno ricevuto in dotazione automezzi, hanno l'obbligo di controllarne l'uso, accertando che:

- il bene mobile sia efficiente, sicuro e conforme alle norme di circolazione ;
- la loro utilizzazione sia conforme ai servizi di istituto;
- il rifornimento di carburanti ed i percorsi effettuati vengano annotati in appositi libretti di marcia.

L'utilizzatore e' obbligato a fornire periodicamente i dati relativi alle percorrenze ed ai consumi dei carburanti ai responsabili di servizio.

I responsabili di servizio e gli utilizzatori hanno inoltre l'obbligo di comunicare tempestivamente al servizio ragioneria gli adempimenti relativi all'imposta di bollo, i passaggi di proprietà e le eventuali rottamazioni.

ART. 10 VIGILANZA

Il Settore Finanziario può eseguire periodici confronti tra quanto risultante dagli elenchi di consistenza e la presenza effettiva dei beni nei locali risultanti dagli elenchi stessi.

In caso di mancanza ingiustificata di beni mobili, il Responsabile del Settore Finanziario dovrà informare il Segretario Generale e l'amministrazione per gli accertamenti del caso.

GESTIONE BENI IMMOBILI

ART. 11 PRINCIPI GENERALI

La gestione dei beni immobili è affidata secondo le modalità precisate all'art. 3 del presente regolamento.

Gli immobili di proprietà dell'ente devono essere prioritariamente utilizzati per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, così come stabiliti dalle leggi vigenti e dai principi dello statuto.

E' fatto obbligo ai competenti organi e settori dell'amministrazione di assicurare la buona amministrazione e la massima efficienza dei beni immobili di proprietà dell'ente, seguendo il principio della massima redditività del bene.

Tale redditività e' da intendersi sia come possibilità e necessità della più idonea destinazione dei beni per il soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, sia come attitudine del bene ad assicurare un'entrata all'amministrazione.

I beni del patrimonio disponibile sono utilizzati per il reperimento di risorse economiche.

I fabbricati o porzioni di fabbricati dismessi o in attesa di nuova utilizzazione, quelli soggetti ad interventi di ristrutturazione, ampliamento, recupero, restauro, o più in generale manutenzione straordinaria, sono assegnati al servizio lavori pubblici per tutto il periodo nel quale l'immobile e' soggetto alle condizioni come sopra esposte.

Per le opere di nuova realizzazione l'assegnazione ai servizi secondo i criteri dell'art. 4 deve intendersi valida a partire dal momento in cui sono state ottenute tutte le autorizzazioni e/o pareri previsti dalla legge per l'utilizzo del bene; fino a quel momento l'opera e' a carico esclusivamente al settore lavori pubblici che ha il compito di curare tutti gli aspetti amministrativo-patrimoniali relativi al bene. In particolare e' tenuto a curare le operazioni quali espropri, accatastamenti ecc.

Per le acquisizioni ex novo l'assegnazione ai servizi deve intendersi valida a partire dalla data di acquisizione della proprietà da parte dell'ente.

I beni immobili si dividono in :

- beni demaniali;
- beni patrimoniali indisponibili;
- beni patrimoniali disponibili.

BENI IMMOBILI DEMANIALI

ART. 12

CLASSIFICAZIONE DEL DEMANIO COMUNALE

I beni immobili demaniali sono quelli assoggettati al regime di demanio pubblico ai sensi degli artt. 822-823-824 del cod.civ. in quanto destinati ad una funzione pubblica. Questi beni, appartenenti agli enti territoriali, rientrano nel proprio demanio, in particolare:

- le strade esterne all'abitato, di proprietà dell'ente e le loro pertinenze;
- le vie interne e le piazze di proprietà dell'ente e le loro pertinenze;
- le fognature, gli acquedotti, e le reti comunali che occupano il sottosuolo stradale;
- le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche;
- gli immobili di interesse storico, artistico, archeologico riconosciuti come tali dalle leggi in materia;
- i cimiteri;
- i mercati comunali;
- ogni altro bene assoggettato per legge al regime proprio del demanio pubblico.

A tali beni sono collegate le servitù demaniali attive o passive costituite per la loro utilità o a carico degli stessi, quali:

- lo scolo, attraverso fondi privati, delle acque provenienti dalle strade demaniali;
- le distanze di rispetto da strade e cimiteri;
- posa e passaggio di acque pubbliche a carico dei privati;
- l'uso di sorgenti di acque private.

ART. 13

REGIME GIURIDICO DEL DEMANIO COMUNALE.

I beni del demanio comunale sono destinati ad una funzione pubblica per cui:

- non sono alienabili;
- non sono assoggettabili a servitù reali;
- non possono essere oggetto di possesso e di usucapione da parte di privati;
- non sono suscettibili di esecuzione forzata.

I limiti privatistici e pubblicistici che gravano sui beni privati sono applicabili ai beni demaniali nei casi e nella misura previsti dalla legislazione vigente (distanze legali, concessioni di edificare, ecc.).

L'amministrazione dei beni demaniali comunali è di esclusiva competenza del comune cui spettano la ricognizione, la manutenzione ordinaria e straordinaria.

La loro utilizzazione può avvenire secondo le norme legislative e regolamentari vigenti.

Essi vengono destinati di norma all'uso pubblico, o nei modi e nei termini stabiliti dall'amministrazione comunale, che li potrà anche ammettere al godimento di singoli o di categorie di cittadini in forza di provvedimenti amministrativi e sempre compatibilmente con il preminente interesse pubblico.

La tutela dei beni verrà svolta dall'amministrazione che si avvarrà sia dei mezzi predisposti dal diritto privato a tutela della proprietà e del possesso, sia dei poteri di diritto pubblico messi a disposizione della normativa vigente (potere di polizia, potere di autotutela, ecc.).

In quest'ultimo caso i poteri che il comune può esercitare a tutela del proprio bene demaniale potranno applicarsi in ordini, divieti ed autorizzazioni in base a norme la cui inosservanza comporterà per i trasgressori l'applicazione di sanzioni amministrative e /o penali.

In caso di ordine non ottemperato di ripristino del bene demaniale il comune potrà procedere d'ufficio al ripristino addebitandone il costo al trasgressore.

ART. 14 USO DEI BENI DEMANIALI

Il godimento dei beni demaniali e' accordato a tutti i cittadini in forza della loro destinazione all'uso pubblico.

Il comune può consentire l'uso particolare dei propri beni demaniali di volta in volta con specifico atto di ammissione del singolo o di categorie di cittadini al godimento del bene (ad es.: per la consultazione dei libri della biblioteca).

Il comune può consentire l'uso speciale dei propri beni demaniali previa specifica autorizzazione, rilasciata dal funzionario assegnatario dei beni previo indirizzo della G.C. (ad es.: circolazione dei trasporti eccezionali o speciali ecc.).

Il comune può consentire la sottrazione temporanea all'uso di un bene demaniale o di parte di esso, attribuendone il godimento esclusivo a singoli cittadini, previo specifico atto di concessione deliberato dall'organo competente.

ART. 15 ELENCO DEI BENI DEMANIALI.

Il comune tiene un elenco dei beni immobili demaniali secondo le disposizioni di legge vigenti.

L'elenco deve essere approvato con formale atto amministrativo e pubblicato all'albo pretorio.

L'iscrizione nell'apposito elenco non ha valore costitutivo ma solamente ricognitivo della natura demaniale dello stesso.

ART. 16 CESSAZIONE DELLA DEMANIALITA'.

La demanialità del bene comunale cessa per atto volontario dell'amministrazione che, su proposta del settore lavori pubblici, delibera il venir meno della funzione cui il bene era destinato.

La sospensione anche a lungo termine dell'uso pubblico del bene demaniale non e' sufficiente a sdemanializzare il bene.

La cessazione della demanialità non comporta la perdita della proprietà comunale del bene, ma il passaggio di questo al patrimonio disponibile del comune e la sua sottoposizione al regime giuridico di tali beni.

In caso di alienazione di suolo stradale dismesso va riconosciuto il diritto di prelazione a favore dei proprietari frontisti.

BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

ART. 17 CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

Vengono classificati come beni immobili patrimoniali indisponibili i beni destinati dall'Amministrazione allo svolgimento di un servizio pubblico.

Beni patrimoniali indisponibili sono:

- gli edifici destinati a sede degli uffici;
- gli edifici adibiti a servizi pubblici;
- gli edifici adibiti a scuole;
- gli edifici e gli impianti adibiti ad attività sportive, culturali, teatri, sociali;
- i giardini e i parchi pubblici;
- gli edifici adibiti alla raccolta dei beni culturali (archivio, biblioteca, ecc.);
- gli immobili e gli impianti occorrenti per il funzionamento dei servizi pubblici (raccolta rifiuti ecc.);
- gli impianti di illuminazione pubblica;
- gli alloggi destinati per l'assegnazione delle fasce più deboli;
- le aree espropriate ex art.9 e ss. della legge 865/1971 per le quali e' cessata la destinazione urbanistica e sulle quali il comune ha esercitato il diritto di prelazione (art. 21 L. 865/71);
- le aree espropriate per l'attuazione dei p.e.e.p.(art.35 legge 865/1971 ed art.2 legge 10/1977).

ART. 18
REGIME GIURIDICO

I beni patrimoniali indisponibili entrano a far parte del patrimonio comunale solo in forza di un atto o fatto del comune che assegni concretamente il bene ad un servizio pubblico.

Il settore lavori pubblici provvede a comunicare al Settore Finanziario, la indisponibilità degli immobili comunali, già acquisiti o di nuova acquisizione.

Il vincolo di destinazione pubblica cessa con l'adozione, da parte dell'organo competente, di un formale atto amministrativo di dismissione con il quale viene disposto il passaggio del bene al patrimonio disponibile del comune.

I diritti sui beni del patrimonio indisponibile sono imprescrittibili e quindi tali beni sono impignorabili, ne' possono formare oggetto di negozi di diritto privato finche' dura la loro destinazione. Sono tuttavia possibili negozi di diritto privato che siano compatibili con la destinazione pubblica del bene, come indicato al successivo articolo del presente regolamento.

ART. 19
UTILIZZO DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI
DA PARTE DI TERZI

L'utilizzo da parte di terzi di beni appartenenti al patrimonio indisponibile del comune è consentito:

- in caso di affidamento a terzi di un servizio pubblico. in tale caso si procederà secondo i tipi di gara previsti dalla normativa vigente e secondo quanto deliberato nell'atto approvativo del capitolato;
- in caso di affidamento ad aziende e consorzi pubblici per la gestione dei servizi comuni;
- nel caso in cui, ferma restando la destinazione del bene nel suo complesso, una limitata parte di esso e' adibita al miglioramento dei servizi pubblici cui e' destinato il bene;
- nel caso di locazione degli alloggi Edilizia Residenziale Privata il rapporto sarà disciplinato dalla normativa vigente;
- è ammesso altresì l'utilizzo non temporaneo di beni del patrimonio indisponibile per allocazione di associazioni o attività in armonia con la destinazione d'uso cui il bene è destinato.

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 20

CLASSIFICAZIONE E CONDIZIONE GIURIDICA DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Appartengono al patrimonio disponibile del comune quei beni immobili che non sono classificati come beni demaniali ne' sono beni patrimoniali indisponibili in quanto non destinati ad assolvere un pubblico servizio.

I beni del patrimonio disponibile hanno un valore strumentale prevalentemente economico e vanno considerati per la loro capacità di produrre reddito utile alla amministrazione per il raggiungimento dei propri fini.

Tali beni mancano di una destinazione attuale al pubblico servizio sia perchè non idonei ad assolverlo, sia perché, pur possedendo tale idoneità, sono dismessi dal servizio pubblico.

I beni del patrimonio disponibile sono assoggettati alle norme del diritto privato, salvo che non sia disposto diversamente da leggi speciali, sono alienabili, possono formare oggetto di negozi di diritto privato e possono essere acquisiti dai privati mediante usucapione (artt.1158 e 1159 cod.civ.).

ART. 21

ACQUISIZIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

L'acquisizione al patrimonio disponibile del comune può avvenire attraverso negozi di diritto privato in tutti i modi di acquisto della proprietà previsti dal codice civile.

In particolare tali beni possono pervenire al comune per compravendita, per successione mortis causa, per donazione, per permuta.

L'acquisizione può avvenire anche in base a norme di diritto pubblico previste da leggi speciali o per dismissione di beni demaniali o patrimoniali indisponibili.

ART. 22

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

I beni immobili del patrimonio disponibile dell'ente sono, di regola, dati in affitto.

La locazione di tali beni deve avvenire secondo criteri di mercato in relazione all'uso degli immobili ed in ogni caso il canone non può essere inferiore a quanto stabilito dalle norme previste dalla legge sull'equo canone e dovrà garantire la copertura dei costi di manutenzione e spese di custodia .

I relativi contratti, a cura dei consegnatari, dovranno inoltre prevedere a carico del locatario tutte le spese di gestione (illuminazione, riscaldamento ed altre).

Il canone dovrà essere aggiornato di anno in anno in misura non inferiore alla percentuale disposta per legge delle variazioni accertate I.s.t.a.t..

A tal fine sono applicate le norme previste dalla legge 392/1978, dalla legge 359/1992, dalla legge 537/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

In deroga a quanto stabilito nei commi precedenti, il comune può concedere in uso gratuito i beni immobili disponibili, per l'utilizzo a scopi socio-culturali, ad associazioni di volontariato, cooperative sociali (onlus) ecc.

I relativi contratti dovranno comunque prevedere le spese di gestione a carico dei locatari.

AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI DEI BENI IMMOBILI

ART. 23 CAUSALI PER L'AGGIORNAMENTO

Gli ambiti di responsabilità di settori e servizi dell'amministrazione in riferimento all'aggiornamento degli inventari dei beni immobili, sono attribuiti in base alle causali di modificazione della situazione patrimoniale.

Costituisce causale di modificazione del patrimonio immobiliare ogni azione, atto o procedimento che introduca:

- 1) incremento del patrimonio del comune;
- 2) diminuzione patrimonio del comune;
- 3) variazioni nel patrimonio esistente relativamente a :
 - natura del bene;
 - sua consistenza;
 - destinazione d'uso di fatto o potenziale;
 - descrizione;
 - responsabilità di consegna;
 - valore.

ART. 24 AGGIORNAMENTO PER INCREMENTO

Costituiscono causali di incremento del patrimonio immobiliare del comune:

- 1) acquisizione di immobili in diritto di proprietà mediante:
 - contratto di compravendita;
 - convenzionamento urbanistico;
 - procedimento espropriativo;
 - prescrizione acquisitiva nell'ambito di procedimento espropriativo;
 - acquisizione gratuita ai sensi della legge 47/85 comma 3 art.7, comma 8 art.18 e confisca art.19;
 - donazione;
 - usucapione;
 - trasferimento tra enti pubblici;
 - trasferimento ope legis;
 - accessione;
 - decadenza del diritto di superficie.
- 2) acquisizione di diritto di superficie;
- 3) acquisizione di usufrutto, uso o abitazione:
 - usufrutto volontario;
 - usufrutto per usucapione.
- 4) costituzione di servitu' legali o volontarie;

5) acquisizione al demanio comunale di strade ai sensi e per effetto del d.lgs.n° 285/92;

6) restituzione all'ente di beni conferiti ad aziende quale capitale di dotazione;

E' fatto carico al responsabile del settore lavori pubblici di trasmettere al Settore Finanziario, nel corso dell'esercizio di competenza, ogni atto in cui si sostanzia qualsiasi incremento del patrimonio come sopra descritto

ART. 25 **AGGIORNAMENTO PER DIMINUZIONE**

Costituiscono causali di diminuzione del patrimonio immobiliare del comune:

- vendita di beni del patrimonio disponibile;
- vendita di alloggi del patrimonio indisponibile edilizia residenziale privata (e.r.p.) nell'ambito delle indicazioni di legge;
- estinzione di diritto di superficie;
- estinzione di enfiteusi;
- estinzione di usufrutto, uso, abitazione;
- conferimento di beni ad aziende costituite;
- espropriazione da parte di altro ente;
- retrocessione a ditta espropriata di bene non più utilizzato per pubblica utilità;
- donazione;
- trasferimento ope legis;
- sentenza sfavorevole all'amministrazione al termine di azione petitoria a difesa della proprietà comunale;
- costituzione di servitù passiva.

E' fatto carico al responsabile del settore lavori pubblici di trasmettere al Settore Finanziario, nel corso dell'esercizio di competenza, ogni atto in cui si sostanzia qualsiasi diminuzione del patrimonio come sopra descritto.

ART. 26 **AGGIORNAMENTO PER VARIAZIONE**

Costituiscono principali e non esaustive causali di variazione del patrimonio immobiliare del comune:

- realizzazione di fabbricato su area di proprietà o per la quale e' in corso il procedimento espropriativo;
- opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di fabbricati;
- realizzazione di opera stradale e sue pertinenze su area di proprietà o per la quale e' in corso il procedimento espropriativo;
- opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di opere stradali e loro pertinenze;
- trasformazione di terreni in aree verdi attrezzate;
- opere di manutenzione straordinaria riguardanti aree verdi attrezzate;
- realizzazione da parte di privati di opere di urbanizzazione primaria in esecuzione di obblighi previsti da convenzionamenti urbanistici o atti ad essa assimilabili;
- variazioni di destinazione urbanistica di aree di proprietà comunale;

- modifiche alla toponomastica dei luoghi ove sono localizzati beni in godimento all'amministrazione;
- attribuzione di nuovo o diverso nome a strade ricomprese nel territorio comunale;
- esercizio del diritto di prelazione relativamente all'acquisizione di immobili realizzati all'interno dei piani di zona;
- estinzione di diritto di superficie su area di proprietà comunale;
- estinzione di enfiteusi;
- estinzione di usufrutto;
- concessione del diritto di superficie nell'ambito di applicazione della legge 865/71;
- costituzione del diritto di superficie su aree del patrimonio comunale.

E' fatto carico al responsabile del settore lavori pubblici di trasmettere al Settore Finanziario, nel corso dell'esercizio finanziario di competenza, ogni atto in cui si sostanzia qualsiasi variazione del patrimonio come sopra descritto.