



# Comune di Pordenone

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n.7 del 12.02.2024  
entrato in vigore in data 15.03.2024

**SETTORE VII – OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO**  
**UNITA' OPERATIVA COMPLESSA PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP**  
**UNITA' OPERATIVA SEMPLICE PATRIMONIO – ESPROPRI**

## Regolamento comunale del patrimonio immobiliare

## Sommario

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>1</b>
<b>Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento</b>	<b>1</b>
<b>Articolo 2 – Definizioni</b>	<b>1</b>
<b>Articolo 3 – Classificazione dei beni e strumenti di gestione</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO II – GESTIONE INVENTARIO – GESTIONE BENI IMMOBILI</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 4 – Generalità e funzioni</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 5 – Variazioni al patrimonio - competenze</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 6 – Competenze dei consegnatari e degli utilizzatori</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 7 – Individuazione dei consegnatari</b>	<b>7</b>
<b>TITOLO III – ALENAZIONI E ACQUISIZIONI</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 8 – Beni alienabili o acquisibili</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 9 – Programmazione delle alienazioni e acquisizioni</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 10 – Individuazione del valore</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 11 – Modalità di individuazione del contraente - pubblicità</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 12 – Asta pubblica</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 13 – Aste deserte</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 14 – Trattativa privata mediante gara ufficiosa</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 15 – Trattativa privata diretta</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 16 – Permuta e regolarizzazione aree</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 17 – Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici</b>	<b>13</b>
<b>TITOLO IV – CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMODATI</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 18 – Ambito di applicazione</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 19 – Principi, forme giuridiche, garanzie e altre disposizioni</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 20 – Assegnazione immobili per interessi pubblici o immobili inutilizzati</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 21 – Affidamento diretto del patrimonio comunale</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 22 – Assegnazione immobili ad Enti del Terzo Settore o ad associazioni</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 23 – Locazioni – locazioni commerciali</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 24 – Comodati</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 25 – Determinazione del canone di mercato e agevolato, nonché costi utenze</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 26 – Durata del rapporto</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 27 – Obblighi generali e doveri dell'utilizzatore</b>	<b>20</b>
<b>Articolo 28 – Risoluzione espressa – revoca della concessione</b>	<b>20</b>
<b>TITOLO V – AFFIDAMENTO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</b>	<b>22</b>
<b>Articolo 29 – Impianti sportivi</b>	<b>22</b>

## Regolamento comunale del patrimonio immobiliare

<b>Articolo 30 – Competenze</b>	<b>22</b>
<b>Articolo 31 – Modalità di gestione/affidamento degli impianti</b>	<b>23</b>
<b>Articolo 32 – Modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica</b>	<b>23</b>
<b>Articolo 33 – Modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi con rilevanza economica</b>	<b>23</b>
<b>Articolo 34 – Vigilanza</b>	<b>24</b>
<b>TITOLO VI – ESPROPRIAZIONI</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 35 – Redazione del progetto</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 36 – Comunicazione delle date di inizio e fine lavori</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 37 – Occupazione delle aree</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 38 – Autorizzazione per l'esecuzione di indagini preliminari alla progettazione</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 39 – Pubblicità degli atti d'esproprio</b>	<b>26</b>
<b>TITOLO VII – CONVENZIONI URBANISTICHE</b>	<b>28</b>
<b>Articolo 40 – Uffici competenti e altre disposizioni</b>	<b>28</b>
<b>Articolo 41 – Documenti necessari per le acquisizioni e/o asservimenti di opere di urbanizzazione</b>	<b>28</b>
<b>Articolo 42 – Aree in concessione</b>	<b>29</b>
<b>TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b>	<b>30</b>
<b>Articolo 43 – Efficacia della presente regolamentazione</b>	<b>30</b>
<b>Articolo 44 – Norme di rinvio e transitoria</b>	<b>30</b>

**ALLEGATO 1: ELENCO EDIFICI COMUNALI**

**ALLEGATO 2: SCHEDA VALUTAZIONE ASSOCIAZIONI**

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, anche in applicazione dell'art. 79 dello Statuto del Comune di Pordenone<sup>1</sup>, la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale, con riferimento a:

- la gestione dell'inventario dei beni immobili
- la gestione dei beni immobili da parte degli uffici comunali
- le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari
- le concessioni, le locazioni, gli affitti e i comodati
- le espropriazioni per pubblica utilità
- le convenzioni urbanistiche

2. La finalità del presente regolamento è la gestione ottimale e la valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Pordenone: i beni immobili comunali dovranno essere gestiti in modo da ottimizzarne la loro redditività, intesa come gestione del bene secondo la più idonea destinazione del medesimo, sia al fine del soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, sia come attitudine del bene ad assicurare un'entrata al bilancio dell'Amministrazione.

3. Altra finalità è la disciplina dei principi e delle modalità generali per l'attribuzione di vantaggi economici, sotto forma di spazi e immobili, a persone o enti, siano essi pubblici che privati. Tali vantaggi dovranno in ogni caso rispondere al criterio di pubblica utilità, ai sensi dell'art.12 della L.241/90.

4. La gestione e la politica di valorizzazione degli immobili comunali nascono da una completa inventariazione di tali beni da attuarsi mediante una gestione informatizzata di tutte le banche dati relative alla gestione dei beni immobili, ai sensi dell'art.230 del Decreto Legislativo n.267/2000.

5. Per la classificazione dei beni immobili ci si attiene al Codice Civile e alle leggi speciali in materia.

6. Il presente Regolamento si fonda sui principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.) *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*.

7. Il presente regolamento assicura inoltre adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto o concessione di immobili, anche al fine di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di assegnazione o alienazione.

### Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intende:

- **acquisizione:** le operazioni di acquisto della proprietà di beni immobili o di costituzione di diritti reali di godimento su beni immobili di proprietà di terzi;
- **gestione:** le attività amministrative necessarie e propedeutiche a consentire l'uso dei beni immobili sia a fini istituzionali che a fini commerciali;
- **valorizzazione:** le operazioni di alienazione, le concessioni/locazioni e le altre forme di partenariato di cui ai Titoli III, IV e V del presente Regolamento, aventi ad oggetto i beni immobili;

---

<sup>1</sup> Art. 79 - Amministrazione dei beni comunali.

1. L'utilizzo dei beni comunali può concorrere alle entrate finanziarie dell'Amministrazione comunale.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in godimento a titolo oneroso, salvo quanto previsto dai regolamenti; i beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale, in conformità alla legge, agli usi e alle consuetudini

- per "Ente" o "Amministrazione" il Comune di Pordenone;
- per "Ufficio Tecnico" i vari uffici del settore Tecnico del Comune che effettuano gli interventi manutentivi del patrimonio immobiliare comunale;
- per PRGC il Piano Regolatore Generale Comunale vigente;
- per CC il Codice Civile R.D. 262 del 16/03/1942 e s.m. e i.;
- per **consegnatario** l'Ufficio comunale responsabile del bene immobile appartenente al patrimonio immobiliare comunale e al quale lo stesso è affidato;
- per **utilizzatore** la persona fisica, società, ente o associazione anche esterni all'Amministrazione, al quale l'Ente ha affidato il bene immobile appartenente al patrimonio immobiliare comunale;
- per **Piano Alienazioni e Valorizzazioni** – di seguito Piano AV – il Piano allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'ente ai sensi dell'art. 151 del Decreto Legislativo 267/2000.

### Articolo 3 – Classificazione dei beni e strumenti di gestione

1. Ai sensi degli articoli da 822 a 829 del codice civile, i beni immobili di cui è proprietario il Comune sono classificati in:

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

a) **BENI DEMANIALI**: cosiddetto demanio naturale o artificiale, come definito agli art.822 e 823<sup>2</sup> del C.C.: sono beni considerati fuori commercio e non possono essere oggetto di diritti reali di terzi, se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano; sono destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalla legge, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono disciplinati dagli artt. 822, 823, 824 e 1145 del codice civile, nonché dalle speciali norme di legge che li riguardano.

a.1. Rientrano in questa categoria i beni del demanio comunale culturale: gli immobili riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico ai sensi dell'articolo 822 del Codice Civile e del Codice dei beni culturali e del paesaggio (Decreto Legislativo n. 42/2004);

b) **PATRIMONIO INDISPONIBILE**: i beni definiti dall'articolo 826<sup>3</sup> e seguenti del Codice Civile sono destinati per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalla legge, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. tra i quali rientrano i beni immobili situati in aree destinate a servizi pubblici dal Piano Regolatore Generale Comunale, destinati comunque ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniale di cui agli art.822 e 823 del Codice Civile.

---

<sup>2</sup> Art. 822 - Demanio pubblico.

Appartengono allo Stato e fanno parte del demanio pubblico il lido del mare, la spiaggia, le rade e i porti; i fiumi, i torrenti, i laghi e le altre acque definite pubbliche dalle leggi in materia; le opere destinate alla difesa nazionale.

Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato, le strade, le autostrade e le strade ferrate; gli aerodromi; gli acquedotti; gli immobili riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia, le raccolte dei musei, delle pinacoteche degli archivi, delle biblioteche; e infine gli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime proprio del demanio pubblico.

Art. 823. Condizione giuridica del demanio pubblico.

I beni che fanno parte del demanio pubblico, sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.

Spetta all'autorità amministrativa la tutela dei beni che fanno parte del demanio pubblico. Essa ha facoltà sia di procedere in via amministrativa, sia di valersi dei mezzi ordinari a difesa della proprietà e del possesso regolati dal presente codice.

<sup>3</sup> Art.826. Patrimonio dello Stato, Province e Comuni.

I beni appartenenti allo Stato, alle province e ai comuni, i quali non siano della specie di quelli indicati dagli articoli precedenti, costituiscono il patrimonio dello Stato o, rispettivamente, delle province e dei comuni.

Fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato le foreste che a norma delle leggi in materia costituiscono il demanio forestale dello Stato, le miniere, le cave e torbiere quando la disponibilità ne è sottratta al proprietario del fondo, le cose d'interesse storico, archeologico, paleontologico, paleontologico e artistico, da chiunque e in qualunque modo ritrovate nel sottosuolo, i beni costituenti la dotazione della presidenza della Repubblica, le caserme, gli armamenti, gli aeromobili militari e le navi da guerra.

Fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato o, rispettivamente, delle province e dei comuni, secondo la loro appartenenza, gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a pubblico servizio.

b.1. Tra i beni che appartengono al patrimonio indisponibile rientrano, a mero titolo esemplificativo, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, gli impianti sportivi, le sedi espositive e museali, gli edifici scolastici e gli immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

c) PATRIMONIO DISPONIBILE: gli immobili, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato, non vincolati e disponibili alle più diverse forme di utilizzo, non rientrano nella categoria dei beni soggetti al regime del demanio pubblico, né in quella dei beni patrimoniali indisponibili. La loro gestione rientra nella sfera del diritto privato e sono soggetti alle stesse norme riguardanti i beni di proprietà privata.

2. I beni del demanio comunale ed i beni del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione, ed essere oggetto di diritti di terzi se non nella forma della concessione. Ad ogni modo l'alienazione, o la cessione di diritti a terzi di beni demaniali o patrimoniali indisponibili è ammessa solo a seguito delle modifiche degli atti pubblici che ne dichiarino la destinazione pubblica (tipo destinazioni di PRGC) o dei relativi vincoli, autorizzazioni o pareri da parte degli uffici competenti (vincoli ex Decreto Legislativo n.42/2004, uso pubblico su strade vicinali, cessioni a seguito di concessioni edilizie, cessioni di aree espropriate, ecc.), e comunque in ogni caso a seguito della manifesta volontà dell'ente di classificare tali beni quali patrimonio disponibile.

3. Il passaggio di classificazione degli immobili comunali (demanio, patrimonio indisponibile e disponibile) avviene a seguito di deliberazione dell'Amministrazione (Piano AV), anche ai sensi e per gli effetti dell'art.829 del CC.

4. I beni immobili appartenenti alle tre categorie sopra richiamate sono inseriti, con le loro destinazioni attuali, in appositi elenchi inventariali, tenuti e aggiornati dall'Ufficio Patrimonio-Espropri. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle suddette categorie può, con uno specifico provvedimento e sulla base di specifica procedura, essere trasferito da una categoria di appartenenza ad un'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso dello stesso e/o da specifiche norme di legge (esempio la dichiarazione d'interesse storico, culturale, artistico).

## TITOLO II – GESTIONE INVENTARIO – GESTIONE BENI IMMOBILI

### Articolo 4 – Generalità e funzioni

1. Sono funzioni dell'Ufficio Patrimonio-Espropri:

- a) la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione o di produrre reddito, fatte salve le eccezioni evidenziate nel presente Regolamento;
- b) la valorizzazione dei beni immobili ai sensi del Decreto Legislativo n.267/2000;
- c) l'aggiornamento e registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
- d) la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali;
- e) la classificazione e declassificazione stradale ai sensi del Codice della strada;
- f) la verifica della proprietà di beni immobili, su richiesta sia dei privati che degli altri uffici comunali;
- g) gli espropri di immobili per finalità ed interessi pubblici.

2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, eventualmente curati da altri uffici comunali diversi dall'Ufficio Patrimonio-Espropri, devono essere trasmessi a quest'ultimo per la registrazione e l'aggiornamento degli inventari.

3. Il monitoraggio periodico dello stato di conservazione e di manutenzione degli immobili e degli impianti relativi spetta all'Ufficio Tecnico, che promuoverà di conseguenza l'opportuna programmazione annuale della manutenzione e della messa a norma, fatto salvo quanto previsto da specifici contratti di cui al Titolo IV del presente Regolamento (concessioni, locazioni, affitti e comodati).

4. La gestione dei beni mobili è a carico di ciascun consegnatario, come risultante dagli atti di acquisto e inventariazione. L'inventario dei beni mobili è tenuto dal Servizio finanziario.

### Articolo 5 – Variazioni al patrimonio - competenze

1. Costituiscono cause di modificazione del patrimonio immobiliare ogni azione, atto o procedimento che comporti:

1.a. incrementi del patrimonio dell'ente per sopravvenienza di nuovi cespiti: per contratti di compravendita, atti di acquisizione ai sensi di convenzioni e/o norme urbanistiche, decreti di espropri per pubblica utilità, sentenze di occupazione acquisitiva, acquisizioni ai sensi della legge 47/1985, donazioni, usucapioni, trasferimenti tra enti pubblici, decreti di trasferimento di proprietà e trasferimento *ope legis*, accessioni, acquisizioni di diritto di superficie, acquisizioni diritti reali in genere, volontari, coattivi o per usucapione, acquisizioni di usufrutto, uso o abitazione, volontaria o per usucapione, acquisizioni al demanio comunale di strade ai sensi e per effetto del Decreto Legislativo n.285/92 e Legge 448/1998, restituzioni all'ente di beni conferiti ad aziende partecipate quale capitale in dotazione, ecc.

1.b. diminuzione del patrimonio dell'ente per dismissione di cespiti: alienazioni, estinzioni di diritto di superficie, estinzioni di enfiteusi e livelli, estinzioni di usufrutto, uso o abitazione, conferimenti di beni ad aziende partecipate quale capitale di dotazione, espropriazione da parte di altro Ente, cessione nuda proprietà, retrocessioni a ditta espropriata di bene non più utilizzato per pubblica utilità, donazioni, trasferimenti *ope legis*, sentenze sfavorevoli all'Amministrazione (usucapione, diritti d'uso, ecc...), costituzioni di servitù passiva o di altri diritti reali.

1.c. variazioni dei cespiti esistenti: riguardano tutti gli interventi di trasformazione, manutenzione straordinaria o di assegnazione ad utilizzatori di immobili del patrimonio comunale.

2. Competono all'Ufficio Patrimonio-Espropri i procedimenti che riguardano l'incremento o la diminuzione del patrimonio comunale, esclusi i procedimenti sotto indicati per i quali l'Ufficio Patrimonio-Espropri collaziona gli atti ed i documenti prodotti ai fini della stipula da parte dagli Uffici competenti:

- a) cessioni ai sensi delle convenzioni e/o norme urbanistiche o altri contratti ad esse assimilabili, di



competenza dell'Ufficio Pianificazione Territoriale;

b) acquisizione per violazione di norma urbanistica ai sensi della legge 47/1985 di competenza dell'Ufficio Edilizia Privata;

c) conferimenti di beni ad aziende partecipate quale capitale di dotazione, di competenza dell'Ufficio Società Partecipate.

3. Competono all'Ufficio Patrimonio-Espropri:

a) la verifica e controllo delle gestioni condominiali, con la contabilizzazione e pagamento delle spese condominiali;

b) l'aggiornamento e la registrazione di tutte le variazioni per gli atti di variazione cui al punto 1.c;

c) l'attivazione di azioni legali relative alla gestione del patrimonio immobiliare;

d) la consegna e riconsegna degli immobili agli utilizzatori;

e) l'elaborazione delle richieste di autorizzazione alla competente Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici per gli immobili tutelati dal Decreto Legislativo n.42/2004 o da tutelare.

4. Competono all'Ufficio Patrimonio-Espropri, in relazione ai contratti di locazione, concessione, affitto, comodato, e in generale di qualsiasi natura:

a) curare le procedure di assegnazione immobili ad utilizzatori e curare la predisposizione, redazione e stipula dei contratti in collaborazione con i consegnatari (con esclusione degli impianti sportivi (vedere Titolo V) e degli immobili comunali in carico alle società partecipate);

b) la tenuta generale dei contratti relativi ai beni immobili di proprietà comunale o di terzi in uso al Comune come spiegato nei punti precedenti (vedere articolo 4);

c) la gestione dei contratti e correlati pagamenti relativi agli immobili di cui è consegnatario e di quelli che non rientrano tra quelli elencati nell'Allegato 1 (ad esempio le concessioni demaniali, i canoni e i censi, ecc).

5. Competono ai consegnatari i diversi interventi di trasformazione e di manutenzione sugli immobili riguardanti le variazioni dei cespiti esistenti, con l'avvallo dell'Ufficio tecnico (si veda successivo art.6).

6. Ogni atto o fatto che comporti variazione al valore dei beni dovrà essere comunicato all'Ufficio Patrimonio – Espropri ed al Servizio finanziario. Le modalità ed i tempi di comunicazione di quanto necessita di contabilizzazione sono specificati nel regolamento di contabilità.

7. In particolare devono essere trasmessi:

- frazionamenti;

- denuncia di variazione e/o di nuova costruzione al Catasto Terreni e al Catasto Fabbricati (DOCFA);

- verbali di rettifiche di confine;

- a fine lavori, dovrà essere trasmesso il rendiconto contabile dettagliato riguardante gli importi liquidati per lavori di manutenzione straordinaria e/o nuova costruzione, suddivisi per singolo cespite iscritto in inventario, con riferimento alle singole fatture liquidate, ai fini del conto del patrimonio (relazione sulla spesa sostenuta);

- certificati di agibilità e abitabilità se esistenti, o certificati di collaudo, e relativi cambi di destinazione d'uso;

- dichiarazione di conformità, certificati degli organi competenti e certificazioni di legge in genere.

## **Articolo 6 – Competenze dei consegnatari e degli utilizzatori**

1. Ai consegnatari degli immobili compete:

a) sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;

b) sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;

- c) richiedere l'intervento dell'Ufficio Tecnico per lavori di riparazione o manutenzione, con tempestività in caso di emergenze;
- d) vigilare sull'uso corretto da parte degli utilizzatori rispetto alla destinazione e alle finalità di utilizzo degli immobili;
- e) l'assegnazione temporanea ad utilizzatori;
- f) collaborare con l'Ufficio Patrimonio-Esproprì nelle procedure di assegnazione immobili ad utilizzatori e di predisposizione, redazione e stipula dei contratti;
- g) la gestione dei contratti e correlati pagamenti;
- h) la contabilizzazione e la ripartizione dei consumi/utenze e dei relativi rimborsi.

2. Alcuni degli obblighi e compiti previsti al punto precedente e ai successivi punti del presente articolo, possono essere a carico dell'utilizzatore, se previsto nel relativo contratto d'utilizzo immobile, sia esso concessione, locazione, comodato o altra tipologia. Si richiamano gli obblighi di nomina del responsabile della sicurezza dell'attività che viene svolta dall'utilizzatore ed eventualmente di richiesta o rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi, qualora l'attività da svolgere sia soggetta a rispetto della normativa antincendio di cui al D.P.R. 151/2011.

3. I consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo utilizzo.

4. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso.

5. Per regolare uso s'intende l'insieme di azioni e l'adozione di provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenire eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc.).

6. Le opere di manutenzione sui vari beni immobili comunali competono all'Ufficio Tecnico, con esclusione dei beni consegnati alle società partecipate. I consegnatari si avvalgono di detto servizio per l'effettuazione di tutti gli interventi manutentivi necessari alla buona conservazione del patrimonio immobiliare, fatti salvi gli obblighi contrattuali a carico degli utilizzatori.

7. Per tutti gli immobili, nei casi in cui venga richiesto o segnalato un intervento di manutenzione, il consegnatario procederà a comunicare tale richiesta all'Ufficio Tecnico competente, affinché:

- provveda ad un sopralluogo per verificare l'effettiva necessità dell'intervento da effettuare, e se la medesima è da ritenersi a carico del Comune;
- proceda eventualmente ad eseguire direttamente l'intervento, o farlo eseguire da apposita ditta specializzata, nel caso in cui l'intervento sia a carico del consegnatario;
- comunichi eventualmente al consegnatario l'opportunità di fare eseguire l'intervento direttamente dall'utilizzatore dell'immobile, con successivo rimborso degli oneri documentati solo se vistati dal Servizio Tecnico competente.

8. Nei casi d'urgenza il consegnatario potrà autonomamente far intervenire direttamente l'utilizzatore per eventuali manutenzioni, sostituzioni o riparazioni, con successivo rimborso degli oneri documentati vistati dall'Ufficio Tecnico.

9. Gli utilizzatori, oltre a quanto specificato precedentemente, sono tenuti al rispetto ed applicazione delle clausole stabilite nell'atto contrattuale, disciplinare o convenzione che regola la conduzione dell'immobile.

10. I consegnatari sono tenuti a gestire direttamente i rapporti contrattuali, amministrativi e contabili circa l'utilizzo del bene immobile, e al controllo delle eventuali irregolarità riscontrate relativamente all'uso dello stesso.

11. E' facoltà dei vari consegnatari proporre alla Giunta, in accordo con l'Ufficio Patrimonio-Espropri, la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati (quale ad esempio il cambio di destinazione), nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

12. Le disposizioni del presente regolamento circa le competenze dei consegnatari si applicano agli atti di concessione e locazione in corso di validità e a quelli perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore.

## Articolo 7 – Individuazione dei consegnatari

1. Salvo ogni diversa specifica disposizione dell'Amministrazione Comunale appositamente deliberata, i consegnatari dei beni immobili o di parti di essi sono da individuarsi come di seguito:

- a) strade e parcheggi all'Ufficio Viabilità. Per le opere di nuova realizzazione, la consegna deve intendersi avvenuta nel momento dell'acquisizione dell'area, ovvero della loro apertura all'uso pubblico nel caso in cui la stessa avvenga nelle more del perfezionamento degli atti di cessione/acquisizione;
- b) i fossi e le condotte meteoriche all'Ufficio Difesa del suolo;
- c) le aree e gli impianti/edifici dedicati alla cura del ciclo integrato delle acque, delle reti idriche, dei rifiuti, del sistema della sosta a pagamento, alle società partecipate esercenti il relativo servizio;
- d) le aree di verde pubblico o destinate ad orti sociali o ad esse assimilabili (quali alberature o aiuole stradali) all'Ufficio Ambiente;
- e) gli appartamenti protetti, gli alloggi per indigenti o immigrati, i centri diurni, le comunità alloggio, i centri di accoglienza, i centri servizio per associazioni o categorie di persone, al Settore Servizi Sociali;
- f) gli immobili scolastici in genere, oltre ad ogni loro relativa pertinenza, all'Ufficio Scuole;
- g) gli impianti sportivi in genere e le palestre all'Ufficio Sport;
- h) le farmacie ed ogni loro relativa pertinenza, i magazzini e i depositi utilizzati quali archivi contabili o per deposito di beni mobili, al Settore Servizi Finanziari;
- i) gli immobili occupati nel corso di un procedimento espropriativo al Servizio che ha predisposto il progetto dell'opera di pubblica utilità e che segue o cura le operazioni di cantiere, sino alla assegnazione definitiva dell'opera ultimata al relativo Ufficio competente;
- l) i teatri, le biblioteche, le ludoteche, le pinacoteche, i cinema, le sale per spettacoli, le sale pubbliche per convegni e conferenze, le gallerie, e in generale gli immobili utilizzati per fini culturali, al Settore Cultura;
- m) gli immobili sede di uffici comunali ai rispettivi settori ivi collocati;
- n) i cimiteri al Servizio Cimiteriali;
- o) gli immobili destinati a sedi associative ai settori cui competono rispettivamente le materie/attività delle associazioni, come elencate al successivo art.22;
- p) gli immobili utilizzati direttamente o indirettamente per altre istituzioni o servizi ai relativi consegnatari come evidenziato nell'Allegato 1;
- q) i restanti beni immobili costituenti il patrimonio dell'Ente, gli immobili di terzi non utilizzati direttamente dai vari Servizi/Uffici per le proprie finalità, e i beni immobili demaniali e appartenenti al patrimonio indisponibile non citati dal presente articolo, all'Ufficio Patrimonio - Espropri, come evidenziato nell'Allegato 1

2. Per i restanti immobili particolari o in dotazione strumentale, non inseriti nel presente articolo, vale comunque quanto previsto all'articolo 6 del presente regolamento e sono considerati assegnati al Settore competente.

3. L'Ufficio Patrimonio-Espropri provvederà ad inviare comunicazione formale dell'avvenuta acquisizione o alienazione di un immobile ai Settori/Uffici direttamente interessati.

4. A seguito di apposite disposizioni dell'Amministrazione Comunale, gli immobili non più utilizzati per le finalità cui erano adibiti, devono essere riconsegnati dal consegnatario all'Ufficio Patrimonio-Espropri.
5. I fabbricati o porzioni di fabbricati dismessi o in attesa di nuova utilizzazione, che necessitano di interventi di ristrutturazione, ampliamento, recupero, restauro o più in generale manutenzione straordinaria, vengono assegnati direttamente dal consegnatario all'Ufficio Tecnico che coordina i lavori, che ne diventa consegnatario per tutto il periodo dei lavori stessi e fino alla riconsegna al consegnatario competente, successivamente al collaudo di dette opere.
6. E' allegato al presente Regolamento l'elenco degli edifici comunali alla data di approvazione del presente Regolamento e per ciascun immobile in tale Allegato è indicato il consegnatario (Allegato 1 -ELENCO EDIFICI COMUNALI).
7. Tale allegato, se necessario, viene aggiornato annualmente con provvedimento dirigenziale.

### **TITOLO III – ALENAZIONI E ACQUISIZIONI**

#### **Articolo 8 – Beni alienabili o acquisibili**

1. Sono alienabili, a titolo esemplificativo:

- a) i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- b) i beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile dell'ente per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
- c) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, alle condizioni stabilite dalle fonti normative vigenti in materia.

2. L'inserimento degli immobili nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari di cui all'art. 58 del Decreto Legge n. 112/2008 convertito con legge 133/2008, ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale.

3. Sono altresì alienabili i beni immobili la cui costruzione risalga ad oltre settanta anni, per i quali sia concluso con esito negativo il procedimento di verifica dell'interesse culturale di cui all'art. 12 del Decreto Legislativo n. 42/2004 e ss.mm. e ii.

4. I beni immobili appartenenti al demanio culturale, non rientranti tra quelli elencati nell'art. 54, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo n.42/2004, non possono essere alienati senza l'autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali.

#### **Articolo 9 – Programmazione delle alienazioni e acquisizioni**

1. Il Consiglio comunale approva annualmente il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, quale allegato al DUP. La relativa deliberazione deve essere coordinata con la programmazione economico-finanziaria pluriennale dell'Ente. Tale Piano AV può essere modificato o integrato all'occorrenza anche prima della sua scadenza. In particolare, il Consiglio comunale può stabilire, anche in via puntuale ed in qualsiasi momento, di procedere all'alienazione e/o acquisizione di un determinato bene ancorché non compreso in detto Piano, mediante contestuale aggiornamento dello stesso.

2. Nel Piano AV sono indicati:

- i beni immobili, le categorie di beni immobili che si prevede di alienare o di acquisire;
- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, superficie, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- l'indicazione del valore di massima attribuito ai singoli beni.

3. All'alienazione dei beni immobili prevista nel programma triennale dei Lavori Pubblici si applicano le disposizioni di cui agli artt.202 e 37 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m. e i., qualora pertinenti (vedere successivo articolo 17).

#### **Articolo 10 – Individuazione del valore**

1. I beni da alienare o da acquisire vengono preventivamente valutati mediante perizia di stima redatta dall'Ufficio Patrimonio-Espropri o da tecnici esterni all'AC. Le valutazioni sono effettuate con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare e alla sua appetibilità all'acquisto astratta e concreta. Per le acquisizioni al patrimonio comunale per scopi d'interesse pubblico, la valutazione di stima segue le norme previste per la determinazione dell'indennità d'esproprio.

2. La perizia estimativa deve contenere:

- a) l'ubicazione del bene e la sua consistenza;
- b) una relazione tecnico-illustrativa del bene e del suo stato di conservazione;
- c) i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di stima dell'immobile;
- d) la potenziale destinazione d'uso del bene.

3. Il valore di stima costituisce il prezzo di riferimento per l'alienazione o l'acquisizione dell'immobile.

4. A tale valore, come sopra determinato, potranno essere aggiunte a carico dell'acquirente le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno, spese notarili, ecc.), per poter procedere alla cessione del bene o acquisto (salvo casi particolari, tutte le spese sono a carico della parte acquirente).

5. La validità della stima ha durata pari due anni per le concessioni, un anno per le alienazioni e acquisizioni, salvo che intervengano fattori diversi che inducano a modificare la stima in un momento antecedente. Successivamente al decorso di tale termine l'Ufficio Patrimonio-Espropri può in ogni caso confermare anche per *relationem* la stima già eseguita.

6. E' possibile stabilire, come corrispettivo dell'alienazione, la cessione di immobili da realizzare/costruire secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una eventuale somma in denaro.

7. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione, con le servitù e vincoli esistenti.

## Articolo 11 – Modalità di individuazione del contraente - pubblicità

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante:

- a) asta pubblica
- b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa
- c) trattativa privata diretta.

2. I bandi e gli avvisi riguardanti le procedure di vendita sono soggetti, in via generale, alle seguenti forme di pubblicazione: albo pretorio comunale e sito internet del Comune, fatti salvi i casi di altre forme di pubblicità stabilite dalla legge. La pubblicazione non può essere inferiore a giorni quindici. Al fine di dare adeguata pubblicità alla vendita potranno essere comunque utilizzati, a discrezione dell'Ufficio Patrimonio-Espropri, anche altri canali ritenuti idonei e di volta in volta identificati nella determinazione di approvazione del bando o dell'avviso pubblico.

## Articolo 12 – Asta pubblica

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo posto a base d'asta, indicato nel relativo bando, senza alcuna prefissione di limiti di aumento e con esclusione delle offerte in diminuzione.

2. Il bando pubblico deve contenere le seguenti informazioni minime:

- a) la descrizione, la consistenza, l'individuazione catastale e la destinazione urbanistica del bene da alienare;
- b) l'indicazione degli oneri, vincoli, passività e pesi comunque gravanti sul bene;
- c) l'ammontare della cauzione richiesta e le modalità di versamento;
- d) l'eventuale ammontare delle spese tecniche sostenute dall'Ente di cui all'articolo 10, nonché le modalità di versamento;
- e) l'avvertenza che la gara avverrà ad unico e definitivo incanto senza possibilità di offerte in aumento in sede di gara, fatta salva la possibilità di migliorare le offerte aventi il medesimo importo;

- f) l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta che sia superiore al prezzo posto a base d'asta;
- g) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo;
- h) in particolare il bando pubblico disciplina tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento.

3. Con uno stesso bando pubblico si può disporre l'alienazione di più beni e in tal caso l'asta avverrà per singoli lotti.

### **Articolo 13 – Aste deserte**

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Ente ha facoltà di indirne una successiva, anche riducendo il prezzo fino ad un massimo del 20%. Il nuovo prezzo viene definito dall'Ufficio Patrimonio-Espropri, su indicazioni della Giunta Comunale.

2. Qualora anche l'asta successiva alla prima andasse deserta, l'Ente ha facoltà di indirne di nuove, ulteriormente riducendo il prezzo. Ai fini della determinazione del ribasso superiore al 20%, l'Ente può tenere conto, per definire il successivo reale valore di mercato, del prezzo offerto da potenziali soggetti acquirenti che abbiano manifestato il proprio interesse all'acquisto ovvero di quello indicato in eventuali offerte al ribasso rispetto alla base d'asta pervenute nell'ambito delle procedure già espletate. La determinazione del ribasso può, altresì, conseguire ad eventuali avvisi esplorativi.

3. Nel caso in cui, successivamente all'espletamento di una prima asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste di acquisto, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

### **Articolo 14 – Trattativa privata mediante gara ufficiosa**

1. La trattativa privata mediante gara ufficiosa è ammessa quando:

- il valore del singolo immobile da alienare sia pari o inferiore a € 20.000,00 (euro ventimila/00);
- in caso di precedente esperimento di asta andato deserto.

2. La trattativa privata si può anche sviluppare in due fasi distinte:

- la prima, di carattere esplorativo, consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire nei modi e nel termine fissato nell'avviso di vendita in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
- una seconda eventuale fase, in cui si tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate più vantaggiose.

3. Qualora si proceda mediante trattativa privata previa gara ufficiosa, con determinazione dell'Ufficio Patrimonio-Espropri è approvato l'avviso pubblico contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e ai termini di presentazione delle offerte.

### **Articolo 15 – Trattativa privata diretta**

1. Si può procedere a trattativa privata diretta nei seguenti casi:

- a) in caso di aste pubbliche andate deserte;
- b) alienazione a favore di enti pubblici o di soggetti erogatori di servizi a favore della collettività, se l'acquisto dell'immobile da parte di questi sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità, qualunque sia il valore dell'immobile;
- c) alienazione a favore di società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;

- d) cessione del diritto di superficie a favore di altri enti pubblici o soggetti pubblici o privati che perseguano scopi di pubblico interesse/interesse generale, finalità sociali, culturali, umanitarie, ambientali, sportive motivatamente ritenute meritevoli di sostegno;
- e) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Ente motivatamente ritenga utile acquisire, anche nel caso di ricomposizione fondiaria di lotti edificabili;
- f) quando l'alienazione a favore di un unico soggetto privato sia prevista da disposizioni di legge o di regolamento inerenti particolari procedure di dismissione dei beni;
- g) esistenza di unico confinante di un terreno che non sia dotato di autonoma potenzialità edificatoria o rilevante interesse agricolo;
- h) alienazione di terreno di proprietà del Comune con sovrastante fabbricato o costruzione di proprietà altrui regolarmente autorizzati o in diritto reale di terzi;
- i) in caso di manufatto di proprietà del Comune insistente su proprietà privata;
- j) in caso di porzione di fabbricati o terreni di proprietà del Comune, facente parte di immobile di proprietà di terzi, con difficoltà di utilizzazione autonoma;
- k) in caso di alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria;
- l) quando per le caratteristiche del bene da alienare, l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati (es. relitti stradali ai frontisti, reliquati, porzioni residuali di terreni e simili, porzioni di terreni adiacenti la propria abitazione, fondi interclusi o parzialmente interclusi ecc.);
- m) quando il bene sia intercluso tra fondi di proprietà privata e non risulti pertanto fruibile o utilizzabile dal Comune per attività di interesse pubblico, nonché uno dei soggetti privati proprietari di tali fondi presenti specifica istanza;
- n) quando ricorrano condizioni speciali o particolari, connesse allo stato dei luoghi, a vincoli ambientali o paesaggistici o a situazioni di diritto tali da obbligare il Comune a procedere all'alienazione a favore di un determinato soggetto privato;
- o) alienazione di beni immobili e/o della potenzialità edificatoria afferente il demanio/patrimonio pubblico anche indisponibile all'interno di strumenti urbanistici attuativi e di concessioni convenzionate a favore dei soggetti attuatori/proprietari dei lotti/appartamenti delle previsioni urbanistiche;

2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene ad un prezzo congruo sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente e in caso di aste pubbliche andate deserte, ad un prezzo non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

3. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

## Articolo 16 – Permuta e regolarizzazione aree

1. Nel rispetto dei vigenti vincoli normativi, quando concorrano circostanze di convenienza o di pubblica utilità e nei casi previsti dal precedente articolo 15, è possibile procedere alla permuta di beni immobili, mediante trattativa privata con enti pubblici e soggetti privati, previo inserimento anche puntuale nel Piano AV.

2. La permuta può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro e/o opere a favore dell'Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

3. Nel caso di aree comunali confinanti con privati, che risultano irregolari in ordine ai limiti catastali, allo stato di fatto e/o alla titolarità (strade private erroneamente censite al Comune), si può procedere alla loro regolarizzazione, previa istanza e relazione esplicativa comprovante l'irregolarità a cura dei privati e l'inserimento nel Piano AV.



4. La regolarizzazione (salvo casi particolari), avverrà senza transazione di denaro, mentre le spese istruttorie d'aggiornamento dei beni privati nei registri immobiliari restano a carico della parte interessata.

## Articolo 17 – Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici

1. Nell'ambito delle procedure di appalti pubblici di opere e lavori pubblici, di forniture e di servizi, il bando di gara può prevedere, a titolo di corrispettivo, totale o parziale, il trasferimento all'affidatario della proprietà di beni immobili comunali, già indicati nel programma triennale per i lavori o nell'avviso di pre-informazione, per i servizi e le forniture e che non assolvono più, secondo motivata valutazione dell'amministrazione aggiudicatrice, funzioni di pubblico interesse.

2. Possono formare oggetto di trasferimento ai sensi del precedente punto i beni immobili già inclusi in programmi di dismissione del patrimonio pubblico, purché non sia stato pubblicato il bando o avviso per l'alienazione, ovvero la procedura di dismissione abbia avuto esito negativo.

3. In casi particolari per ragioni di interesse pubblico, adeguatamente motivate, l'alienazione di beni immobili può prevedere in parte quale controvalore dell'alienazione, la realizzazione di opere su altri immobili comunali da parte del soggetto acquirente.

4. Si applicano, in quanto inerenti, le disposizioni di cui agli artt. 202<sup>4</sup> e 37<sup>5</sup> del Decreto Legislativo n.36/2023.

---

<sup>4</sup> Art. 202 Cessione di immobili in cambio di opere

1. Il bando di gara, redatto anche tenendo conto dei bandi-tipo e dei contratti-tipo predisposti dall'ANAC, può prevedere:

a) a titolo di corrispettivo, totale o parziale e sulla base del loro valore di mercato, il trasferimento all'operatore economico o, quando questi vi abbia interesse, a terzi da lui indicati, in possesso dei requisiti di partecipazione alla gara, della proprietà di beni immobili dell'ente concedente, già indicati nel programma triennale per i lavori o nell'avviso di pre-informazione per i servizi e le forniture, non più destinati al perseguimento di scopi di interesse generale;

b) il trasferimento della proprietà in un momento anteriore a quello della fine dei lavori, previa garanzia fideiussoria pari al valore dell'immobile, da prestarsi nei modi previsti dal codice per la partecipazione alle procedure di affidamento; la fideiussione è progressivamente svincolata con le modalità previste con riferimento alla cauzione definitiva.

<sup>5</sup> Art.37 Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:

a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;

b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.

2. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.

3. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b).

4. Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

5. Il presente articolo non si applica alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza.

6.....omissis

## TITOLO IV – CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMODATI

### Articolo 18 – Ambito di applicazione

1. Sono soggetti alla disciplina prevista nel presente Titolo gli immobili successivamente descritti e assegnati ad utilizzatori con rapporti di durata superiore all'anno:

a) beni del patrimonio disponibile: tali beni sono affidati in uso ad utilizzatori tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile;

b) beni del patrimonio indisponibile: sono concessi in uso ad utilizzatori, in base all'art.828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa;

c) beni del demanio comunale: cosiddetto naturale o artificiale, come definito agli art.822 e 823 del C.C. Questi beni sono considerati fuori commercio e non possono essere oggetto di diritti reali di terzi. Possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è in genere deputato;

d) beni di proprietà di terzi: da assumere in locazione o in affitto per le finalità e gli obiettivi dell'Amministrazione;

e) beni di proprietà di terzi: da locare per esigenze dei servizi comunali o per garantire i fini istituzionali dell'ente.

2. Sono esclusi dall'applicazione del presente Titolo IV gli immobili di cui al titolo III, dedicato ad alienazioni ed acquisizioni.

3. Nel caso di assegnazione di immobili per rapporti inferiori all'anno, sarà libera facoltà del consegnatario di attenersi alle disposizioni del presente Titolo.

### Articolo 19 – Principi, forme giuridiche, garanzie e altre disposizioni

1. I beni demaniali e patrimoniali indisponibili sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento diretto delle finalità istituzionali dell'Ente e subordinatamente impiegati con finalità di garanzia dell'autonomia finanziaria dello stesso. Tali beni, in relazione al loro speciale regime giuridico, possono essere affidati in uso a terzi esclusivamente mediante rilascio di apposita concessione.

2. I beni patrimoniali disponibili sono utilizzati prioritariamente al fine di garantire entrate economiche all'Ente e in ragione della loro disciplina privatistica, vengono dati in godimento a terzi mediante apposito contratto di locazione o affitto.

3. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge che ne regolano il trasferimento e, laddove compatibili, con le norme del presente regolamento.

4. I beni trasferiti al Comune a titolo di lascito, legato o donazione sono amministrati e gestiti in attuazione e nel rispetto delle volontà testamentarie e del donante e con le norme del presente regolamento.

5. L'Amministrazione comunale procede di norma all'assegnazione in concessione e in locazione gli immobili di cui sopra individuando il concessionario/conducente mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, fatti salvi i casi di cui ai successivi articoli 20 e 21.

6. L'assegnazione ad utilizzatori degli immobili del patrimonio immobiliare disponibile o di proprietà di terzi, è effettuata in genere nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente contratto di locazione (articolo 1571<sup>6</sup> e seguenti del CC).
7. La concessione ad utilizzatori dei beni del patrimonio indisponibile è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. In particolare la concessione potrà essere costituita nelle seguenti forme:
- a) concessione-contratto: la concessione dovrà essere seguita dalla sottoscrizione delle parti di apposita scrittura privata o atto pubblico contenente gli obblighi bilaterali;
  - b) concessione-disciplinare: la concessione dovrà essere seguita dalla sottoscrizione da parte del solo concessionario del disciplinare di concessione contenente gli obblighi unilaterali.
8. Il contenuto del contratto di locazione, concessione o affitto dovrà prevedere:
- a) l'identificazione precisa dell'immobile e il corrispettivo dovuto;
  - b) la durata del contratto e le eventuali modalità di retrocessione e di rinnovo;
  - c) la cauzione a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali, da costituirsi mediante versamento diretto o fideiussione bancaria/assicurativa per un importo almeno pari al canone annuale di concessione/locazione e delle utenze;
  - d) le caratteristiche della polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile (RCT e RO) e rischio locativo;
  - e) i relativi obblighi generali ai quali le parti dovranno attenersi, in particolare per quanto attiene alla manutenzione ed alle utenze a carico delle parti.
9. Il deposito cauzionale verrà svincolato al termine del rapporto, salvo verifica dello stato dell'immobile per i rapporti di locazione nonché, verifica degli obblighi assunti per i rapporti di concessione.
10. Nel caso in cui l'assegnatario, previa autorizzazione dell'ente, si sia impegnato ad eseguire lavori di manutenzione straordinaria necessari e funzionali al godimento del bene affidato dovrà essere presentata una cauzione, in proporzione all'ammontare degli investimenti, per l'esecuzione degli stessi mediante garanzia fideiussoria a prima chiamata rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività assicurativa o bancaria previste dalla normativa vigente.
11. La predetta cauzione dovrà essere presentata prima della sottoscrizione del contratto e verrà svincolata al termine previsto per la realizzazione degli interventi, previa consegna del certificato di regolare esecuzione dei lavori o collaudo.
12. L'Amministrazione potrà prevedere l'esonero dalla presentazione della cauzione a garanzia degli obblighi contrattuali esclusivamente nei confronti di enti pubblici, società partecipate dal Comune o soggetti aventi particolari finalità pubbliche, il tutto da valutarsi comunque caso per caso in relazione a criteri di reciprocità e/o di evidente stabilità economica-patrimoniale dell'Ente richiedente l'esenzione.
13. Le spese di registrazione dei contratti (se necessarie) sono normalmente a carico metà per parte, salvo quanto diversamente stabilito tra le parti.
14. Il concessionario o il locatario non possono procedere alla cessione del contratto salvo espressa previsione nell'atto di locazione o concessione, nei casi di:
- a) morte del concessionario;
  - b) cessione d'azienda, di ramo d'azienda o trasferimento dell'attività in relazione alle quali è stata disposta la concessione e fusione dell'azienda.
15. In ogni caso il subentrante deve essere in possesso dei requisiti soggettivi previsti nella procedura di assegnazione dell'immobile e rimane obbligato nei modi e nei termini del primo concessionario.

---

<sup>6</sup> Articolo 1571 - Nozione.

La locazione è il contratto col quale una parte si obbliga a far godere all'altra una cosa mobile o immobile per un dato tempo, verso un determinato corrispettivo.

## Articolo 20 – Assegnazione immobili per interessi pubblici o immobili inutilizzati

1. L'Amministrazione può concedere direttamente i beni di proprietà comunale ad Enti con personalità di diritto pubblico, qualora ne facciano richiesta, ove sia ravvisabile una finalità coerente con i propri fini istituzionali o comunque con uno scopo di interesse pubblico.
2. La concessione ad Enti con personalità di diritto pubblico può essere disposta a canone ridotto ove persegua un interesse pubblico di particolare rilevanza in relazione alle esigenze primarie della collettività o alle ricadute di sviluppo economico e sociale del territorio e comunque in coerenza con i principi fondamentali costituzionalmente garantiti. A titolo esemplificativo, sono da considerarsi tali le attività didattiche e di ricerca, le attività culturali, di tutela ambientale, del lavoro e dei diritti civili, l'erogazione di prestazioni sanitarie.
3. Nell'ipotesi in cui l'interesse pubblico perseguito sia equivalente o superiore a quello derivante dall'impiego o dallo sfruttamento economico del bene da parte dell'Amministrazione e non sia rinvenibile alcuno scopo di lucro nell'attività svolta nell'immobile dall'Ente richiedente, il canone non è dovuto.
4. Possono inoltre essere concessi in assenza di canone i beni assegnati nell'ambito di accordi tra enti finalizzati allo svolgimento in collaborazione di attività istituzionali comuni.
5. La deliberazione della Giunta Comunale che approva la concessione ne stabilisce anche la durata, nonché l'eventuale riduzione del canone o l'assenza ai sensi dei precedenti commi del presente articolo.
6. Ai sensi e per gli effetti del comma 6 e seguenti dell'art.19 della L.448/1998 <sup>7</sup> possono essere assegnati in gestione, nelle modalità di cui sopra, immobili comunali inutilizzati, per la proficua utilizzazione da parte di utilizzatori a seguito di presentazione di un progetto di riqualificazione dell'immobile medesimo, ad un canone annuo fissato in relazione ai valori di mercato e dell'impegno finanziario derivante dalla esecuzione del progetto stesso.

## Articolo 21 – Affidamento diretto del patrimonio comunale

1. Si può procedere all'assegnazione diretta degli immobili facenti parte del patrimonio comunale a favore del soggetto richiedente ove ricorra una delle seguenti ipotesi:
  - a) quando l'assegnazione abbia ad oggetto aree o edifici il cui canone annuale di concessione/locazione di mercato è di entità particolarmente esigua e comunque non superiore ad € 1.500,00 annuale, soglia periodicamente aggiornata con provvedimento della Giunta Comunale;
  - b) quando l'assegnazione abbia ad oggetto aree e fabbricati in attesa di una durevole o definitiva destinazione d'uso, per attività di carattere transitorio di durata non superiore a due anni. L'assegnazione non può essere prorogata o rinnovata. Con deliberazione della Giunta Comunale sono approvati i criteri di determinazione del canone applicabile a tali rapporti;
  - c) per eventi o manifestazioni occasionali di rilevanza e interesse pubblici per periodi non superiori a sei mesi;
  - d) nel caso di beni la cui utilizzazione è accessoria e strettamente correlata all'asservimento o all'annessione ad un altro bene;
  - e) a seguito di un avviso pubblico andato deserto, alle medesime condizioni dallo stesso previste;
  - f) quando l'assegnazione del bene sia richiesta per l'esercizio di attività di pubblico servizio essenziale;

---

<sup>7</sup> Articolo 19 - Beni immobili statali

....comma 6: Possono essere affidati in concessione o con contratto a privati o ad amministrazioni pubbliche, che promuovono e si obbligano ad attuare il relativo progetto, l'adattamento, la ristrutturazione o la ricostruzione di beni immobili non più utilizzati dall'amministrazione statale e dagli enti locali, per la loro proficua utilizzazione da parte degli stessi soggetti e con corresponsione, per il tempo di godimento dei beni, di un prezzo all'amministrazione statale ed agli enti locali fissato tenendo conto dell'impegno finanziario derivante dall'esecuzione del progetto e del valore di mercato del bene. La revoca della concessione o la risoluzione del contratto possono essere disposte, in accordo con il terzo finanziatore, in caso di mancata ottemperanza, da parte del concessionario o del contraente privato, delle obbligazioni assunte con il terzo finanziatore.

g) nel caso di ricollocamento delle attività del soggetto richiedente, già svolte in immobile comunale o in caso di ampliamento in spazi adiacenti rispetto a quelli già occupati;

h) nel caso di ricollocamento di Enti del Terzo Settore o associazioni che occupano un immobile individuato dall'AC per la realizzazione di finalità istituzionali.

2. Agli Enti del Terzo Settore e alle Associazioni di cui all'articolo 22, anche all'interno di procedure di coprogettazione, possono essere assegnati immobili comunali anche direttamente, nel caso in cui svolgano servizi ed attività istituzionali del Comune attestati dal consegnatario.

## Articolo 22 – Assegnazione immobili ad Enti del Terzo Settore o ad associazioni

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e le attività offerte dai soggetti del terzo settore e dalle associazioni, ritenendoli indispensabili per il corretto sviluppo sociale nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dal titolo V della Costituzione.

2. L'assegnazione delle sedi agli Enti del Terzo Settore e alle associazioni avviene con procedura di evidenza pubblica, con i criteri evidenziati nell'allegato 2 al presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 21. L'Allegato 2, corrispondente ad una scheda con individuati i criteri di massima, può essere integrato o modificato dalla Giunta Comunale a seconda della sede associativa da assegnare e delle finalità da perseguire.

3. Periodicamente, sulla base di un censimento delle disponibilità di spazi e immobili curato dall'ufficio Patrimonio-Espropri, viene redatto l'elenco dei beni immobili da destinare agli enti del Terzo Settore ad associazioni operanti o che intendono operare a Pordenone.

4. Nelle procedure di assegnazione immobili Enti del Terzo Settore e alle associazioni va evidenziato l'interesse pubblico garantito e il servizio svolto dall'Ente: a quale fine istituzionale del Comune risponde l'assegnazione immobile e le finalità. L'interesse pubblico deve sussistere in ordine alle finalità dell'Amministrazione comunale e definito dalla Giunta.

5. I soggetti ai quali possono essere concessi gli immobili sono quelli iscritti al Registro Unico del Terzo settore che operano nello svolgimento di attività di interesse generale così come definite al comma 1 dell'articolo 5 del Decreto Legislativo n.117/2017 "Codice del Terzo settore"<sup>8</sup> nonché quelli operanti nel campo del volontariato e dell'associazionismo nei settori elencati all'articolo 5 comma 2 della Legge Regionale n. 23 del 09 novembre 2012<sup>9</sup>.

6. L'Amministrazione favorisce e promuove la realizzazione di sedi comuni per più associazioni, con lo scopo di:

a) ottimizzare l'uso degli spazi disponibili;

b) favorire l'aggregazione e la collaborazione fra associazioni aventi anche finalità comuni;

c) incentivare l'ospitalità temporanea (previa autorizzazione rilasciata dall'AC), anche a favore di associazioni di nuova costituzione.

7. Nei disciplinari di gara e nei contratti sono determinate specifiche clausole a garanzia della progettualità.

8. Non possono essere assegnati beni immobili ad Enti o associazioni che abbiano pendenze economiche nei confronti dell'Amministrazione Comunale, a vario titolo maturate, salvo piani di rientro approvati dall'Amministrazione e puntualmente rispettati dal concessionario.

---

<sup>8</sup> Che qui brevemente si riassumono: interventi e servizi sociali, sanitari, educazione, ambiente, tutela patrimonio storico e culturale, formazione universitaria, ricerca scientifica, attività culturali, artistiche e ricreative, radio diffusione sonora, attività turistica sociale, culturale e religiosa, formazione extra-scolastica sul bullismo e povertà educativa, attività commerciali o produttive nell'ambito del commercio equo e solidale, inserimento ambito lavoro persone disagiate, alloggi sociali, accoglienza umanitaria, agricoltura sociale, attività sportive dilettantistiche, promozione cultura della legalità, diritti umani, ecc., protezione civile.

<sup>9</sup> Il volontariato organizzato è articolato nei seguenti settori: a) sociale e sanitario; b) culturale; c) educativo; d) ambientale; e) diritti civili dei cittadini; f) solidarietà internazionale; g) educazione motoria e promozione delle attività sportive e ricreative; h) attività innovative.

## Articolo 23 – Locazioni – locazioni commerciali

1. Le procedure per l'assunzione in locazione passiva o l'affidamento in locazione attiva sono curate dall'Ufficio Patrimonio con il supporto dei consegnatari, così come previsto dagli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.
2. Al fine della redazione del piano delle locazioni passive relativo all'anno successivo, e di prevedere quindi l'eventuale impegno finanziario, i Settori/Servizi interessati all'affitto o alla locazione di immobili di terzi, con la finalità di soddisfare le proprie esigenze di servizio o i propri obiettivi gestionali, devono presentare apposita richiesta all'Ufficio Patrimonio-Espropri entro il mese di giugno dell'anno precedente a quello di decorrenza
3. L'individuazione del bene immobile di cui sopra, più adatto alle esigenze del Servizio richiedente, verrà curato direttamente dal Servizio Patrimonio in collaborazione con il consegnatario.
4. L'Amministrazione comunale procede all'assegnazione in concessione o in locazione di locali destinati a finalità commerciali individuando il concessionario/conduuttore mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
5. L'avviso pubblico definisce tutti gli elementi essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati e, oltre a riportare ogni altra informazione ritenuta utile relativa alla procedura, contiene necessariamente i contenuti e i criteri di selezione delle offerte ai fini dell'attribuzione dei punteggi per l'individuazione dell'assegnatario, tenendo conto alternativamente:
  - a) del solo elemento economico, inteso come il maggior canone offerto, in rialzo rispetto a quello posto a base di gara;
  - b) della componente economica e della componente tecnica. In tal caso sarà attribuita adeguata ponderazione alla componente economica e alla componente tecnica rispetto ad un punteggio massimo attribuibile di 100 punti.
6. Sono in ogni caso fatte salve le procedure particolari e le deroghe stabilite dalla legge e dal presente regolamento nel caso di procedura ad evidenza pubblica sia andata deserta per due esperimenti consecutivi.

## Articolo 24 – Comodati

1. Gli immobili del patrimonio disponibile potranno essere ammessi all'uso continuato oltre l'anno, comunque per un massimo di quattro anni, per lo svolgimento di attività istituzionali delegate dall'Ente, mediante contratto di comodato a favore di:
  - enti o società;
  - associazioni/enti/fondazioni iscritti al Registro Unico Nazionale de Terzo Settore, non a scopo di lucro.
2. Le richieste di utilizzo in comodato, dovranno essere patrocinate e promosse dai consegnatari, in relazione all'attività svolta dal richiedente. Sarà altresì cura dell'Ufficio Patrimonio-Espropri l'individuazione degli spazi da assegnare, anche non comunali. La formalizzazione degli atti contrattuali, che di norma saranno attuati mediante scrittura privata, sarà seguita dall'Ufficio Patrimonio-Espropri con il supporto dei consegnatari o degli uffici comunali patrocinatori.
3. La durata del contratto di comodato è stabilita di norma in anni quattro, con la possibilità di revoca da parte dell'ente in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo. I contratti relativi alle assegnazioni in comodato non si rinnovano tacitamente.
4. L'Ente o Associazione utilizzatore, entro sei mesi dalla data di scadenza del contratto, potrà presentare istanza di rinnovo (se prevista), completa di tutta la documentazione occorrente all'istruttoria. La procedura per il rinnovo è la medesima stabilita per le nuove assegnazioni.

5. Sono a carico dell'utilizzatore dell'immobile tutte le spese di gestione, di pulizia e manutenzione ordinaria, oltre quelle relative alle utenze.

## Articolo 25 – Determinazione del canone di mercato e agevolato, nonché costi utenze

1. Il canone di mercato viene stimato dall'Ufficio Patrimonio-Espropri con apposita perizia estimativa (esclusi i casi stabiliti dalla legge), in esecuzione alle finalità di cui all'art.79 dello statuto Comunale ed è determinato sulla base dei valori correnti di mercato, per beni aventi analoghe caratteristiche, nel rispetto delle norme vigenti e delle eventuali direttive fissate dall'Amministrazione.

2. La perizia estimativa del più probabile canone di mercato dovrà attenersi ai riferimenti del mercato e alle metodologie e ai principi dell'estimo.

3. Il canone sarà soggetto annualmente ad aggiornamento pari al 75% della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT per le famiglie degli operai e degli impiegati.

4. Ai canoni per l'utilizzo degli immobili comunali relativi ad Enti ed Associazioni di cui all'art.22, anche al fine di garantire lo svolgimento di iniziative che prevedano la realizzazione di specifiche progettualità, previa indicazione della Giunta comunale, sono applicate riduzioni tra il 30 e il 90 %.

5. La percentuale di riduzione del canone di cui al punto precedente è determinata dalla Giunta Comunale, e tiene conto, tra gli altri, dei seguenti elementi in rapporto ai locali da concedere:

- a) rilevanza dei fini istituzionali, valutata in rapporto alle esigenze della città;
- b) grado di utilità sociale, valutata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività in ambito cittadino;
- c) possibilità e modalità di fruizione da parte dei cittadini dei beni assegnati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;
- d) temporaneità del progetto presentato, da portare a termine entro un periodo non superiore a tre anni, o per periodi superiori stabiliti dalla Giunta o dal Consiglio comunale.

6. Il provvedimento di cui al punto precedente individua, inoltre, livelli minimi per l'ammissione dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.

7. In caso di concessione di un immobile sono preventivamente determinati anche i costi relativi alle utenze, affinché coloro i quali sono interessati all'immobile conoscano preventivamente gli oneri di gestione dell'immobile stesso. I costi relativi alle utenze (gas-energia elettrica- acqua-ecc.) sono predeterminati dall'Ufficio Patrimonio-Espropri in base ai costi storici o altre modalità ritenute più attendibili. Il valore preventivato può essere soggetto a verifica nel corso del rapporto contrattuale e in caso di discrepanze maggiori i inferiori al 20%, conguagliato. La presente disposizione si applica per gli immobili le cui utenze non sono direttamente intestabili al concessionario.

8. Il valore differenziale tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto costituisce il vantaggio economico attribuito dal Comune alle associazioni o enti in relazione al corrispondente beneficio che dallo svolgimento delle attività di queste ultime la città consegue.

9. La Giunta Comunale ha la facoltà di ridurre il canone determinato, gradualmente e per le prime annualità, quando ciò sia reso necessario e opportuno anche da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona, o per attività marginali bisognose di tutela, definite da altri atti specifici di indirizzo dell'Amministrazione, nell'ambito di opportuni programmi e/o progetti, o per l'avvio di attività economiche.

## Articolo 26 – Durata del rapporto

1. I contratti di concessione e locazione avranno una durata pari a quella prevista dalla normativa vigente, a seconda della rispettiva destinazione d'uso di ciascun bene immobile. In linea generale tali contratti avranno durata pari a quella minima consentita, con esclusione dei casi in cui vi sia da parte del contraente un impegno economico al fine di un miglioramento dell'immobile.

2. Nel caso di locazioni per immobili destinati ad uso diverso dall'abitazione, non comprese in quelle previste dall'art.27 e 42 della L.392/78, la durata del rapporto potrà essere definita analizzando e motivando i diversi casi.

3. Con il presente regolamento si stabilisce che per le concessioni di immobili demaniali o patrimoniali indisponibili la durata minima sarà di norma di anni sei, esclusi i casi particolari debitamente motivati.

4. La durata massima delle concessioni di beni demaniali e patrimoniali indisponibili non potrà essere comunque superiore ad anni 30, in analogia a quanto stabilito all'art.1573 del C.C. per le locazioni.

## Articolo 27 – Obblighi generali e doveri dell'utilizzatore

1. Oltre a quanto stabilito dal precedente articolo 6, l'utilizzatore si obbligherà a far uso dell'immobile assegnatogli con la massima cura e diligenza, impegnandosi a:

a) custodire l'immobile, con espresso esonero del Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti per fatti o omissioni, dolosi o colposi, anche di terzi;

d) farsi carico di tutte le spese per le utenze, compresi eventuali spese per allacciamento dei contatori, oltre alle spese condominiali relative all'utilizzo delle parti comuni, fatte salve diverse disposizioni contrattuali;

e) utilizzare l'immobile oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione/concessione/contratto ed a restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta;

f) a riconsegnare alla scadenza contrattuale l'immobile e le chiavi a seguito di apposito verbale predisposto in contraddittorio con l'Ufficio Patrimonio-Espropi, impegnandosi comunque a eseguire ogni intervento di pulizia e manutenzione necessario per ripristinare l'immobile nelle condizioni iniziali, escluso il normale deperimento d'uso - l'eventuale sostituzione di serrature e/o chiavi deve essere preventivamente concordata con l'Ufficio competente.

2. La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione per utenze, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla revoca della concessione, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione per il recupero dei crediti.

3. Costituisce, altresì, causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione ovvero la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario.

4. L'utilizzatore, se previsto nel contratto, presenta annualmente al consegnatario una relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene assegnato. La mancata rendicontazione annuale dell'attività svolta, comprensiva delle spese sostenute e delle entrate percepite, costituisce causa di decadenza dall'assegnazione, quando l'omissione si protrae oltre sessanta giorni dalla richiesta formale effettuata da parte dell'Amministrazione comunale.

5. Il consegnatario può procedere a verifiche periodiche delle condizioni di utilizzo del bene.

## Articolo 28 – Risoluzione espressa – revoca della concessione

1. Nel contratto dovrà essere previsto che:

a) il contratto è strettamente personale e che viene rilasciato esclusivamente al soggetto/associazione/ente aventi titolo – può essere previsto il subentro ai sensi dell'art.19;

b) il contraente del Comune sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali;

c) è vietata qualsiasi forma di sub-locazione o sub-affitto o sub-concessione, se non ammessa per legge o per contratto e comunque previa autorizzazione del Comune;

d) il mancato rispetto dei precedenti punti sia motivo di risoluzione.



2. Nel caso di concessione amministrativa si incorre inoltre nella revoca della stessa qualora sia necessario per l'Amministrazione Comunale rientrare in possesso di un determinato bene immobile per fini di pubblica utilità.

## TITOLO V – AFFIDAMENTO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

### Articolo 29 – Impianti sportivi

1. Il presente Titolo V riguarda la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale compresi quelli acquisiti in uso da terzi o da istituti scolastici, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Per impianto sportivo si intende il luogo opportunamente attrezzato, destinato alla pratica di una o più attività sportive secondo le regole del CONI.
3. Gli impianti sportivi comunali, nonché quelli acquisiti in uso da terzi o da istituti scolastici e le relative attrezzature sono destinati esclusivamente ad uso pubblico per la promozione e per la pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa.
4. Ai sensi dall'art. 6 del Decreto Legislativo 38/2021 <sup>10</sup>, l'uso pubblico degli impianti sportivi è diretto a soddisfare gli interessi generali della collettività, è aperto a tutti i cittadini ed è garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società ed associazioni sportive.
5. Il Comune persegue gli interessi generali della collettività in materia di sport ed attività motoria mettendo gli impianti sportivi comunali a disposizione degli organismi e delle scuole che svolgono le attività sportive definite di pubblico interesse.
5. In relazione alle finalità di cui ai precedenti commi sono considerate:
  - attività sportive, ricreative e sociali di preminente interesse pubblico l'attività motoria a favore dei disabili e degli anziani, l'attività formativa per preadolescenti e adolescenti, l'attività sportiva per le scuole, l'attività ricreativa e sociale per la cittadinanza;
  - attività sportive di interesse pubblico l'attività agonistica di campionati, tornei, gare e manifestazioni ufficiali, organizzati da organismi riconosciuti dal C.O.N.I.

### Articolo 30 – Competenze

1. Per il razionale utilizzo e l'ottimale gestione degli impianti sportivi:
  - a) la Giunta comunale:
    - 1) definisce le tariffe ed i loro aggiornamenti per l'utilizzo degli impianti sportivi;
    - 2) individua gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti tra Comune ed organismi che svolgono attività sportive in ordine alla concessione in uso ed alle forme di gestione per gli impianti;
    - 3) all'atto dell'individuazione degli elementi di cui al punto precedente, classifica altresì l'eventuale rilevanza economica degli impianti prendendo atto delle risultanze della relazione istruttoria dell'ufficio tecnico competente;
    - 4) individua i criteri generali per l'assegnazione in uso degli spazi;
    - 5) svolge ogni altra funzione specifica individuata dalle disposizioni del presente regolamento.
  - b) il Consegnatario - l'Ufficio Sport:

---

<sup>10</sup> Art.6 – Uso degli impianti sportivi

1. L'uso degli impianti sportivi in esercizio da parte degli enti locali territoriali è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive.

2. Nei casi in cui l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari.

3. Gli affidamenti di cui al comma 2 sono disposti nel rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 (nuovo codice dei contratti), e della normativa euro-unitaria vigente.

4. Le palestre, le aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari ai sensi del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n.567, devono essere posti a disposizione di società e associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel medesimo comune in cui ha sede l'istituto scolastico o in comuni confinanti.

- 1) individua i criteri specifici per l'assegnazione in uso degli spazi nei suddetti impianti;
- 2) provvede alla programmazione, sotto il profilo operativo, dell'uso degli impianti sportivi in relazione all'attività agonistica secondo i criteri stabiliti negli articoli successivi;
- 3) esercita ogni altro compito gestionale inerente lo sviluppo del sistema di impianti sportivi.

### **Articolo 31 – Modalità di gestione/affidamento degli impianti**

1. La gestione degli impianti sportivi indicati agli articoli precedenti del presente regolamento viene esercitata di norma in forma diretta ovvero in forma indiretta, mediante affidamento a terzi.
2. L'affidamento degli impianti a rilevanza economica<sup>11</sup> avviene nel pieno e rigoroso rispetto del Decreto Legislativo n.36/2023.
3. L'affidamento degli impianti non a rilevanza economica<sup>12</sup> avviene mediante affidamento alle società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali e viene formalizzato per il tramite di una convenzione che disciplina i reciproci impegni.

### **Articolo 32 – Modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica**

1. A tutela della massima trasparenza nella gestione dei beni pubblici, in ragione della natura dell'impianto, della sua storia e del suo contesto, ai fini dell'individuazione del soggetto più idoneo cui affidare la gestione, il servizio competente, potrà motivatamente procedere previo sondaggio informale ovvero con avviso di manifestazione di interesse.
2. Nel caso di impianti di piccole dimensioni e limitato utilizzo si può procedere mediante procedura semplificata, costituita da un avviso da pubblicarsi sul sito del Comune che contenga almeno le seguenti informazioni:
  - a) oggetto dell'affidamento: impianto sportivo (...) con la seguente consistenza (...);
  - b) durata del rapporto di gestione;
  - c) requisiti di idoneità per gestirlo;
  - d) requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste;
  - e) criteri di scelta per l'affidamento nel caso vi fossero più candidati.
3. Per avviso di manifestazione di interesse si intende un avviso articolato nel quale, le voci di cui sopra, sono integrate con quelle relative alle regole di scelta del soggetto cui affidare la gestione a seguito di valutazione comparativa di proposte progettuali e del relativo piano economico finanziario per la gestione dell'impianto.

### **Articolo 33 – Modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi con rilevanza economica**

1. Il contratto (appalto o concessione) di gestione impianti sportivi con rilevanza economica dovrà prevedere:
  - a) clausole per la fruibilità da parte delle scuole;
  - b) un canone da corrispondere al Comune da parte del concessionario (se trattasi di concessione);
  - c) la riserva per attività sportive e sociali promosse o patrocinate dall'Amministrazione;
  - d) il pagamento da parte del gestore di tutte le utenze e dei consumi (se trattasi di concessione);
2. Il concessionario ha facoltà di organizzare le attività nei limiti e secondo i canoni/tariffe previsti dalla convenzione.

---

<sup>11</sup> Gestione dalla quale il gestore tragga un utile ovvero venga remunerato dall'Ente per l'esercizio della sua attività.

<sup>12</sup> Gestione dalla quale il gestore non tragga alcun utile in quanto lo svolgimento delle attività viene prestato a titolo assolutamente gratuito

3. Se necessario, la predeterminazione di particolari condizioni e clausole da inserire nelle convenzioni relative alla concessione del presente articolo viene definita con proprio atto dalla Giunta comunale.

4. La Giunta comunale definisce inoltre con deliberazione:

- a) l'individuazione e la suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e gestore;
- b) gli indicatori di efficienza gestionale;
- c) gli strumenti di consultazione con compiti di proposta e di garanzia;
- d) la durata del rapporto giuridico, che verrà indicata negli atti di affidamento di cui al comma 1.

#### **Articolo 34 – Vigilanza**

1. Il gestore dell'impianto è tenuto alla corretta utilizzazione dell'impianto stesso ed al rispetto di tutte le norme del presente regolamento, ed è tenuto a vigilare e a far rispettare le norme del presente regolamento nonché autorizzato ad allontanare chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto o all'attività che vi si svolge.

2. La vigilanza ed il controllo non implicano in alcun modo la responsabilità dell'Ente nell'uso dell'impianto sportivo, delle attrezzature e degli accessori, responsabilità che ricade sempre ed esclusivamente sul gestore.

## TITOLO VI – ESPROPRIAZIONI

### Articolo 35 – Redazione del progetto

1. È di competenza dell'Ufficio Patrimonio-Espropri l'attivazione delle procedure previste dall'art.11 del D.P.R. 327 del 08/06/2001, relative all'avvio del procedimento da eseguirsi preliminarmente, con riferimento alle opere pubbliche, alla fase di adozione del progetto di fattibilità tecnico economica, che costituisce variante urbanistica. Tali procedure devono essere eseguite nei confronti del diretto interessato al procedimento (intestatario catastale).

2. Nell'ambito della redazione del progetto definitivo, la cui approvazione costituisce implicita dichiarazione di pubblica utilità, o della approvazione del Piano Particolareggiato (P.E.E.P., P.I.P. etc.), il Servizio comunale competente, o il proponente l'espropriazione, dovrà provvedere alla predisposizione degli atti necessari alla attivazione della procedura espropriativa, ai sensi dell'art. 16 e seguenti del D.P.R. 327 del 08/06/2001, in particolare il piano particellare di esproprio, la relazione grafico-descrittiva e la previsione della spesa per l'espropriazione, l'asservimento o l'occupazione degli immobili interessati dall'opera pubblica.

3. La deliberazione o provvedimento con il quale è dichiarata la pubblica utilità delle opere (approvazione progetto definitivo), deve essere comunicata/notificata ai soggetti interessati dal procedimento a cura dell'Ufficio Patrimonio-Espropri.

4. Ai fini della attivazione della procedura d'esproprio, l'Ufficio comunale competente di cui sopra dovrà trasmettere all'Ufficio Patrimonio-Espropri il fascicolo completo, corredato in particolare della seguente documentazione:

- a) estremi delle delibere di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica e del progetto definitivo;
- b) indicazione dei mezzi finanziari previsti per l'intera procedura espropriativa (indennità, notifiche, registrazione e trascrizione decreto di esproprio) e dei relativi capitoli di spesa;
- c) relazione esplicativa dell'opera pubblica;
- d) piano particellare di esproprio/asservimento/occupazione - nell'elenco delle ditte devono essere specificati in particolare:
  - i nominativi delle proprietà (nome, cognome, luogo e data di nascita), verificati con visure catastali;
  - l'identificazione catastale dei beni, con indicate le superfici da espropriare e/o asservire in via definitiva, oltre alla relativa indennità che dovrà essere supportata da adeguata relazione;
  - indicazione delle superfici da occupare temporaneamente preordinate all'asservimento;
  - l'indicazione delle eventuali superfici da occupare temporaneamente, non preordinate all'esproprio/asservimento, e del relativo periodo presunto di occupazione;
  - l'indicazione delle eventuali superfici da occupare temporaneamente d'urgenza "non preordinate" ad esproprio/asservimento-e del relativo periodo presunto di occupazione;
- e) planimetria catastale ove risultino chiaramente individuate le aree da espropriare, da asservire, ovvero da occupare temporaneamente;
- f) estratto del P.R.G.C. con riportato espressamente l'area necessaria alla realizzazione dell'opera e le eventuali aree in occupazione temporanea;
- g) certificato di destinazione urbanistica attuale e quello antecedente la data di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio;
- h) visure catastali aggiornate;
- i) copia di quanto posto in essere (documentazione, sopralluoghi, testimonianze, visure, ...) allo scopo di

individuare l'effettiva proprietà degli immobili da espropriare, affinché si sia adempiuto quanto previsto dal punto 1. del presente articolo.

### **Articolo 36 – Comunicazione delle date di inizio e fine lavori**

1. L'ufficio responsabile del progetto di opera pubblica dovrà formalmente comunicare all'Ufficio Patrimonio-Espropri la data di inizio e di ultimazione lavori.
2. Dovrà essere cura del Settore/Servizio richiedente, all'attivazione della procedura espropriativa, verificare la compatibilità della data di fine lavori con i termini indicati nella delibera di dichiarazione di pubblica utilità.
3. È onere dell'Ufficio responsabile del progetto provvedere tempestivamente al termine dei lavori e nel rispetto dei termini di esproprio, alla redazione o assunzione degli opportuni incarichi per la esecuzione degli atti di identificazione catastale (frazionamenti ed eventuali denunce di accertamento all'urbano) delle aree interessate dalle opere, avendo cura di eseguire o fare eseguire, le operazioni necessarie alla corretta identificazione delle aree da acquisire al pertinente patrimonio comunale identificando, al momento della redazione del frazionamento, separatamente le destinazioni d'uso sotto indicate:
  - patrimonio indisponibile: verde pubblico, parcheggi isolati, opere di urbanizzazione secondaria in genere, ecc.;
  - bene demaniale: strade, parcheggi di pertinenza stradale, scoli di regimazione acque, ecc.

### **Articolo 37 – Occupazione delle aree**

1. Al fine della predisposizione da parte del Servizio Patrimonio-Espropri degli atti di occupazione occorre che il Servizio responsabile del progetto provveda ad inoltrare formale istanza.
2. Le richieste di occupazione preordinata ad esproprio o temporanea non preordinata ad esproprio devono esplicitare i motivi per cui si è richiesta l'attivazione della procedura di occupazione.
3. Dovrà essere inoltre indicata dal richiedente Servizio la data entro la quale necessita la messa a disposizione delle aree. Occorrerà comunque che l'Ufficio responsabile del progetto tenga conto dei tempi tecnici di legge ed amministrativi (determinati), necessari alla predisposizione degli atti.

### **Articolo 38 – Autorizzazione per l'esecuzione di indagini preliminari alla progettazione**

1. Al fine della predisposizione da parte dell'Ufficio Patrimonio-Espropri degli atti di autorizzazione allo svolgimento di indagini preliminari alla progettazione ai sensi dell'art.15 del D.P.R. n.327/2001, occorre che l'Ufficio responsabile del progetto provveda ad inoltrare opportuna richiesta scritta in tal senso.
2. Le richieste di svolgimento di indagini preliminari alla progettazione devono contenere i motivi per cui si è richiesta l'attivazione della procedura di occupazione.
3. Dovrà essere inoltre indicata dal richiedente la data entro la quale necessita la messa a disposizione delle aree. Occorrerà comunque che il Servizio responsabile del progetto tenga conto dei tempi tecnici di legge ed amministrativi (determinati), necessari alla predisposizione degli atti.
4. L'Ufficio comunale responsabile del progetto dovrà inoltre indicare la descrizione catastale delle aree interessate ed i relativi proprietari degli immobili, oltre a comunicare, al Servizio Patrimonio-Espropri i nominativi delle persone cui dovrà essere concessa la facoltà di introdursi nelle proprietà private.

### **Articolo 39 – Pubblicità degli atti d'esproprio**

1. Come previsto dalla vigente normativa in materia di espropriazioni per pubblica utilità, le forme di pubblicità sono le seguenti:

## Regolamento comunale del patrimonio immobiliare

- estratto del provvedimento che dispone il pagamento o deposito dell'indennità provvisoria di esproprio e/o asservimento va pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia;
- estratto del decreto di esproprio/asservimento va pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. Nel caso sia impossibile reperire il proprietario, reale o catastale, dell'immobile interessato dalla procedura espropriativa, tutte le comunicazioni, compreso il provvedimento di liquidazione, il deposito dell'indennità e il decreto di esproprio e/o asservimento, vanno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

## TITOLO VII – CONVENZIONI URBANISTICHE

### Articolo 40 – Uffici competenti e altre disposizioni

1. Si riconoscono quali Uffici competenti e responsabili, per la cura dell'istruttoria ai fini della cessione delle opere di urbanizzazione e aree PEEP, i seguenti:

- a) per la cessione ai sensi *ex lege* L.10/1977 e LR 19/2009 (scomputo di oneri) o cessione ai sensi delle NTA, l'Ufficio Edilizia Privata;
- b) per la cessione in attuazione di Piani Attuativi Comunali (PAC), l'Ufficio Pianificazione Territoriale;
- c) per la trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà di aree nei PEEP e per la rimozione dei vincoli di convenzioni in aree PEEP, l'Ufficio Patrimonio.

2. Ciascuno degli Uffici sopra individuati definirà gli accordi e le convenzioni relative alla cessione delle opere di urbanizzazione. Compete agli Uffici sopra indicati la verifica, al momento della presentazione da parte del privato, del frazionamento, della corrispondenza delle aree ivi identificate con quelle preliminarmente definite negli accordi, convenzioni, ed istruttorie di pratiche edilizie e da cedere al Comune, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio-Espropri.

3. La stima delle aree oggetto di cessione, in proprietà o altro diritto (valore corrispondente al valore del suolo più quello delle opere), si determina sommando il valore medio area agricola prato più il valore delle opere di urbanizzazione.

4. L'elaborato planimetrico delle aree dovrà essere eseguito identificando separatamente le destinazioni d'uso come indicate nella convenzione stipulata, ad esempio:

- patrimonio indisponibile: verde pubblico, parcheggi isolati, opere di urbanizzazione secondaria in genere, ecc.;
- bene demaniale: strade, parcheggi di pertinenza stradale, scoli di regimazione acque, ecc.;

5. Sarà a carico delle ditte cedenti la presentazione di tutti gli elaborati catastali necessari.

6. A tal fine, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane, è obbligo del cedente presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e la relativa identificazione al Catasto Terreni.

7. In sede di convenzionamento urbanistico, il privato lottizzante dovrà impegnarsi a cedere, a proprio onere, all'Amministrazione le aree, i manufatti necessari per i servizi e le utenze elettriche, idriche, telefoniche, del gas e di depurazione, in quanto rientranti nelle categorie comprese tra le opere di urbanizzazione primaria. Ove tali aree, manufatti ed impianti siano limitati alla stretta pertinenza e funzionalità del solo intervento privato e non assumano carattere e natura di interesse generale, può essere valutato/disposto il mantenimento in proprietà ai soggetti titolari dell'intervento ove previsto, a seguito dell'espressione di specifica valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico, in convenzione e secondo i disposti di legge.

8. La cessione delle aree previste dalle convenzioni dovrà avvenire entro sei mesi dall'abitabilità/agibilità edilizia o in concomitanza con il primo atto di vendita.

### Articolo 41 – Documenti necessari per le acquisizioni e/o asservimenti di opere di urbanizzazione

1. Ai fini della predisposizione degli atti di acquisizione delle opere di urbanizzazione e/o costituzione delle servitù, i proponenti dovranno presentare apposita richiesta alla quale dovrà essere allegata la seguente documentazione, fermo restando quanto determinato dagli articoli 60 e 61 del Regolamento Edilizio:

- Cessione in attuazione dei Piani Particolareggiati di Iniziativa Pubblica e Privata, P.E.E.P. e P.I.P.:



- a) planimetria generale o planivolumetrico con evidenziate le aree oggetto della cessione delle diverse OOUU con indicazione delle varie tipologie (parcheggi, strade, verde, ecc..) e delle relative consistenze;
- b) bozza convenzione del Piano Particolareggiato o BRU;
- c) dati generali del permesso di costruire relativa alla realizzazione delle OOUU;
- d) originale del frazionamento definitivo o copia allegata a precedente atto;
- e) identificazione catastale delle eventuali aree urbane (accertamento/accatamento U.I.U., quadro dimostrativo, ecc.);
- f) visure catastali con corrispondenza Terreni-Urbano;
- g) eventuali visure presso la Conservatoria dei RR.II.;
- h) copia atto/i di provenienza aree in capo al cedente;
- i) eventuale copia delle planimetrie di progetto (esecutivi) con indicati tutti gli impianti sotterranei (fognature bianche e nere, acquedotto, gas, forza motrice, ecc.);
- l) certificato di collaudo definitivo delle opere realizzate;
- m) planimetria con l'indicazione delle aree oggetto di acquisizione iniziale e finale.

2. La documentazione di cui sopra costituirà parte essenziale dell'inventario, curato dall'Ufficio Patrimonio-Espropri, relativo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

3. Quanto stabilito dal primo comma del presente articolo dovrà applicarsi, in via analogica, anche al caso di varianti ai piani particolareggiati già approvati, alla loro realizzazione per comparti e ad ogni intervento urbanistico assimilabile alla disciplina di cessione delle aree.

#### **Articolo 42 – Aree in concessione**

1. Nelle ipotesi in cui tra le aree interessate dalle opere di urbanizzazione vi siano terreni appartenenti al Demanio o Patrimonio dell'Ente di Decentramento Regionale, della Regione Friuli Venezia Giulia o dello Stato, e qualora l'Ente proprietario richieda, per la concessione di esse, il pagamento di un canone, tale onere dovrà rimanere in carico alle ditte lottizzanti o ai loro aventi causa fino al definitivo trasferimento di proprietà all'ente comunale.

2. In alternativa, il lottizzante potrà trasferire tale onere all'Amministrazione, pagando anticipatamente alla cessione della stessa un importo corrispondente alla capitalizzazione al saggio del 3% dell'ultima annualità del canone corrisposto agli Enti Proprietari per l'area in questione o per aree simili.

## **TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 43 – Efficacia della presente regolamentazione**

1. La presente regolamentazione, elaborata in conformità a quanto prescritto dalle norme vigenti, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. La presente regolamentazione ha validità illimitata e resta in vigore fino alla sua formale abrogazione.

### **Articolo 44 – Norme di rinvio e transitoria**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni statali e regionali in materia nonché quelle dei regolamenti e dello Statuto Comunale.
2. Qualora se ne ravvisi la necessità, la presente regolamentazione può essere aggiornata e modificata in ogni tempo secondo le procedure di legge.
3. Il rinvio a leggi, regolamenti, atti comunitari e indicazioni procedurali contenuti nella presente regolamentazione si intende effettuato al testo vigente dei medesimi e loro eventuali modificazioni od integrazioni, al momento dell'applicazione della norma regolamentare.
4. Le competenze per materia o argomento con riguardo ai diversi uffici comunali determinate dal presente Regolamento, possono essere modificate, maggiormente dettagliate od integrate con provvedimento dirigenziale.

N	ID EDIFICIO	ID AGGREGATO	INDIRIZZO	DENOMINAZIONE DEL BENE	FOGLIO	MAPP	SUB	NATURA GIURIDICA	FINALITA' - UTILIZZO	MEF	CONSEGNATARIO
1	35		CORSO VITTORIO EMANUELE II, 51	PALAZZO RICCHIERI - MUSEO CIVICO D'ARTE	20	821	10-11	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
2	51		CORSO VITTORIO EMANUELE II, 60	PALAZZO SPILLADI - GALLERIA HARRY BERTOIA	20	627 634	1 9	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
3	11		CORSO VITTORIO EMANUELE II, 64	PALAZZO MUNICIPALE	20	640	1	Demaniale	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE AFFARI GENERALI
4	64		FRAZIONE VILLANOVA, 13	EX SCUOLA PRIMARIA DI VILLANOVA - SEDI ASSOCIATIVE	38	71		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
5	110		FRAZIONE VILLANOVA, 7	EX SCUOLA DELL'INFANZIA DI VILLANOVA - SEDI ASSOCIATIVE	38	88		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
6	111		FRAZIONE VILLANOVA, s.n.c.	CABINA ELETTRICA DI FRAZIONE VILLANOVA	38	249		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
7	112		FRAZIONE VILLANOVA, s.n.c.	CIMITERO DI VILLANOVA	38	251		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE ANAGRAFE
8	59_1	59	LARGO CERVIGNANO, 19	BIBLIOTECA DI QUARTIERE "MARY DELLA SCHIAVA"	17	601	115	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
9	59_2	59	LARGO CERVIGNANO, 19	CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE - C.A.G.	17	601	115	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE GIOVANI
10	59_3	59	LARGO CERVIGNANO, 19/B	SEDE ASSOCIATIVA	17	601	115	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
11	39		LARGO CERVIGNANO, 71	EX SCUOLA DELL'INFANZIA LARGO CERVIGNANO - SEDI ASSOCIATIVE	17	499		Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
12	113_1	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	191	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
13	113_10	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	209	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
14	113_11	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	210	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
15	113_12	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	224	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
16	113_13	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	225	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
17	113_14	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	226	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
18	113_2	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	192	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
19	113_3	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	193	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
20	113_4	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	194	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
21	113_5	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	195	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
22	113_6	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	197	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
23	113_7	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	198	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
24	113_8	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	207	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
25	113_9	113	LARGO SAN GIORGIO, 9	POSTO AUTO C/O AUTORIMESSA - CONDOMINIO BRUSAHERA	20	2333	208	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
26	92		PIAZZA DEL POPOLO, 1	PREFETTURA - EX COMANDO DIVISIONE ARIETE	20	1050		Indisponibile	ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE	6	SETTORE PATRIMONIO
27	20_1	20	PIAZZA DELLA MOTTA, 2	EX CONVENTO SAN FRANCESCO - UFFICI ED EX CHIESA	20	2839	9	Demaniale	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE CULTURA
28	20_3	20	PIAZZA DELLA MOTTA, 2	EX CONVENTO SAN FRANCESCO - BAR	20	2839	10	Demaniale	ATTIVITA' COMMERCIALE E DI RISTORAZIONE	4	SETTORE PATRIMONIO
29	20_4	20	PIAZZA DELLA MOTTA, 2	EX CONVENTO SAN FRANCESCO - SEDI ASSOCIATIVE	20	2839	9	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	2	SETTORE PATRIMONIO
30	48		PIAZZA DELLA MOTTA, 4/C	CASA DELLA MUSICA "ELISABETTA IMELIO" - EX BIBLIOTECA CIVICA	20	800	7	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
31	114		PIAZZA DELLA MOTTA, 6	CASA DEL DONATORE - SEDI ASSOCIATIVE	20	802		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
32	61_1	61	PIAZZA DON GIUSEPPE LOZER, 1	EX SEDI ASSOCIATIVE	22	297	2	Disponibile	ATTIVITA' COMMERCIALE E DI RISTORAZIONE	4	SETTORE PATRIMONIO
33	61_2	61	PIAZZA DON GIUSEPPE LOZER, 1	TETTOIA COPERTA PIAZZA DON G. LOZER	22	297	1	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	2	SETTORE VIABILITA'
34	61_3	61	PIAZZA DON GIUSEPPE LOZER, 2	LOCALE COMMERCIALE - BAR	22	297	3	Disponibile	ATTIVITA' COMMERCIALE E DI RISTORAZIONE	4	SETTORE PATRIMONIO
35	115		PIAZZA GIUSTINIANO, 7	PALAZZO DI GIUSTIZIA - TRIBUNALE	20	999		Indisponibile	ATTIVITA' GIUDIZIARIA	8	TRIBUNALE
36	77_1	77	PIAZZA MAESTRI DEL LAVORO, 2	LUOGO "LEOPARDO-MAIORANA"	20	1038	4	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
37	77_5	77	PIAZZA MAESTRI DEL LAVORO, 3	CINEMAZERO - ASS CULTURALE	20	1038	4	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
38	77_3	77	PIAZZA MAESTRI DEL LAVORO, 4	PALESTRA LUOGO "LEOPARDO-MAIORANA"	20	1038	4	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE

39	44		PIAZZA SAN GOTTARDO, 1	SCUOLA DELL'INFANZIA CAPPUCCINI	18	213		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
40	86		PIAZZA VALLE, 8	CASA SIST - SEDI ASSOCIATIVE	45	353	5	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
41	209		PIAZZALE CADUTI DI MASSIRIVA E DI TUTTE LE MISSIONI DI	STAZIONE SHARING MOBILITY	18	1113	2	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
42	116_1	116	PIAZZALE CADUTI DI MASSIRIVA E DI TUTTE LE MISSIONI DI	AUTOSTAZIONE - BIGLIETTERIA	18	852	12	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	GSM
43	116_2	116	PIAZZALE CADUTI DI MASSIRIVA E DI TUTTE LE MISSIONI DI	AUTOSTAZIONE - TETTOIE SOPRA I BINARI	18	852	9	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	GSM
44	117_1	117	PIAZZALE SACRO CUORE, 2	APPARTAMENTO INT.2_PIAZZALE SACRO CUORE, 2	13	379	1	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
45	117_2	117	PIAZZALE SACRO CUORE, 2	APPARTAMENTO INT.3_PIAZZALE SACRO CUORE, 2	13	379	4	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
46	46_1	46	PIAZZALE XX SETTEMBRE, 11	BIBLIOTECA CIVICA	20	2115	12	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
47	46_3	46	PIAZZALE XX SETTEMBRE, 11/A	BIBLIOTECA CIVICA - BAR	20	2115	13	Demaniale	ATTIVITA' COMMERCIALE E DI RISTORAZIONE	4	SETTORE PATRIMONIO
48	118_1	118	PIAZZALE XX SETTEMBRE, 11/B	LOCALI SEDI ASSOCIATIVE (BIBLIOTECA)	20	2115	16	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
49	119		PIAZZALE XX SETTEMBRE, s.n.c.	PARCHEGGIO COPERTO	20	2114		Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
50	118_2	118	PIAZZALE XX SETTEMBRE, s.n.c.	CABINA ELETTRICA E VANO TECNICO (BIBLIOTECA)	20	2115	4	Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
51	118_3	118	PIAZZALE XX SETTEMBRE, s.n.c.	BAGNI PUBBLICI (BIBLIOTECA)	20	2115	15	Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE CULTURA
52	60		PIAZZETTA CALDERARI, 2	PALAZZO CRIMINI-UFFICI SERVIZI SOCIALI	20	639	5	Demaniale	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE SERVIZI SOCIALI
53	54		PIAZZETTA CALDERARI, 3	PALAZZO ANAGRAFE	20	658	3	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE AFFARI GENERALI
54	91		VIA ADA NEGRI, 24/A	SCUOLA DELL'INFANZIA ADA NEGRI	33	592		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
55	72		VIA AGOSTINO GEMELLI, 9	POLISPORTIVO LE GRAZIE	27	789-743-784		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
56	38		VIA ANDREA MANTEGNA, 1	SCUOLA DELL'INFANZIA MANTEGNA	28	1663		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
57	120		VIA ANDREA MANTEGNA, 15	MENSA UNIVERSITARIA	28	141		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	4	SETTORE PATRIMONIO
58	37_1	37	VIA ANDREA MANTEGNA, 15	POLISPORTIVO BORGOMEDUNA - CAMPO CALCIO	28	1628		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
59	37_2	37	VIA ANDREA MANTEGNA, 15	POLISPORTIVO BORGOMEDUNA - CAMPI RUGBY	28	2018		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
60	37_3	37	VIA ANDREA MANTEGNA, 15	POLISPORTIVO BORGOMEDUNA - CLUB HOUSE	28	2018		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
61	10_2	10	VIA ANDREA VESALIO, 11	PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERZO DRUSIN"	27	116		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
62	10_1	10	VIA ANDREA VESALIO, 2	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERZO DRUSIN"	27	116		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
63	10_3	10	VIA ANDREA VESALIO, 2	SCUOLA PRIMARIA "GASPARE GOZZI"	27	116		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
64	124		VIA ANTONIO CANALETTO, s.n.c.	TORRE ACQUEDOTTO CIVICO	28	1072		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
65	45		VIA AURONZO, 8	ASILO NIDO "IL GERMOGLIO"	11	109		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
66	121		VIA BASSANO, s.n.c.	CABINA ELETTRICA DI VIA BASSANO	11	1971		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
67	65		VIA BEATA DOMICILLA, 6	SCUOLA DELL'INFANZIA BEATA DOMICILLA	21	1275		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
68	122_1	122	VIA BEATO ODOORICO, 21	PARCHEGGIO COPERTO	20	126	115	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
69	122_2	122	VIA BEATO ODOORICO, 21	PARCHEGGIO SCOPERTO	20	126	116	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
70	123_1	123	VIA BURIDA, 11	DEPURATORE	19	835		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
71	123_2	123	VIA BURIDA, 11	DEPURATORE - UFFICI	19	836		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
72	123_3	123	VIA BURIDA, 11	CABINA ELETTRICA - UFFICI DEPURATORE	19	809		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
73	125		VIA CAPPUCCINI, 47	FIORERIA CIMITERO URBANO	19	749		Disponibile	ATTIVITA' COMMERCIALE E DI RISTORAZIONE	4	SETTORE PATRIMONIO
74	102		VIA CAPPUCCINI, 56	CIMITERO URBANO	18	A		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE ANAGRAFE
75	126		VIA CARLO GOLDONI, 16	APPARTAMENTO_VIA CARLO GOLDONI, 16_LASCITO GIOVANNI POPAZ	34	367	11-25-57	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
76	216		VIA CASTELFRANCO VENETO, s.n.c.	CABINA ELETTRICA DI VIA CASTELFRANCO VENETO	5	800		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
77	127		VIA CHIESA DI VALLENONCELLO, s.n.c.	LOCALE TECNICO INTERNO AL CIMITERO DI VALLENONCELLO	40	1486		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE ANAGRAFE

78	184	VIA CHIESA DI VALLENONCELLO	CIMITERO DI VALLENONCELLO	40	8		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE ANAGRAFE
79	128	VIA COLVERA, 1	RESIDENZA SANITARIA ASSISITA	13	255	13	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SANITARI E SOCIALI	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
80	94	VIA CONCORDIA SAGITTARIA, 1	SEDE POLIZIA MUNICIPALE (EX PROVVEDITORATO AGLI STUDI)	13	174	3	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
81	62	VIA CONCORDIA SAGITTARIA, 4	SALA PROVE MUSICALI	13	121		Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
82	19	VIA DEL CARABINIERE, 8	SCUOLA PRIMARIA "G. LOMBARDO RADICE"	11	1095		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
83	129_1	VIA DEL MERCATO, 3	LOCALE EX CIRCOSCRIZIONE CENTRO	20	790	22	Demaniale	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
84	129_2	VIA DEL MERCATO, 3/A	APPARTAMENTO INT.2_VIA DEL MERCATO, 3/A	20	790	11	Demaniale	ALTRO	18	ATER
85	129_3	VIA DEL MERCATO, 3/A	APPARTAMENTO INT.3_VIA DEL MERCATO, 3/A	20	790	12	Demaniale	ALTRO	18	ATER
86	129_4	VIA DEL MERCATO, 3/A	APPARTAMENTO INT.4_VIA DEL MERCATO, 3/A	20	790	13	Demaniale	ALTRO	18	ATER
87	129_5	VIA DEL MERCATO, 3/A	APPARTAMENTO INT.5_VIA DEL MERCATO, 3/A	20	790	18	Demaniale	ALTRO	18	ATER
88	129_6	VIA DEL MERCATO, 3/B	SEDI ASSOCIATIVE	20	790	23	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
89	50	VIA DEL PEDRON, 13/A	POLISPORTIVO DI RORAI GRANDE	16	1532		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
90	130	VIA DELLA COLONNA, 28	EDIFICIO EX BATTIRAME	21	1249	1-2-3	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
91	131	VIA DELLA COLONNA, s.n.c.	EDIFICIO EX BIRREIA	20	975	2	Demaniale	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
92	29	VIA DELLA MOTTA, 16	PALAZZO AMALTEO/PISCHIUTTA - MUSEO CIVICO DI STORIA NATURALE "SILVIA ZENARI"	20	843	1-2	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
93	132	VIA DELLE SPEZZADURE, s.n.c.	CENTRO DI RACCOLTA E DISCARICA PER RIFIUTI NON PERICOLOSI	50	288		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	GEA
94	133	VIA FALCADE, s.n.c.	CABINA ELETTRICA DI VIA FALCADE	1	619		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
95	75	VIA FIAMME GIALLE, 3	SCUOLA DELL'INFANZIA FIAMME GIALLE	11	1042		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
96	134	VIA FIAMME GIALLE, s.n.c.	PARCO CIMOLAI - LOCALE DI DEPOSITO E BAGNI PUBBLICI	11	1927		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE AMBIENTE
97	18	VIA FONDA, 8	SCUOLA PRIMARIA "GASPARE NARVES"	21	1005		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
98	135	VIA FONTANAZZE, 16	APPARTAMENTO INT.4_VIA FONTANAZZE, 16	17	694	4	Disponibile	ALTRO	18	ATER
99	136	VIA FORNACE s.n.c.	STRUTTURA PER POZZO DELL'ACQUEDOTTO	26	457		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
100	2	VIA FRATELLI ROSSELLI, 3	PALAZZETTO DELLO SPORT "MAURIZIO CRISAFULLI"	13	44		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
101	137	VIA GAILIEO FERRARIS, 2	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "FEDERICO FLORA"	15	2124		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
102	138	VIA GAILIEO FERRARIS, 63	FABBRICATO E PERTINENZE PER EX DETENUTI	10	320	6-3	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
103	139	VIA GAILIEO FERRARIS, 63	CAMPO SPORTIVO	10	131	1	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
104	77_6	VIA GASPARE GOZZI, 4	SCUOLA-SECONDARIA DI PRIMO GRADO CENTRO STORICO (palestra PN_77-7)	20	1038	4	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
105	85	VIA GENERALE ANTONIO CANTORE, 35	SEGRETERIA I.C. PORDENONE TORRE - EX CASA DELLA CONTESSINA DI RAGOGNA	22	63	1	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI ISTITUZIONALI	7	SETTORE SCUOLA
106	47	VIA GENERALE ANTONIO CANTORE, 9	ASILO NIDO "L'AQUILONE"	22	53	6	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
107	74	VIA GIAN BATTISTA BERTOSI, 9	UFFICI SETTORE TECNICO	20	216	8	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE TECNICO
108	208	VIA GIARDINI CATTANEO, 4-PIAZZETTA DEL PORTELLO, 5	UFFICI CENTRO PER L'IMPIEGO	20	2323	26-49-61	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE PATRIMONIO
109	210	VIA GIUSEPPE CARDUCCI, 29A	CASA INTELLIGENTE	34	1108		Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
110	57	VIA GIUSEPPE MAZZINI, 2	PALAZZO BADINI - SEDI ASSOCIATIVE E ALTRO	20	71	2	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
111	93	VIA GIUSEPPE MAZZINI, 61	CASINA LIBERTY	20	501		Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	11	SETTORE CULTURA
112	140	VIA GIUSEPPE MAZZINI, 82	FABBRICATO EX MAGAZZINO MERCI PRESSO STAZIONE FERROVIARIA	18 20	1146 3066		Demaniale	ALTRO	18	SETTORE VIABILITA'
113	55	VIA GOFFREDO MAMELI, 32	BIBLIOTECA DI QUARTIERE NORD	21	593	95	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
114	56	VIA GOFFREDO MAMELI, 32	SEDI ASSOCIATIVE DI VIA MAMELI	21	593	95	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
115	141	VIA GUGLIELMO OBERDAN, s.n.c.	PARCHEGGIO COPERTO	18	108		Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
116	142	VIA INTERNA, 2	AUDITORIUM CONCORDIA	14	73	1	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
117	143	VIA INTERNA, 2	ISTITUTO TECNICO "SANDRO PERTINI"	14	73	2,3-4-5	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE

118	144	VIA INTERNA, 12	LICEO SCIENTIFICO "MICHELANGELO GRIGOLETTI"	14	42	4-6-9-11-14	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
119	145	VIA INTERNA, 7	ISTITUTO TECNICO "J.F. KENNEDY"	13	341	7-8	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
120	146_1	VIA INTERPORTO CENTRO INGROSSO, s.n.c.	AUTORIMESSA COPERTA	34	940	1	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
121	146_2	VIA INTERPORTO CENTRO INGROSSO, s.n.c.	CABINA ELETTRICA VIA INTERPORTO	37	176		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
122	146_3	VIA INTERPORTO CENTRO INGROSSO, s.n.c.	LOCALE TECNICO	34	923		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
123	146_4	VIA INTERPORTO CENTRO INGROSSO, s.n.c.	LOCALI TECNICI	34	718-783		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
124	146_5	VIA INTERPORTO CENTRO INGROSSO, s.n.c.	PANNELLI FOTOVOLTAICI TETTOIA	34	940	2	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
125	146_6	VIA INTERPORTO CENTRO INGROSSO, s.n.c.	TORRETTA ELETTRICA	37	156		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
126	147	VIA LUCIANO SAVIO	CABINA ELETTRICA	41	780		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
127	148	VIA LUCIANO SAVIO, 13	DEPURATORE COMUNALE	45	823		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
128	52_1	VIA LUIGI PIRANDELLO, 22	CENTRO SOCIALE "TERESA GLORIALANZA" - SEDI ASSOCIATIVE	34	720		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
129	52_3	VIA LUIGI PIRANDELLO, 22	CENTRO SOCIALE "TERESA GLORIALANZA" - ASFO	34	720		Indisponibile	SERVIZI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA	14	SETTORE PATRIMONIO
130	17	VIA LUIGI PIRANDELLO, 33	POLISPORTIVO "ARMANDO LUPIERI" E AREA SKATE PARK	34	559 833 834		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
131	78	VIA LUIGI PIRANDELLO, 35	PALESTRA DI VILLANOVA	34	1081	1	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
132	87	VIA LUIGI PIRANDELLO, 35	PALAZEN "ARGO LEVEGHI"	34	1081	2	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
133	5	VIA LUIGI PIRANDELLO, 37	SCUOLA PRIMARIA "ANTONIO ROSMINI"	34	107	1	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
134	7_2	VIA MAGGIORE	PALESTRA COMUNALE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "PIER PAOLO PASOLINI"	16	VARI		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
135	22	VIA MAGGIORE, 20	SCUOLA PRIMARIA "MICHELANGELO GRIGOLETTI"	16	268		Demaniale	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
136	7_1	VIA MAGGIORE, 22	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "PIER PAOLO PASOLINI" - EX NIEVO	16	269		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
137	149_1	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	APPARTAMENTO INT.2, VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	27	1274	6	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
138	149_2	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	APPARTAMENTO INT.3, VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	27	1274	7	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
139	149_3	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	APPARTAMENTO INT.6, VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	27	1274	10	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
140	149_4	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	APPARTAMENTO INT.7, VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	27	1274	11	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
141	149_5	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	APPARTAMENTO INT.8, VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	27	1274	12	Indisponibile	ALTRO	16	SETTORE PATRIMONIO
142	149_6	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	AUTORIMESSA	27	1274	13	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
143	149_7	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	AUTORIMESSA	27	1274	14	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
144	149_8	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	AUTORIMESSA	27	1274	15	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
145	149_9	VIA MICHELE DELLA TORRE, 17	AUTORIMESSA	27	1274	18	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
146	150	VIA MOLINARI, 35	EX CASERMA MOLINARI - CASERMETTE	20	961		Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
147	4	VIA MOLINARI, 35/A	PALAZZETTO HOCKEY E PATTINAGGIO "MAURO MARRONE" - PALAMARMI	13	655		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
148	41	VIA MOLINARI, 37	SCUOLA PRIMARIA "CARLO COLLODI"	13	654		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
149	3	VIA MOLINARI, 37/A	POLISPORTIVO "GINO ROSSI" - EX FEBRA	13	71		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
150	77_2	VIA MOLINARI, 46/A	ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - IPSIA "L. ZANUSSI"	20	1038	4	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
151	77_4	VIA MOLINARI, 46/A	PALESTRA IPSIA "L. ZANUSSI"	20	1038	4	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
152	151	VIA MONTE CAVALLO, 3	ASILO NIDO VIA MONTECAVALLO	27	86		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
153	152	VIA MONTEREALE, 10	POSTI AUTO INTERRATI - CONDOMINIO LE TORRI	12	344	115	Disponibile	SERVIZI ACCESSORI	22	SETTORE VIABILITA'
154	207_1	VIA MONTEREALE, 32/B	CITTADELLA DELLA SALUTE - FARMACIA COMUNALE DI VIA MONTEREALE	12	1624	2	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE FARMACIE
155	26_1	VIA MUSILE, 1	BOCCIODROMO COMUNALE	25	460		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
156	26_2	VIA MUSILE, 1	BOCCIODROMO COMUNALE - PUNTO RISTORO	25	460		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
157	153	VIA MUSILE, s.n.c.	FABBRICATO INAGIBILE - EX C.F.A.L. LOC. TORRE	25	27	1-2	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO

158	154	VIA MAZARIO SAURO, s.n.c.	CIMITERO DI TORRE	15	A				Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE ANAGRAFE
159	155	VIA NOGAREDO, 51	GATILE VIA NOGAREDO	9	167				Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SANITARI E SOCIALI	18	SETTORE BENESSERE ANIMAU
160	32	VIA NONGELLO, 8	SCUOLA PRIMARIA "PADRE MARCO D'AVIANO"	19	229	3			Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
161	73	VIA ODERZO, 9	UFFICI POLIZIA LOCALE	28	849				Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE POLIZIA LOCALE
162	82	VIA PERUZZA, 7	PALESTRA I.I.S. "FEDERICO FLORA"	15	2198	1			Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
163	156	VIA PERUZZA, 7/A	SCUOLA PREFABBRICATA VIA PERUZZA	15	2198	2			Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
164	30_1	VIA PERUZZA, 8	POLISPORTIVO DI TORRE E CAMPO CALCIO "A. CAL"	15	36				Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
165	30_2	VIA PERUZZA, 8	POLISPORTIVO DI TORRE - PALAVIOIA	15	36				Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
166	30_3	VIA PERUZZA, 8	POLISPORTIVO DI TORRE - CLUB HOUSE	15	36				Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
167	157	VIA PIAVE, 54	CABINA ELETTRICA - CENTRO SOCIALE TORRE	22	72	5			Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
168	12_2	VIA PIAVE, 54	ARCHIVIO STORICO COMUNALE	22	72	3			Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
169	12_3	VIA PIAVE, 54	CENTRO SOCIALE TORRE - SEDI ASSOCIATIVE	22	72	4			Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
170	12_4	VIA PIAVE, 54	CENTRO SOCIALE TORRE - ASFO	22	72	4			Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO SANITARIA (NON RESIDENZIALI)	15	SETTORE PATRIMONIO
171	12_5	VIA PIAVE, 54	CENTRO SOCIALE TORRE - APPARTAMENTI	22	72	4			Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE PATRIMONIO
172	158	VIA PLANTON, 9	CABINA ELETTRICA DI VIA PLANTON	11	2002				Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
173	159	VIA PLANTON, 9	CASERMA DEI CARABINIERI	11	1946	2			Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI DI ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA NAZIO	16	SETTORE PATRIMONIO
174	160	VIA PORFABRO, 1 / VIA COIVERA 12	PREFABBRICATI ISTITUTI SUPERIORI	13	26-745				Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
175	161	VIA PONTINIA, 3	PREFABBRICATO EX CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE - C.A.G.	11	1945				Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE GIOVANI
176	31	VIA PRASECCO, 3/A	PALESTRA DI BORGOMEDUNA	28	1658				Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
177	162_1	VIA PRATA, 14	UNITA' IMMOBILIARE (CASA DEL CUSTODE)	40	675	5			Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	1	SETTORE GIOVANI
178	162_2	VIA PRATA, 14	AUTORIMESSA	40	675	6			Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	1	SETTORE GIOVANI
179	163	VIA PRATA, 16-18	CASA DELLE ATTIVITÀ (CENTRO GIOVANILE)	40	675	3-4			Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	2	SETTORE GIOVANI
180	217	VIA PRATA, s.n.c.	CABINA ELETTRICA DI VIA PRATA (*)	40	1508-1509				Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
181	164	VIA REVEDOLE, 88	RESIDENZA PER ANZIANI "CASA SERENA"	23	158				Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA	15	ASP UMBERTO I'
182	165	VIA RICCARDO SELVATICO, 26	EX SCUOLA DELL'INFANZIA - SEDI ASSOCIATIVE	18	116				Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
183	166	VIA RIVE FONTANE, 2	ISTITUTO TECNICO "ODOORICO MATTIUSSI"	14	102				Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	ENTE DECENTRAMENTO REGIONALE
184	167	VIA RIVIERA DEL PORDENONE, 6	PALAZZO DEL GIUDICE DI PACE - EX ONMI	20	997	3			Indisponibile	ATTIVITA' GIUDIZIARIA	8	TRIBUNALE
185	168	VIA RIVIERA DEL PORDENONE, s.n.c.	PARCHEGGIO MULTIPIANO	20	998	1-2			Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
186	169	VIA ROVEREDO, s.n.c.	FABBRICATI PER RETE IDRICA	2	373				Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
187	170	VIA ROVERETO, 14	UFFICI EX PROVINCIA - SEDI ASSOCIATIVE	20	363 366	7-17 80-79			Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
188	171	VIA SAN DANIELE, s.n.c.	ACQUEDOTTO CIVICO	8	77				Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
189	173_1	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.4_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	5			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
190	173_10	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.10_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	30			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
191	173_11	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.11_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	31			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
192	173_12	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.12_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	32			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
193	173_13	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.13_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	33			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
194	173_14	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.14_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	34			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
195	173_15	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.15_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	35			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
196	173_2	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.1_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	21			Indisponibile	ALTRO	18	ATER
197	173_3	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.2_VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	22			Indisponibile	ALTRO	18	ATER

198	173_4	173	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.3, VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	23	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
199	173_5	173	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.5, VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	24	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
200	173_6	173	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.7, VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	25	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
201	173_7	173	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.8, VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	27	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
202	173_8	173	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.6, VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	28	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
203	173_9	173	VIA SAN GIULIANO, 27	APPARTAMENTO INT.9, VIA SAN GIULIANO, 27	28	196	29	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
204	174		VIA SAN MARCO, s.n.c.	PARCO TEMATICO - AREA EX TOMADINI	20	1046-2946-872-877-875-3052		Indisponibile	ATTIVITA DI RICERCA	20	SETTORE PATRIMONIO
205	105_1	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.2, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	1	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
206	105_2	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.4, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	3	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
207	105_3	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.3, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	4	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
208	105_4	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.6, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	5	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
209	105_5	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.5, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	6	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
210	105_6	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.8, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	7	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
211	105_7	105	VIA SAN QUIRINO, 68	APPARTAMENTO INT.7, VIA SAN QUIRINO, 68	13	188	8	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
212	105_8	105	VIA SAN QUIRINO, 68	AUTORIMESSA	13	338	1	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
213	24		VIA SAN QUIRINO, 72	SCUOLA PRIMARIA "IV NOVEMBRE" *(palestra e mensa inclusi)	13	187	3-4	Indisponibile	ATTIVITA DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
214	175		VIA SAN VALENTINO, 11	LOCALE DI DEPOSITO E BAGNI PUBBLICI PARCO SAN VALENTINO	14	521		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE AMBIENTE
215	80_1	80	VIA SAN VALENTINO, 11	EX CARTIERA GALVANI_BAR PARCO SAN VALENTINO	14	59	12	Indisponibile	ATTIVITA COMMERCIALE E DI RISTORAZIONE	4	SETTORE PATRIMONIO
216	80_2	80	VIA SAN VALENTINO, 11	EX CARTIERA GALVANI_SEDI ASSOCIATIVE PARCO SAN VALENTINO	14	59	9	Indisponibile	ATTIVITA ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
217	176_1	176	VIA SAN VITO, 11	APPARTAMENTO INT.2, VIA SAN VITO, 11_CONDOMINIO "PARK STADIUM"	17	455	2	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
218	176_2	176	VIA SAN VITO, 11	APPARTAMENTO INT.4, VIA SAN VITO, 11_CONDOMINIO "PARK STADIUM"	17	455	10	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
219	176_3	176	VIA SAN VITO, 11	AUTORIMESSA - CONDOMINIO "PARK STADIUM"	17	455	73	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
220	176_4	176	VIA SAN VITO, 11	AUTORIMESSA - CONDOMINIO "PARK STADIUM"	17	455	80	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
221	34_3	34	VIA SAN VITO, s.n.c.	STADIO ATLETICA LEGGERA "MARIO AGOSTI" E PISTA INDOOR	18	1063		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
222	34_2	34	VIA STADIO, 28	TENNIS CLUB	18	1063		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
223	34_1	34	VIA STADIO, 6	STADIO VELODROMO "OTTAVIO BOTTECCHIA"	18	1063		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
224	177		VIA TRAMONTINA, 17	ABITAZIONE	13	456	1	Indisponibile	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (RESIDENZIAU)	15	SETTORE SERVIZI SOCIALI
225	14		VIA UDINE, 19	SCUOLA PRIMARIA "EDMONDO DE AMICIS"	28	338		Indisponibile	ATTIVITA DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
226	178		VIA LAMBERTO SABA, 4	FABBRICATO - SEDE ASSOCIATIVA (ALPINI)	32	696		Indisponibile	ATTIVITA ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
227	15		VIA UNGARESCA, 42	PALESTRA "FRANCO GALLINI"	11	210		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
228	179		VIA UNGARESCA, 86/A	FABBRICATO - SEDE ASSOCIATIVA (ALPINI)	12	50	5	Indisponibile	ATTIVITA ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
229	71		VIA UNGARESCA, 86/B	SEDE PROTEZIONE CIVILE	12	50	5	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE AMBIENTE
230	180		VIA UNGARESCA, 86/C	FABBRICATO - SEDE ASSOCIATIVA	12	50	2	Indisponibile	ATTIVITA ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
231	13		VIA VALLE, 10	PALESTRA DI VALLENONCELLO	40	1071		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
232	25		VIA VALLE, 2	SCUOLA PRIMARIA "LEONARDO DA VINCI"	40	112		Demaniale	ATTIVITA DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
233	181		VIA VALLE, s.n.c.	POMPA DI SOLLEVAMENTO	40	1482		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
234	49_1	49	VIA VALLE, s.n.c.	POLISPORTIVO DI VALLENONCELLO	44	240		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
235	49_2	49	VIA VALLE, s.n.c.	FABBRICATO ACCESSORIO AL POLISPORTIVO DI VALLENONCELLO	40	1098	6	Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
236	182		VIA VALLENONCELLO	CABINA ELETTRICA - TRA VIA PONT DE LE CASSIE E VIA VALLENONCELLO	40	1485		Indisponibile	ATTIVITA SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE PATRIMONIO
237	43		VIA VALLENONCELLO, 83	SCUOLA DELL'INFANZIA VALLENONCELLO	40	211	1-2	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
					40			Indisponibile	ATTIVITA DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA



238	183	VIA VALLENONCELO, s.n.c.	CENTRALE DI SOLLEVAMENTO ACQUE	40	982		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROGEA
239	185_1	VIA VALLONA_92	PARCHEGGIO IN CORTE DEL BOSCO	20	1090	148	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
240	185_2	VIA VALLONA_92	PARCHEGGIO IN CORTE DEL BOSCO	20	1090	149	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
241	186	VIA VALLONA, s.n.c.	CABINA ELETTRICA DI VIA VALLONA	20	3032		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
242	187_1	VIA VENDRAMINO CANDIANI, 28	SEDE UFFICI ATAP PRESSO PARCHEGGIO COPERTO	18	1088	5	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	ATAP
243	187_2	VIA VENDRAMINO CANDIANI, 28	PARCHEGGIO COPERTO IN STRUTTURA	18	1088	1-10	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
244	187_3	VIA VENDRAMINO CANDIANI, 28	CABINA ELETTRICA - PARCHEGGIO COPERTO	18	1088	4	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
245	188	VIA VIAL GRANDE, s.n.c.	CABINA ELETTRICA - ADIACENTE CAMPO SPORTIVO	15	2308	1-2	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
246	189	VIA VILLANOVA DI SOTTO	CASA - EX TONDAT VITTORIA - FABBRICATO INAGIBILE	38	116		Demaniale	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
247	90_1	VIA VILLANOVA DI SOTTO, 16	VILLA CATTANEO	43	4	2	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
248	90_2	VIA VILLANOVA DI SOTTO, 16	VILLA CATTANEO - BARCHESSA	43	4	3	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
249	63_1	VIA VILLANOVA DI SOTTO, 9/A	CENTRO SPORTIVO COMUNALE "BRUNO DE MARCHI"	38	149	2-4	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
250	63_4	VIA VILLANOVA DI SOTTO, 9/A	ALLOGGIO - CUSTODE CENTRO SPORTIVO COMUNALE "BRUNO DE MARCHI"	38	149	3	Indisponibile	ALLOGGIO DI SERVIZIO, FORESTERIE	1	SETTORE SPORT
251	190	VIA VITTORIO VENETO	CABINA ELETTRICA DI VIA VITTORIO VENETO	22	2169		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
252	42	VIA VITTORIO VENETO, 19	CASTELLO DI TORRE - MUSEO ARCHEOLOGICO DEL FRIULI OCCIDENTALE	22	587	1	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
253	23_1	VIA VITTORIO VENETO, 21	BASTIA CASTELLO DI TORRE - BIBLIOTECA	22	587	3	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
254	23_2	VIA VITTORIO VENETO, 23	BASTIA CASTELLO DI TORRE EX BAR - SEDI ASSOCIATIVE E ALTRO	22	587	2	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
255	53	VIA VITTORIO VENETO, 31/B	IMMAGINARIO SCIENTIFICO - EX MAGAZZINO MARSON	22	628		Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
256	8_1	VIA ZARA, 1	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MONSIGNOR GIUSEPPE LOZER"	22	52	4	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
257	8_2	VIA ZARA, 1	PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MONSIGNOR GIUSEPPE LOZER"	22	52	5	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
258	16	VIA ZARA, 2	SCUOLA PRIMARIA "ODORICO DA PORDENONE"	22	462	5	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
259	191	VIALE COSSETTI, 22	CONDOMINIO RISORGIMENTO - SEDI ASSOCIATIVE	20	1755	5	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
260	192_1	VIALE DANTE, 1	PARCHEGGIO COPERTO VALLONA	20	3033	1	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
261	192_2	VIALE DANTE, 1/A	UFFICI GSM - PARCHEGGIO COPERTO	20	3033	2	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	GSM
262	66	VIALE DANTE, 33	SALA POLIFUNZIONALE PARCO GALVANI - EX BAR	20	988	2	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
263	68	VIALE DANTE, 33	VILLA GALVANI_GALLERIA DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA A. PIZZINATO	20	988	1	Demaniale	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE
264	193	VIALE DANTE, s.n.c.	PARCHEGGIO SCOPERTO DANTE	20	3069		Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
265	194	VIALE DELLA LIBERTA', 104	CABINA ELETTRICA DI VIALE DELLA LIBERTA'	23	808		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE PATRIMONIO
266	21	VIALE DELLA LIBERTA', 104	SCUOLA DELL'INFANZIA VIALE LIBERTA'	23	810		Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
267	195_1	VIALE DELLA LIBERTA', 75	AUTORIMESSA - CONDOMINIO LIBERTA'	22	1166	118	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
268	195_2	VIALE DELLA LIBERTA', 75	AUTORIMESSA - CONDOMINIO LIBERTA'	22	1166	119	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
269	195_3	VIALE DELLA LIBERTA', 75	AUTORIMESSA - CONDOMINIO LIBERTA'	22	1166	120	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
270	195_4	VIALE DELLA LIBERTA', 75	AUTORIMESSA - CONDOMINIO LIBERTA'	22	1166	121	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
271	195_5	VIALE DELLA LIBERTA', 75	AUTORIMESSA - CONDOMINIO LIBERTA'	22	1166	135	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
272	195_6	VIALE DELLA LIBERTA', 75	CONDOMINIO LIBERTA' - SEDI ASSOCIATIVE	22	1166	68	Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
273	28	VIALE FRANCO MARTELLI, 13	SCUOLA DELL'INFANZIA "VITTORIO EMANUELE II"	20	445	2-6	Indisponibile	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
274	196	VIALE FRANCO MARTELLI, 2	TEATRO COMUNALE "GIUSEPPE VERDI"	20	705		Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE CULTURA
275	101	VIALE FRANCO MARTELLI, 32	EX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE - SEDI ASSOCIATIVE	28	1816	5-6	Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI SOCIALI	15	SETTORE PATRIMONIO
276	197	VIALE MICHELANGELO GRIGOLETTI, 3	PARCHEGGIO INTERRATO - SOTTO CAMPO DA CALCIO DON BOSCO	18	26	34	Indisponibile	PARCHEGGIO	22	GSM
277	83	VIALE MICHELANGELO GRIGOLETTI, s.n.c.	CIMITERO DI RORAI GRANDE COMPRESO EDIFICIO	11	A		Demaniale	SERVIZI ACCESSORI	21	SETTORE ANAGRAFE

278	198		VIALE PIONIERI DEL VOIO, 4	FABBRICATI PRESSO AEROCAMPO "LA COMINA"	8	361		Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
279	33		VIALE ROTTO, 28	MAGAZZINO COMUNALE	12	50	5	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE MANUTENZIONI
280	207_2	207	VIALE ROTTO, 3	CITTADELLA DELLA SALUTE - UFFICI SERVIZI SOCIALI	12	1624	3	Indisponibile	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA / UFFICI PUBBLICI	2	SETTORE SERVIZI SOCIALI
281	199		VIALE TRENTO, 3	LOCALI SEDI ASSOCIATIVE	20	1559	4	Indisponibile	ATTIVITA' ARTISTICA E CULTURALE	3	SETTORE PATRIMONIO
282	200		VIALE TREVISO, 12	PISCINA COMUNALE	32	10		Indisponibile	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
283	201		VIALE TREVISO, s.n.c.	IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO ACQUE	27	1488		Indisponibile	SERVIZI ACCESSORI	21	HYDROCEA
284	202		VIALE TREVISO, s.n.c.	SERBATOIO IDRICO COMUNALE	40	878		Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
285	9_2	9	VIALE TRIESTE, 12	PALESTRA SCUOLA PRIMARIA "ARISTIDE GABELLI"	20	1559	3	Demaniale	ATTIVITA' SPORTIVA, RICREATIVA E DI INTRATTENIMENTO	10	SETTORE SPORT
286	9_1	9	VIALE TRIESTE, 16	SCUOLA PRIMARIA "ARISTIDE GABELLI"	20	423	4	Demaniale	ATTIVITA' DIDATTICA	7	SETTORE SCUOLA
287	203_1	203	VICOLO DEL MOLINO, 10	SALA MULTIUOSO	20	812	3	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
288	203_10	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.5_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	12	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
289	203_11	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.10_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	13	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
290	203_12	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.11_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	14	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
291	203_13	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.12_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	15	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
292	203_2	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.1_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	4	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
293	203_3	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.2_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	5	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
294	203_4	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.6_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	6	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
295	203_5	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.7_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	7	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
296	203_6	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.8_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	8	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
297	203_7	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.9_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	9	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
298	203_8	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.3_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	10	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
299	203_9	203	VICOLO DEL MOLINO, 8	APPARTAMENTO INT.4_VICOLO DEL MOLINO, 8	20	812	11	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
300	204_1	204	VICOLO VIVUOLA, 16	APPARTAMENTO INT.1_VICOLO VIVUOLA, 16	16	148	1	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
301	204_2	204	VICOLO VIVUOLA, 16	APPARTAMENTO INT.2_VICOLO VIVUOLA, 16	16	148	2	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
302	204_3	204	VICOLO VIVUOLA, 16	APPARTAMENTO INT.3_VICOLO VIVUOLA, 16	16	148	3	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
303	204_4	204	VICOLO VIVUOLA, 16	APPARTAMENTO INT.4_VICOLO VIVUOLA, 16	16	148	4	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
304	204_5	204	VICOLO VIVUOLA, 16	APPARTAMENTO INT.5_VICOLO VIVUOLA, 16	16	148	5	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
305	204_6	204	VICOLO VIVUOLA, 16	APPARTAMENTO INT.6_VICOLO VIVUOLA, 16	16	148	6	Indisponibile	ALTRO	18	ATER
<b>IMMOBILI FUORI PORDENONE</b>											
306	205		AVIANO - PIAZZALE ARMANDO DIAZ, 11	CASA ZANUSSI - FABRIS	59	307	3-4-5-6	Disponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO
307	206		UDINE - PIAZZALE CHIAVRIS, 49	APPARTAMENTO CON GARAGE_UDINE_LASCITO DAL BON	21	448	85-38	Indisponibile	ALTRO	18	SETTORE PATRIMONIO



## REGOLAMENTO COMUNALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

### SCHEDA PER LA VALUTAZIONE ENTI TERZO SETTORE/ASSOCIAZIONI AL FINE DELL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI

LOCALI SITI IN \_\_\_\_\_

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

1) NUMERO DEI SOCI

meno di 100	Tra 101 e 300	Più di 300
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

2) TIPOLOGIA

assistenziali-sanitarie-servizi sociali	ricreative, culturali, educative, ambientali, ecc.	diritti civili dei cittadini-solidarietà internazionale-educazione motoria e promozione attività sportive e ricreative-attività innovative
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

3) PERIODO DI ESISTENZA

Costituito da meno di 3 anni	Costituito da almeno 3 anni e fino a 14	Costituito da più di 14 anni
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

4) RICADUTA DELL’ATTIVITA’

Senza specifico riferimento al territorio	In zone sfornite da servizi analoghi
1 [ ]	2 [ ]

## 5) FREQUENZA INCONTRI

Numero incontri mensili < 2	Numero incontri mensili tra 2 e 4	Numero di incontri mensili > 4
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

## 6) NUMERO DEI CITTADINI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ E INIZIATIVE

meno di 10	Tra 10 e 50	Più di 50
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

## 7) TIPOLOGIA DI PARTECIPAZIONE

fruizione dietro corrispettivo	fruizione a fronte quota associativa	fruizione gratuita
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

## 8) INIZIATIVE PROMOSSE IN RETE CON ALTRE ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Numero iniziative annuali < 5	Numero iniziative annuali tra 5 e 10	Numero di iniziative annuali > 10
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

## 9) DISPONIBILITÀ A CONDIVIDERE SPAZI CON ALTRI ENTI/ASSOCIAZIONI CON LO SCOPO DI OTTIMIZZARE L'USO DEGLI SPAZI DISPONIBILI, FAVORIRE L'AGGREGAZIONE E LA COLLABORAZIONE FRA ENTI/ASSOCIAZIONI AVENTI FINALITÀ COMUNI E INCENTIVARE L'OSPITALITÀ TEMPORANEA

Disponibile a suddividere lo spazio assegnato con 1 ente/associazione	Disponibile a suddividere lo spazio assegnato con 2 enti/associazioni	Disponibile a suddividere lo spazio assegnato con 3 enti/associazioni
1 [ ]	2 [ ]	3 [ ]

## 10) ALTRI CRITERI DECISI DALLA GIUNTA COMUNALE:

---

TOTALE PUNTEGGIO \_\_\_\_\_