



COMUNE DI ROVIGO

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N. 92 DEL 05/03/2026

SETTORE LAVORI PUBBLICI - SUOLO - FABBRICATI - PATRIMONIO - ESPROPRI - AMBIENTE ED ECOLOGIA

SEZIONE PATRIMONIO

PRESENTATA DA: RIZZATO LORENZO

**OGGETTO: REVOCA D.G.C. N. 61 DEL 28.02.2025 E CONTESTUALE
APPROVAZIONE DI NUOVA DISCIPLINA INERENTE
L'ASSEGNAZIONE FUNZIONALE DI TALUNI BENI IMMOBILI
DELL'ENTE.**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Garbellini Nicola

Richiamata preliminarmente la Deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2025 del 28.02.2025 avente ad oggetto *“Individuazione dei settori assegnatari di taluni beni immobili di natura culturale, sociale, sportiva e scolastica di proprietà dell’Ente”* in cui si individuavano i Settori assegnatari di alcuni beni immobili comunali;

Preso atto che i Dirigenti dell’Ente, d’intesa con il Segretario Generale, hanno formulato in più occasioni rilievi di natura organizzativa e di legittimità alla D.G.C. summenzionata e nello specifico, osservazioni circa l’identificazione dei beni, la loro classificazione, le relative condizioni strutturali ed impiantistiche, la natura del potere – dovere di vigilanza, le attribuzioni contabili, contrattuali ed organizzative connesse all’assegnazione funzionale come da corrispondenza in atti dell’Ufficio Patrimonio;

Dato atto che le osservazioni e le proposte di revisione presentate dai responsabili di Settore dell’Ente, oltre che dal Segretario Generale, risultano ampiamente condivisibili di talché si rende ora necessario:

- integrare la descrizione di ciascun immobile di cui all’elenco approvato con la summenzionata Deliberazione con ogni elemento utile per una precisa ed analitica identificazione del bene;
- definire le competenze e le responsabilità spettanti agli assegnatari funzionali dei beni e l’ambito di applicazione mediante l’adozione di una disciplina organizzativa interna per la gestione funzionale dei beni assegnati;
- precisare che, in conseguenza del Decreto Sindacale n. 7 del 11.02.2025 che ha rimodulato la macrostruttura dell’Ente, la competenza, tanto amministrativa quanto tecnica, degli impianti sportivi, ivi comprese le palestre annessi agli edifici scolastici, è ora attribuita al Settore



COMUNE DI ROVIGO

Urbanistica – Sezione Sport ed edilizia sportiva;

- mantenere in capo al Sezione Patrimonio l'assegnazione di taluni immobili (ambulatori medici e gli immobili ex sedi dei Consigli Circoscrizionali);
- precisare che la competenza degli istituti scolastici di istruzione secondaria superiore e di formazione professionale di proprietà comunale, ai sensi della normativa nazionale vigente, spetta alla Provincia di Rovigo;

Constatata parimenti la necessità di:

- una continua valorizzazione economica e di un più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale per il perseguimento delle finalità istituzionali;
- eludere disfunzioni gestionali e di mancato controllo, vigilando sul corretto impiego degli immobili;
- individuare con certezza i Settori cui sono funzionalmente assegnati beni immobili di proprietà comunale utilizzati per fini istituzionali o attività ad esse inerenti e conseguenti;
- riconoscere agli assegnatari la gestione funzionale dei beni individuati;
- aggiornare l'inventario al reale valore dei beni nonché al loro utilizzo in ottemperanza del D. lgs. 118/2011 e del Regolamento di contabilità armonizzata adottato dall'Ente;

Ritenuto utile al riguardo premettere preliminarmente che:

- il Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 della Costituzione, ha un proprio patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato, strumentale al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, per il perseguimento degli interessi della comunità, nonché per garantire l'autonomia finanziaria;
- il complesso dei beni immobili appartenenti al Comune è classificato secondo le norme del Codice Civile in:

1) beni del demanio comunale: destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e 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 destinato. Per i beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile;

2) beni del patrimonio indisponibile: destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Appartengono a detta categoria, in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile, i seguenti beni:

- gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi;
- i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- i beni e le aree trasferiti in gestione alle Aziende ed Istituzioni di cui all'art. 114 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per le attività dei servizi pubblici, di cui al R.D. 15 ottobre 1925 n° 2578, ed identificati all'art. 112 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- gli impianti relativi agli "scarichi" (fognature, depurazioni), alla illuminazione pubblica;



COMUNE DI ROVIGO

- gli alloggi di servizio;
- le sedi espositive e museali;
- gli impianti sportivi;
- gli edifici scolastici in attività ivi comprese le palestre annesse;
- gli alloggi di edilizia residenziale pubblica soggetti alla disciplina di cui alla legge regionale n. 39/2017 e ss.mm.ii.;

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

3) beni del patrimonio disponibile: non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in ragione di diritto privato. I beni disponibili si distinguono in immobili ad uso abitativo ed in immobili ad uso non abitativo; sono altresì beni disponibili i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune non destinati a fini istituzionali o posseduti dal Comune in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile; ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie suddette può, con specifica deliberazione del competente organo, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso;

Premesso che la gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata a:

- principi generali di economicità, imparzialità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa finalizzata alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità che possono e devono essere perseguiti anche mediante l'uso migliore del patrimonio immobiliare;
- principi di efficienza, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse al fine di assicurare la valorizzazione economica degli immobili che garantisce una fonte di reddito per l'Ente, rientrante nelle entrate di natura non tributaria;
- la gestione dei beni immobili deve, inoltre, salvaguardare l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati;

Premesso, altresì, che:

- l'entrata in vigore del D. Lgs 118/2011 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" impone di avere una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale che necessariamente presuppone una conoscenza del patrimonio dell'Ente sia sotto l'aspetto fisico che economico consentendo così la corretta redazione e l'ordinata tenuta della contabilità economico-patrimoniale;
- la corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale si realizza *in primis* mediante lo strumento dell'inventario che deve essere coerente e costantemente aggiornato: l'inventario dei beni, infatti, oltre a concorrere alla corretta determinazione dei valori da sintetizzare nello stato patrimoniale dell'Ente, permette l'individuazione e l'aggiornamento degli obblighi e dei diritti che fanno capo ai singoli beni, necessari alla gestione giuridica degli stessi; l'attribuzione funzionale dei beni a precisi responsabili agevola e garantisce l'attività di conservazione e controllo dei medesimi, oltre a promuoverne la fruibilità e la redditività e il controllo degli obblighi contrattuali nel caso di affidamento a terzi;



COMUNE DI ROVIGO

- la competenza per la tenuta dell'inventario dei beni immobili patrimoniali, la ricognizione relativa allo status giuridico del patrimonio e le relative motivate ed eventuali variazioni, salva la competenza del Consiglio Comunale nonché della Giunta Comunale, ciascuno per le rispettive competenze, è in carico al Dirigente del Sezione Patrimonio nelle funzioni di cui all'art. 152 comma 3 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, conformemente alla disposizione contenuta nell'art. 57, co. 5 del Regolamento di contabilità armonizzata approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27.01.2017;
- ai sensi dell'art. 57, co. 6, del suddetto Regolamento, il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio si avvale per la tenuta dell'inventario dei beni immobili patrimoniali della collaborazione dei Dirigenti consegnatari dei beni;
- ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.lgs. 267/2000: *“sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente: (omissis...) i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco”*;
- i beni assegnati funzionalmente ai Dirigenti dei Settori dell'Ente sono dai medesimi utilizzati: in via diretta per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente o indiretta, a seguito di assegnazione a favore di soggetti terzi, sempre nell'ambito delle attività spettanti ai Settori, secondo il criterio della competenza per materia;
- l'art. 60, co. 5 del già menzionato Regolamento di contabilità armonizzata stabilisce inoltre che: *“I beni immobili a disposizione dell'Ente sono dati in consegna al Dirigente del Settore OO.PP. preposto alla manutenzione degli immobili”*;
- l'art. 60, co. 7 del medesimo Regolamento di contabilità armonizzata stabilisce, infine, che: *“Per i beni ceduti in uso ad altre amministrazioni, enti e soggetti diversi a seguito di specifico provvedimento, il Responsabile è il legale rappresentante o il responsabile dei servizi amministrativi di tali soggetti”*;

Considerato opportuno, sulla base delle risultanze emerse dagli approfondimenti dei Responsabili di Settore, della nuova macrostruttura dell'Ente e della normativa ivi richiamata, revocare, ai sensi dell'art. 21 quinquies della L. 241/1990, la D.G.C. n. 61/2025 e approvare una disciplina organizzativa interna per la gestione di taluni beni immobili di proprietà comunale individuati negli schemi di cui agli Allegati A e B al presente atto che sostituiscono quello approvato con D.G.C. n. 61/2025 e individuano il Settore (ed ove possibile le relative Sezioni) cui assegnare funzionalmente ogni singolo bene;

Ritenuto sulla base dei predetti elenchi A (immobili idonei all'assegnazione) e B (immobili inadatti all'assegnazione), di assegnare funzionalmente ai Settori individuati la gestione giuridica ed economica dei beni affidati direttamente per i compiti istituzionali cui sono preposti o anche qualora tali beni vengano concessi in uso a terzi, predisponendo tutti gli atti deliberativi o dirigenziali per il loro utilizzo nelle forme giuridiche e secondo le condizioni consentite dal vigente *“Regolamento per la disciplina dei contratti”*, dai regolamenti comunali e dalla normativa vigente e qui di seguito richiamati:

- Regolamento comunale per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi e locali comunali (ex circoscrizioni e sedi scolastiche) approvato con D.C.C. 7 del 23.02.2017;
- Regolamento per l'assegnazione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore



COMUNE DI ROVIGO

approvato con D.C.C. n. 31 del 14.05.2018;

- Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi approvato con D.C.C. n. 24 del 15.03.2006 così come modificato con D.C.C. n. 6 del 28.02.2020;
- Regolamento per la disciplina dell'assegnazione e della gestione degli alloggi parcheggio di proprietà comunale, approvato con D.C.C. n. 32 del 15.05.2012 e modificato con D. del Commissario straordinario con i poteri del C.C. n. 2 del 28.01.2015;
- Regolamento Regionale in materia di edilizia residenziale pubblica n. 4/2018 di cui alla L.R. n. 39/2017 e ss.mm.ii.;

Considerato, al riguardo, necessario specificare che rientra tra le attribuzioni dei Settori assegnatari:

- a) la **gestione** giuridica ed economica intesa come amministrazione diretta del bene o l'affidamento del medesimo a terzi, con competenza circa le prodromiche procedure ad evidenza pubblica finalizzate alle relative assegnazioni, la cura delle attività amministrative ed economiche connesse all'esecuzione dei contratti, ivi compresa la stipula dei medesimi, nonché l'attività di accertamento e riscossione degli introiti eventualmente da essi derivanti;
- b) **il controllo** in merito al rispetto degli adempimenti contrattuali posti in capo agli eventuali gestori dei beni, al corretto uso degli stessi rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere; qualora nell'ambito dei controlli di cui sopra, si rendesse necessario un supporto tecnico il Settore funzionalmente assegnatario si avvarrà del personale della Sezione Fabbricati avente specifiche competenze in ambito tecnico;
- c) **il dovere di notificare** l'Ufficio Patrimonio della gestione del bene eventualmente affidato a terzi, inviando una apposita segnalazione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e, comunque, specificando in una relazione con cadenza annuale l'elenco degli assegnatari/utilizzatori, l'indicazione delle modalità di assegnazione degli spazi e delle eventuali entrate rendicontate in relazione all'uso degli immobili affidati al fine di consentire un costante monitoraggio degli stessi ed un costante adeguamento e aggiornamento della tenuta degli inventari;

Considerato, altresì, utile specificare che:

- d) il Settore LL.PP-Sez. Fabbricati è tenuto all'esecuzione di opere di manutenzione ordinaria o straordinaria presso gli immobili comunali (ad eccezione di quelli assegnati al Settore Edilizia sportiva già dotato di struttura tecnica e salvo eventuali diverse previsioni dei contratti relativi all'eventuale assegnazione degli stessi a terzi) e conserva il potere-dovere di vigilanza strutturale sui beni di proprietà dell'Ente quale consegnatario preposto ai sensi dell'art. 60, co. 5 del vigente Regolamento di contabilità armonizzata; il personale di tale Settore fornirà supporto al Settore funzionalmente assegnatario per tutte le verifiche che richiedano competenze in ambito tecnico (mentre quest'ultimo sarà destinatario del dovere di gestione del bene in senso giuridico);
- e) gli immobili di proprietà comunale assegnati funzionalmente con il presente atto sono elencati nell'ALLEGATO A che riporta l'indicazione del Settore assegnatario funzionale;
- f) l'ALLEGATO B riporta l'elenco degli immobili che, alla data attuale, risultano in condizioni non idonee all'uso (per ragioni di sicurezza, carenze manutentive, degrado ecc.) la cui gestione rimane in capo alla Sezione Patrimonio sino al ripristino delle condizioni di idoneità che verranno comunicate al Settore Assegnatario con nota del Dirigente del Settore Lavori Pubblici/Patrimonio a seguito della quale l'immobile potrà tornare fruibile;
- g) qualora nel corso del tempo gli immobili indicati nell'ALLEGATO A dovessero risultare inadatti



COMUNE DI ROVIGO

- all'uso, questi saranno inibiti all'uso da parte del Settore LL.PP-Sezione Fabbricati/Patrimonio mediante nota scritta del Dirigente del medesimo Settore e inseriti nell'allegato B;
- h) gli immobili che a seguito di decisioni ed indirizzi dell'Amministrazione Comunale, non siano più utilizzati per le finalità cui erano adibiti saranno oggetto di provvedimento di revoca / modifica dell'assegnazione funzionale con Deliberazione di Giunta Comunale, che disporrà la conseguenziale nuova gestione giuridica ed economica dei beni;
- i) il Settore LL.PP. - Sez. Patrimonio garantirà, altresì, su richiesta dei Settori interessati (fatta eccezione per il Settore Sportivo, già dotato di struttura tecnica), il supporto tecnico per i controlli sull'esecuzione del contratto e la determinazione di canoni e corrispettivi estranei all'ambito di applicazione del D.lgs 36/2023 e ss. mm. ii. (nonché inerenti immobili sportivi per i motivi anzidetti), per i quali provvederà a redigere apposite stime di valutazione;

Precisato che con riferimento agli impianti sportivi, ivi comprese le palestre annesse agli edifici scolastici, in conseguenza del summenzionato Decreto Sindacale n. 7 del 11.02.2025 che ha rimodulato la macrostruttura dell'Ente, affidando la competenza, tanto amministrativa quanto tecnica, al Settore Urbanistica – Sezione Sport ed edilizia sportiva, si ritiene opportuno provvedere alla loro espunzione dall'elenco così come approvato con D.G.C. n. 61 del 28.02.2025, dal momento che una compiuta elencazione dei medesimi risulta superflua e pleonastica, fermo restando che la disciplina organizzativa interna che con il presente atto si intende approvare, si applica anche ai suddetti immobili, comprese - nel caso specifico – le disposizioni in materia di competenza tecnica (ivi compreso il concreto svolgimento dell'attività manutentiva, ordinaria e straordinaria, ed in generale ogni tipologia di intervento edilizio e impiantistico, nonché la vigilanza in merito allo stato delle strutture e degli impianti dell'immobile) che spetta ora al medesimo Settore;

Precisato che gli immobili adibiti ad ambulatori medici, attualmente assoggettati alle previsioni di cui alla D.G.C. n. 427 del 29.11.2022 recante *“Atto di indirizzo per comodato d'uso a destinazione ambulatorio medico dei locali di proprietà comunale siti nelle frazioni di Rovigo”*, vengono mantenuti nella disponibilità del Settore LL.PP. - Sezione Patrimonio;

Dato atto che, con riferimento ai suddetti ambulatori, si esprime sin da ora indirizzo affinché nei futuri rinnovi contrattuali sia previsto in capo al Conduttore / Concessionario / Comodatario, un canone agevolato per consentire una valorizzazione patrimoniale dei medesimi pur nell'ottica di favorire la presenza nelle frazioni di medici di base, oltre il rimborso delle utenze (acqua, luce, gas, rifiuti ecc.) laddove non sia possibile la volturazione delle stesse in capo al Conduttore;

Precisato che gli edifici sedi di istituti scolastici di istruzione secondaria superiore e di formazione professionale di proprietà comunale non vengono contemplati nell'elenco allegato al presente provvedimento in quanto spetta alla Provincia di Rovigo, oltre che l'esercizio in materia di edilizia scolastica, anche la gestione complessiva, tecnica ed amministrativa, dei beni;

Ritenuto opportuno mantenere in capo alla Sezione Patrimonio la gestione degli immobili afferenti agli ex Consigli Circoscrizionali, posto che il regolamento approvato con D.C.C. n. 7 del 23.02.2017 ne assegna la competenza, in caso di loro utilizzo permanente (escluse quindi assegnazioni temporanee), all'Assessorato al Patrimonio;

Evidenziato che le competenze inerenti la modifica di un diritto reale (**alienazione, acquisizione e permuta**) dei beni immobiliari comunali a qualsiasi uso destinati restano di esclusiva competenza del Settore Patrimonio, previa approvazione dell'organo deliberante;

Ritenuto, pertanto, di assegnare funzionalmente ai Settori dell'Ente la gestione giuridica ed



COMUNE DI ROVIGO

economica degli immobili indicati nello schema allegato A al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, pur non ostensibile per la tutela dei dati in esso contenuti, identificandoli come assegnatari funzionali dei beni immobili in esso elencati;

Ritenuto, inoltre, di approvare gli schemi allegati A e B al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale pur non ostensibile per la tutela dei dati in esso contenuti, i quali prevedono: Allegato A, per taluni immobili di proprietà dell'Ente, la relativa descrizione ed i Settori dell'Ente assegnatari funzionali dei medesimi (ed ove possibile le relative Sezioni); Allegato B, l'elenco degli immobili non idonei alla data attuale all'assegnazione in uso i quali vengono mantenuti in capo alla Sezione Patrimonio sino a diversa destinazione come affermato in premessa;

Evidenziato che con l'approvazione del presente provvedimento i Dirigenti dell'Ente sono incaricati di provvedere al trasferimento dell'integrale gestione informatica, documentale e contabile inerente gli immobili indicati negli allegati A e B ai Settori identificati quali destinatari delle assegnazioni funzionali dei medesimi, risultando ciò necessario per provvedere alla gestione attuale e futura dei beni medesimi;

Rilevato che quanto affermato nel capoverso precedente non modifica la competenza esclusiva da parte della Sezione Patrimonio in tema di redazione e tenuta dell'inventario dei beni immobili dell'Ente;

Ritenuto altresì di incaricare il Settore Finanziario alle attribuzioni dei capitoli di entrata e spesa conseguenti alla presente assegnazione;

Visti:

il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025 di conferimento all'Ing. Marzia Rizzi dell'incarico dirigenziale relativo al Settore LL.PP. Suolo, Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente ed Ecologia;

il Decreto Dirigenziale n. 117 del 05.12.2025 di nomina dell'Avv. Dott. Ric. Nicola Garbellini quale RUP ex D.lgs 36/2023 e DEC per l'unità operativa Patrimonio, Espropri;

la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 22/12/2025 "Approvazione documento unico di Programmazione (DUP) 2026/2028, relativa nota di aggiornamento al DUP 2026/2028, bilancio di previsione esercizio 2026/2028 e relativi allegati";

la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 9/01/2026 "Approvazione piano esecutivo di gestione 2026/2028 – assegnazione dotazioni finanziarie";

la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 25/02/2026 "Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028";

Richiamato l'art. 48 del D.Lgs 267/2000 ed art. 26 del vigente Statuto Comunale riguardante le competenze della Giunta Comunale;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 49 del predetto D.Lgs 267/2000 sono stati espressi i seguenti pareri:

- dal Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica: favorevole;
- dal Responsabile del Settore finanziario in ordine alla regolarità contabile: favorevole.

Atteso che la delibera è stata proposta dal Settore LL.PP. – Sezione Patrimonio;

Tutto quanto ciò premesso e motivato, con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese

DELIBERA



COMUNE DI ROVIGO

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, con il quale si approvano, e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;
2. **di revocare**, per i motivi esposti in premessa, ai sensi dell'art. 21 quinquies della L. 241/1990, la Deliberazione di Giunta comunale n. 61/2025 del 28.02.2025 avente ad oggetto: *"INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI CONSEGnatARI DI TALUNI BENI IMMOBILI DI NATURA CULTURALE, SOCIALE, SPORTIVA E SCOLASTICA DI PROPRIETÀ DELL'ENTE."* ;
3. **di approvare** gli schemi allegati A e B al presente provvedimento quali parte integrante e sostanziale di quest'ultimo, pur non ostensibili per la tutela dei dati in essi contenuti, puntualizzando che l'Allegato A individua per taluni immobili di proprietà comunale, identificati per numero di inventario, localizzazione, destinazione d'uso, classificazione e dati catastali, i Settori dell'Ente (ed ove possibile le relative Sezioni) assegnatari funzionali di ciascun bene;
4. **di precisare** che l'Allegato B al presente provvedimento riporta gli immobili che risultano, alla data attuale, in condizioni non idonee all'uso (per ragioni di sicurezza, carenze manutentive, degrado ecc.) la cui gestione rimane in capo al Sezione Patrimonio sino al ripristino delle condizioni di idoneità che verranno comunicate al Settore individuato quale assegnatario funzionale con nota del Dirigente del Settore Lavori Pubblici/Patrimonio a seguito della quale l'immobile potrà tornare fruibile;
5. **di dare atto** che gli immobili individuati nel predetto Allegato A sono funzionalmente assegnati ai Responsabili dei Settori e dai medesimi utilizzati quale dotazione strumentale per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 107 del D. lgs. n. 267/2000 in via diretta per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente o in via indiretta, a seguito di assegnazione a favore di soggetti terzi (sub-assegnatari), sempre nell'ambito delle attività spettanti ai Settori, secondo il criterio della competenza per materia;
6. **di dare atto** che rientra tra le attribuzioni dei Settori funzionalmente assegnatari: **a) la gestione giuridica ed economica** intesa come amministrazione diretta del bene o l'affidamento del medesimo a terzi, con competenza circa le prodromiche procedure ad evidenza pubblica finalizzate alle relative assegnazioni, la cura delle attività amministrative ed economiche connesse all'esecuzione dei contratti, ivi compresa la stipula dei medesimi, nonché l'attività di accertamento e riscossione degli introiti eventualmente da essi derivanti; **b) il controllo** in merito al rispetto degli adempimenti contrattuali posti in capo agli eventuali gestori dei beni, al corretto uso degli stessi rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere; qualora nell'ambito dei controlli di cui sopra, si rendesse necessario un supporto tecnico il Settore funzionalmente assegnatario si avvarrà del personale della Sezione Fabbricati avente competenze in ambito tecnico; **c) il dovere di notificare** l'Ufficio Patrimonio della gestione del bene eventualmente affidato a terzi, inviando una apposita segnalazione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e, comunque, specificando in una relazione con cadenza annuale l'elenco degli assegnatari/utilizzatori, l'indicazione delle modalità di assegnazione degli spazi e delle eventuali entrate rendicontate in relazione all'uso degli immobili affidati al fine di consentire un costante monitoraggio degli stessi ed un costante adeguamento e aggiornamento della tenuta degli inventari;
7. **di disporre che:**



COMUNE DI ROVIGO

- il Settore LL.PP-Sez. Fabbricati è tenuto all'esecuzione di opere di manutenzione ordinaria o straordinaria presso gli immobili Comunali (ad eccezione di quelli assegnati al Settore Edilizia sportiva già dotato di struttura tecnica e salvo eventuali diverse previsioni dei contratti relativi all'eventuale assegnazione degli stessi a terzi) e conserva il potere-dovere di vigilanza strutturale sui beni di proprietà dell'Ente quale consegnatario preposto ai sensi dell'art. 60, co. 5 del vigente Regolamento di contabilità armonizzata; il personale di tale Settore fornirà supporto al Settore funzionalmente assegnatario per tutte le verifiche che richiedano competenze in ambito tecnico (mentre quest'ultimo sarà destinatario del dovere di gestione del bene in senso giuridico);
- gli immobili di proprietà comunale assegnati funzionalmente con il presente atto sono elencati nell'ALLEGATO A che riporta l'indicazione del Settore assegnatario funzionale;
 - l'ALLEGATO B riporta l'elenco degli immobili che, alla data attuale, risultano in condizioni non idonee all'uso (per ragioni di sicurezza, carenze manutentive, degrado ecc.) la cui gestione rimane in capo alla Sezione Patrimonio sino al ripristino delle condizioni di idoneità che verranno comunicate al Settore Assegnatario con nota del Dirigente del Settore Lavori Pubblici/Patrimonio a seguito della quale l'immobile potrà tornare fruibile;
 - qualora nel corso del tempo gli immobili indicati nell'ALLEGATO A dovessero risultare inadatti all'uso, questi saranno inibiti all'uso da parte del Settore LL.PP-Sezione Fabbricati/Patrimonio mediante nota scritta del Dirigente del medesimo Settore e inseriti nell'allegato B;
 - gli immobili che a seguito di decisioni ed indirizzi dell'Amministrazione Comunale, non siano più utilizzati per le finalità cui erano adibiti saranno oggetto di provvedimento di revoca / modifica dell'assegnazione funzionale con Deliberazione di Giunta Comunale, che disporrà la conseguenziale nuova gestione giuridica ed economica dei beni;
 - il Settore LL.PP. - Sez. Patrimonio garantirà, altresì, su richiesta dei Settori interessati (fatta eccezione per il Settore Sportivo, già dotato di struttura tecnica), il supporto tecnico per i controlli sull'esecuzione del contratto e la determinazione di canoni e corrispettivi estranei all'ambito di applicazione del D.lgs 36/2023 e ss. mm. ii. (nonché inerenti immobili sportivi per i motivi anzidetti), per i quali provvederà a redigere apposite stime di valutazione;
8. **di precisare** che con riferimento agli impianti sportivi, ivi comprese le palestre annesse agli edifici scolastici, in conseguenza del summenzionato Decreto Sindacale n. 7 del 11.02.2025 che ha rimodulato la macrostruttura dell'Ente, affidando la competenza, tanto amministrativa quanto tecnica, al Settore Urbanistica – Sezione Sport ed edilizia sportiva, si ritiene opportuno provvedere alla loro espunzione dall'elenco così come approvato con D.G.C. n. 61 del 28.02.2025, dal momento che una compiuta elencazione dei medesimi risulta superflua e pleonastica, fermo restando che la disciplina organizzativa interna che con il presente atto si intende approvare, si applica anche ai suddetti immobili, comprese - nel caso specifico – le disposizioni in materia di competenza tecnica (ivi compreso il concreto svolgimento dell'attività manutentiva, ordinaria e straordinaria, ed in generale ogni tipologia di intervento edilizio e impiantistico, nonché la vigilanza in merito allo stato delle strutture e degli impianti dell'immobile) che spetta ora al medesimo Settore;
9. **di precisare**, inoltre, che gli immobili adibiti ad ambulatori medici, attualmente assoggettati alle previsioni di cui alla D.G.C. n. 427 del 29.11.2022 recante *“Atto di indirizzo per comodato d'uso a destinazione ambulatorio medico dei locali di proprietà comunale siti nelle frazioni di Rovigo”*, vengono mantenuti nella disponibilità del Settore LL.PP. - Sezione Patrimonio;
10. **di dare atto** che con riferimento ai suddetti ambulatori, si esprime sin da ora indirizzo affinché nei futuri rinnovi contrattuali sia previsto in capo al Conduttore / Concessionario / Comodatario, un



COMUNE DI ROVIGO

canone agevolato per consentire una valorizzazione patrimoniale dei medesimi pur nell'ottica di favorire la presenza nelle frazioni di medici di base, oltre il rimborso delle utenze (acqua, luce, gas, rifiuti ecc.) laddove non sia possibile la volturazione delle stesse in capo al Conduttore;

11. **di precisare** altresì che gli edifici sedi di istituti scolastici di istruzione secondaria superiore e di formazione professionale di proprietà comunale non vengono contemplati nell'elenco allegato al presente provvedimento in quanto spetta alla Provincia di Rovigo, oltre che l'esercizio in materia di edilizia scolastica, anche la gestione complessiva, tecnica ed amministrativa, dei beni;
12. **di mantenere** in capo alla Sezione Patrimonio la gestione degli immobili afferenti agli ex Consigli Circoscrizionali, posto che il regolamento approvato con D.C.C. n. 7 del 23.02.2017 ne assegna la competenza, in caso di loro utilizzo permanente (escluse quindi assegnazioni temporanee), all'Assessorato al Patrimonio;
13. **di incaricare** il Settore finanziario alle attribuzioni dei capitoli di entrata e spesa conseguenti alla presente assegnazione;
14. **di stabilire** che i Responsabili dei Settori per la gestione dei suddetti immobili si dovranno attenere ai criteri e alle condizioni di cui ai vigenti regolamenti comunali, nonché alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia;
15. **di dare atto** tuttavia che le disposizioni in materia di gestione giuridica ed economica del presente atto si applicano anche agli immobili sportivi di cui al punto 8), compresa - nel caso specifico - la competenza tecnica, da intendersi come il concreto svolgimento dell'attività manutentiva, ordinaria e straordinaria, ed in generale ogni tipologia di intervento edilizio e impiantistico, nonché la vigilanza in merito allo stato delle strutture e degli impianti dell'immobile che spetta al medesimo Settore Urbanistica - Sezione Sport ed Edilizia;
16. **di dare atto** che le competenze inerenti la modifica di un diritto reale (alienazione, acquisizione e permuta) dei beni immobiliari comunali a qualsiasi uso destinati sono di esclusiva competenza del Patrimonio, previa approvazione dell'organo deliberante;
17. **di incaricare** i Dirigenti dell'Ente di provvedere al trasferimento dell'integrale gestione informatica, documentale e contabile inerente gli immobili indicati negli allegati A e B ai Settori identificati quali destinatari delle assegnazioni funzionali dei medesimi, risultando ciò necessario per provvedere alla gestione attuale e futura dei beni medesimi;
18. **di dare atto** che quanto affermato nel capoverso precedente non modifica la competenza esclusiva da parte della Sezione Patrimonio in tema di redazione e tenuta dell'inventario dei beni immobili dell'Ente;
19. **di dare atto** che viene allegata al presente provvedimento per una più chiara individuazione dei Settori consegnatari, coinvolti nella gestione dell'ex Caserma dei VVFF sita in vicolo Donatoni, una planimetria specifica dedicata all'immobile;
20. **di dare atto** che la pubblicazione del presente atto all'Albo on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
21. **di assolvere** l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni



COMUNE DI ROVIGO

da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) nell'apposita sezione del sito web dell'Ente "Amministrazione Trasparente – sezione Provvedimenti – Provvedimenti organi di indirizzo politico”;

22. **di dichiarare**, con separata votazione unanime e palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 vista la necessità di garantire la costante valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.



COMUNE DI ROVIGO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.49 e dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Annotazioni:

Rovigo, 05/03/2026

IL DIRIGENTE
Marzia Rizzi

Documento sottoscritto con firma digitale