Formazione IFEL
per i Comuni

Ciclo formativo

Inventari e relativa gestione

L. 190/2012 ricadute sul Servizio di Economato

13 dicembre 2017

Dott.ssa *Maria Cristina Panconi*

IFEL
Fondazione ANCI

Inventari: disposizioni generali

- **Normativa di riferimento previgente**:

- D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267e s.m.i. "*Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*" articoli: 167 Ammortamento dei beni, 230 Conto del patrimonio e conti patrimoniali speciali, 231 Relazione al rendiconto della gestione, 232 Contabilità economica.

- **Normativa di riferimento:**

- D. lgs. 23 giugno 2011, n. 118 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. e - D. Lgs. 10 agosto 2014, n.126 Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante 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. articoli: 227 Rendiconto della gestione, 230 Lo stato patrimoniale e conti patrimoniali speciali, 231 La relazione sulla gestione, 232 Contabilità economico-patrimoniale

- Regolamento di Contabilità di ciascun Ente Locale.

Patrimonio dell’Ente Locale

- **Il patrimonio degli Enti Locali** in virtù dell’art. 230, comma 2, del D. Lgs. N.267/2000 (già art. 72, comma 2, del D. Lgs. n. 77/1995) – “**Lo stesso è costituito dal complesso dei Beni e dei Rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun Ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale**”.

- Gli enti locali includono nello stato patrimoniale i beni del demanio, con specifica distinzione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile (art.2426cc). Gli enti locali valutano i beni del demanio e del patrimonio, comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all’allegato n. 4/3 del D. Lgs. 118/2011° s.m.i. *Lo stato patrimoniale comprende anche i crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione. Al rendiconto della gestione è allegato l’elenco di tali crediti distintamente rispetto a quello dei residui attivi.*

- Il Patrimonio dell’Ente Locale è l’insieme dei beni, quali immobili, mobili, attrezzature, denaro, crediti, che vengono utilizzati, consumati e trasformati, per l’erogazione dei servizi e per il soddisfacimento dei bisogni della collettività; *Nella costituzione del patrimonio, è necessario tener conto anche degli impegni assunti verso terzi, quali debiti, mutui, prestiti obbligazionari, poiché lo stesso patrimonio può risultarne gravato*.

- Il procedimento d’inventariazione è un’operazione complessa ed indispensabile per la determinazione del valore dei componenti del patrimonio o di una sua parte o di un suo aggregato. L’inventariazione mette in evidenza valori determinati in via extra-contabile. La predisposizione dell’inventario iniziale e il successivo aggiornamento sono operazioni imprescindibili per l’ordinata tenuta della Contabilità economico-patrimoniale. Il mancato costante aggiornamento degli inventari rende lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico non attendibili, anzi ne altera la portata informativa.

- Il processo di armonizzazione contabile che sta attuando la Pubblica Amministrazione (D. Lgs n. 118/2011) ha imposto, a tutti gli Enti interessati da questo rinnovamento, di avere una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale.

- Prima dell'introduzione dell'attuale disposto normativo le fasi di gestione e pianificazione negli Enti erano considerate attività di rilievo secondario. Con l’avvio dell’armonizzazione invece, **i Comuni sono stati chiamati ed obbligati, tra i molteplici adempimenti, ad avere necessariamente un “Inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell’Ente” ed a codificare le varie voci dell’Inventario al Piano dei Conti Integrato (All. 6, D. Lgs. 118/11), dai quali discendono e si integrano con il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.**

Inventari: Attività propedeutiche alla contabilità armonizzata

- Dal 2015 tutti gli enti sono stati chiamati a svolgere alcune attività propedeutiche al fine avviare nel 2016 la contabilità armonizzata. Azioni espletate:

- **Aggiornamento dell'inventario** previa eventuale effettuazione di una revisione straordinaria (ricognizione) di esso al fine ottenere una consistenza reale del patrimonio dell'ente e del relativo valore (voce per voce);

- **Riclassificazione delle singole voci dell'inventario** secondo il piano dei conti patrimoniali: rilevazioni extracontabili, contabilità finanziaria (mastro Impegni-mastro Accertamenti), conto del Bilancio – conto Economico – **conto del Patrimonio**

- **Applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'allegato n.4/3 al d.lgs. n.118/2011** alle voci dell'attivo e del passivo dello stato patrimoniale una volta riclassificato.

- Un inventario che descrive puntualmente nel dettaglio i cespiti posseduti e che viene aggiornato al valore reale dei beni *(valore riconsiderato in base ai nuovi coefficienti di ammortamento previsti)*

Come si determina il Patrimonio dell’Ente

- Le fasi con cui si è determinato il Patrimonio dell’ente sono di seguito sintetizzate:
- Inventario del Patrimonio Immobiliare
- Inventario del Patrimonio Mobiliare
- Classificazione di ogni singolo cespite del patrimonio comunale secondo il Nuovo Conto del Bilancio
- Applicazione dei criteri di valutazione previsti dall’Allegato 4/3 del D. Lgs. L’ente quindi ha certamente predisposto una tabella per il confronto degli importi di chiusura del precedente esercizio con i nuovi, evidenziandone la differenze.
- Codificazione delle voci che compongono l’inventario secondo lo schema del PIANO DEI CONTI INTEGRATO (Allegato 6 del D. Lgs. 118/2011).
- Caricamento dei dati e delle informazioni in appositi sistemi software o archivi elettronici, di tutti i beni inventariati.
- Redazione e stampa dei modelli di inventario previsti dalla normativa.
- Predisposizione di una Relazione contenente le eventuali indicazioni ritenute necessarie ad una corretta regolamentazione giuridica del patrimonio dell’Ente.

Inventario del patrimonio immobiliare

- Si possono annoverare in 5 fasi le attività che hanno concorso a determinare la consistenza del PATRIMONIO IMMOBILIARE dell'ente:

  1. REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE - 2. DESCRIZIONE - 3. CLASSIFICAZIONE - 4. VALUTAZIONE

  5. INSERIMENTO DEI DATI SU SISTEMA SOFTWARE APPLICATIVO DEDICATO O ARCHIVI ELETTRONICI

- **1. Reperimento documentazione**
- Raccolta dei dati necessari per la stesura dell'inventario dei beni immobili.
- I dati e gli elementi così raccolti sono stati propedeutici alla identificazione ed alla successiva valutazione dei fabbricati, dei terreni e di quant'altro di proprietà dell'Ente.
- **2. Descrizione**
- I dati raccolti danno luogo ad un elenco completo dei dati quantitativi, qualitativi e qualificativi di ogni bene immobile. *(vedi quanto pubblicato su amministrazione trasparente)*
- Con sono individuate: Denominazione dell'immobile; Ubicazione; Stato di conservazione; Estremi catastali; Eventuale altra documentazione di ciascun immobile messa a disposizione dall'ente.

Inventario del patrimonio immobiliare

- **3. Classificazione**

- L'operazione è volta a classificare i beni per tipologie raggruppandoli secondo il sistema di classificazione stabilito dal D. Lgs. 118/2011.

- **4. Valutazione**

- È la fase d'attribuzione del valore monetario ai singoli cespiti costituenti il patrimonio immobiliare dell'Ente.

- In base all'Allegato 4/3 del Decreto Legislativo 118/2011, che modifica l'art. 230 del TUEL**, le immobilizzazioni materiali sono iscritte nello Stato Patrimoniale al costo di acquisizione dei beni** o di produzione, se realizzato in economia (inclusivo di eventuali oneri accessori d'acquisto, quali le spese notarili, le tasse di registrazione dell'atto, gli onorari per la progettazione, ecc**) al netto delle quote di ammortamento**.

- Qualora, alla data di chiusura dell'esercizio, il valore sia durevolmente inferiore al costo iscritto, tale costo è rettificato, nell'ambito delle scritture di assestamento, mediante apposita svalutazione.

- Tali operazioni devono essere effettuate sugli elementi immobiliari (fabbricati) seguite dall'analisi dei fogli catastali (per i terreni). La valorizzazione del patrimonio immobiliare è altresì eseguita attraverso l'analisi degli interventi effettuati. Alla determinazione del patrimonio immobiliare concorre, in maniera significativa, anche il valore delle infrastrutture di viabilità comunale (rete stradale, ponti, etc.) e di quelle tecnologiche di proprietà (rete fognaria, idrica,depuratori, rete illuminante, gas, telecomunicazione, etc.).

- **6. Inserimento dei dati su sistemi software applicativi dedicati o archivi standard (fogli di calcolo)**

- Al termine delle operazioni e previo controllo della completezza e correttezza dei dati raccolti si sarà proceduto all'inserimento degli stessi su sistema software applicativo dedicato o in alternativa su archivi elettronici.

Inventario del patrimonio mobiliare

- Si possono annoverare in 4 fasi le attività che hanno concorso a determinare la consistenza del PATRIMONIO MOBILIARE dell’ente:
- 1. RICOGNITORIA
- 2. RILEVAZIONE ED ETICHETTATURA
- 3. CARICAMENTO e CLASSIFICAZIONE DATI
- 4. VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO
- **1. Ricognitoria**
- Si sostanzia con la raccolta dei dati necessari individuare e quindi analizzare i siti (sedi e competenze dell’ente) presso cui effettuare la rilevazione dei beni mobili e la successiva valutazione degli stessi. Di fondamentale importanza sono le planimetrie e le localizzazioni dei siti che di norma sono conservati presso l’Ufficio del Patrimonio o presso l’Ufficio Opere e Lavori pubblici.
- Ricognizione puntuale e dettagliata di tutti i beni mobili.

Inventario del patrimonio mobiliare

- **2. Rilevazione ed etichettatura**
- È la fase d'identificazione dei beni costituenti il Patrimonio mobiliare dell'Ente, compiuta attraverso la rilevazione con contestuale etichettatura dei beni mobili di proprietà dell'Ente.
- I beni sono identificati mediante: L'ubicazione al momento della rilevazione; La descrizione sintetica; L'attribuzione di un numero progressivo d'inserimento coincidente con l'etichetta autoadesiva prestampata applicata sul bene, *l'*attribuzione dello stato di conservazione effettivo in cui si trova il bene al momento della rilevazione. "'Etichetta inventari "tipo" riporta *«Comune di …… Inventario n. ……. e codice a barre»,*
- **3. Caricamento e classificazione dati**
- Caricamento su un software applicativo dedicato o tramite archivi elettronici di tutti i dati identificativi dei beni costituenti il Patrimonio mobiliare dell'Ente.
- Questa fase avrà permesso all'Ufficio di competenza di: Classificare i beni per tipologia; Raggruppare per categorie omogenee tutti i beni mobili o per ubicazione; Attribuire al bene: Centro di costo e/o Funzione / Servizio ed i Consegnatari;

Inventario del patrimonio mobiliare

- **4. Valutazione del patrimonio**
- La valutazione del patrimonio mobiliare dell'Ente avviene secondo il seguente principio contabile:

BENI DA INVENTARIARE	*ACQUISIZIONE DEI BENI*
Mobili	*Costo*

- L'ordinamento ha comunque previsto alcune semplificazioni: I beni di modesto valore e di facile consumo possono essere considerati non inventariabili **(*)** o iscritti con valore attuale stimato in funzione delle condizioni. I beni già ammortizzati possono essere inventariati a valore zero (0) o residuale.

- - - - - - -

(*) *La definizione dei beni non inventariabili è disciplinata dal regolamento di contabilità.*

Reportistica/Stampe afferenti il Patrimonio dell'ente

- **INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI**: consistente in uno stato descrittivo che permette l'esatta identificazione del bene e la valutazione secondo il D. Lgs. 267/2000;
- **INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI INDISPONIBILI**: ricomprende tutti i beni immobili facenti parte del patrimonio indisponibile. E, per ciascun bene deve essere prevista una dettagliata descrizione indicando, se è possibile, il valore originario e dando ad esso il valore secondo il D. Lgs. 267/2000;
- **INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI DISPONIBILI**: consistente in uno stato descrittivo e valutativo di tutti i beni immobili non soggetti al regime di demanio pubblico e non facenti parte del patrimonio indisponibile, valutati secondo il D.Lgs. 267/2000;
- **INVENTARIO DEI BENI MOBILI e INVENTARIO DEI BENI MOBILI DEMANIALI**: da cui si evincono la descrizione ed il valore dei beni mobili raggruppati per categoria e gruppi omogenei. Per ciascun bene deve essere indicato il prezzo originario d'acquisto qualora possa essere desunto da certificazione certa, il valore attuale, stimato sulla base dello stato di conservazione, lo stato di conservazione e l'ufficio d'appartenenza, il sito ovvero il magazzino presso il quale si trova.
- **STATO PATRIMONIALE - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI PARTE ATTIVA**: riporta in forma riepilogata il complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi di pertinenza di ciascun Ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale. *(Gestione e reportistica, di norma, a cura del Servizio Finanziario dell'Ente)*

NOTE: Fino alla valutazione effettuata da un perito nominato dal Tribunale per i beni per quei beni artistici possono essere iscritti in inventario con l'acronimo N.V. (non valutabili)/valore a zero (0).

- **PREDISPOSIZIONE DI UNA RELAZIONE APPOSITA,** contenente le indicazioni ritenute necessarie ad una corretta regolamentazione giuridica del patrimonio dell'Ente. (*Adempimento, di norma, a cura del Servizio Finanziario dell'Ente)*

Artt. 15 e 16 - Legge 6 novembre 2012, n. 190
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali**. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.**

16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; (OGGI D. LGS 50/2016)

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 32 - Legge 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

- 32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo
- , le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. **Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione**. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l' articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
- (comma così modificato dall'art. 8, comma 2, legge n. 69 del 2015)

www.anticorruzione.it - FAQ

Sezione A - FAQ riguardanti aspetti di carattere generale

- **A6.Nell'ambito di applicazione della legge n.190/2012 qual è l'importo economico minimo, oltre il quale sussiste l'obbligo di trasmissione?**

- Riguardo all'importo economico degli affidamenti, la norma in questione non prevede soglie minime, né può essere l'ANAC a stabilirle, nel silenzio del legislatore; ne deriva che – allo stato attuale - anche nel caso di affidamenti per *spese economali* di minima entità non pare ipotizzabile un'esenzione dall'obbligo di pubblicazione.

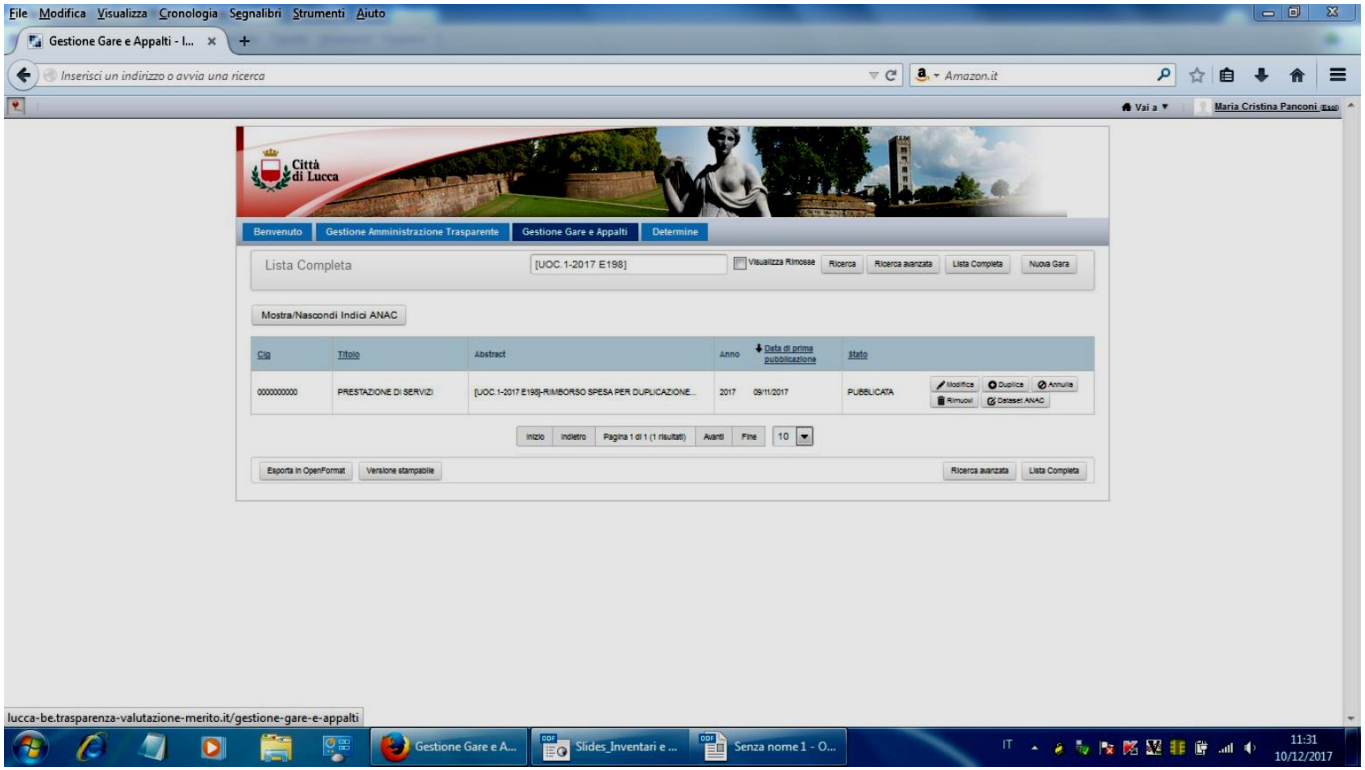
www.anticorruzione.it - FAQ

Sezione C - FAQ riguardanti le corrette modalità di compilazione della tabella dati

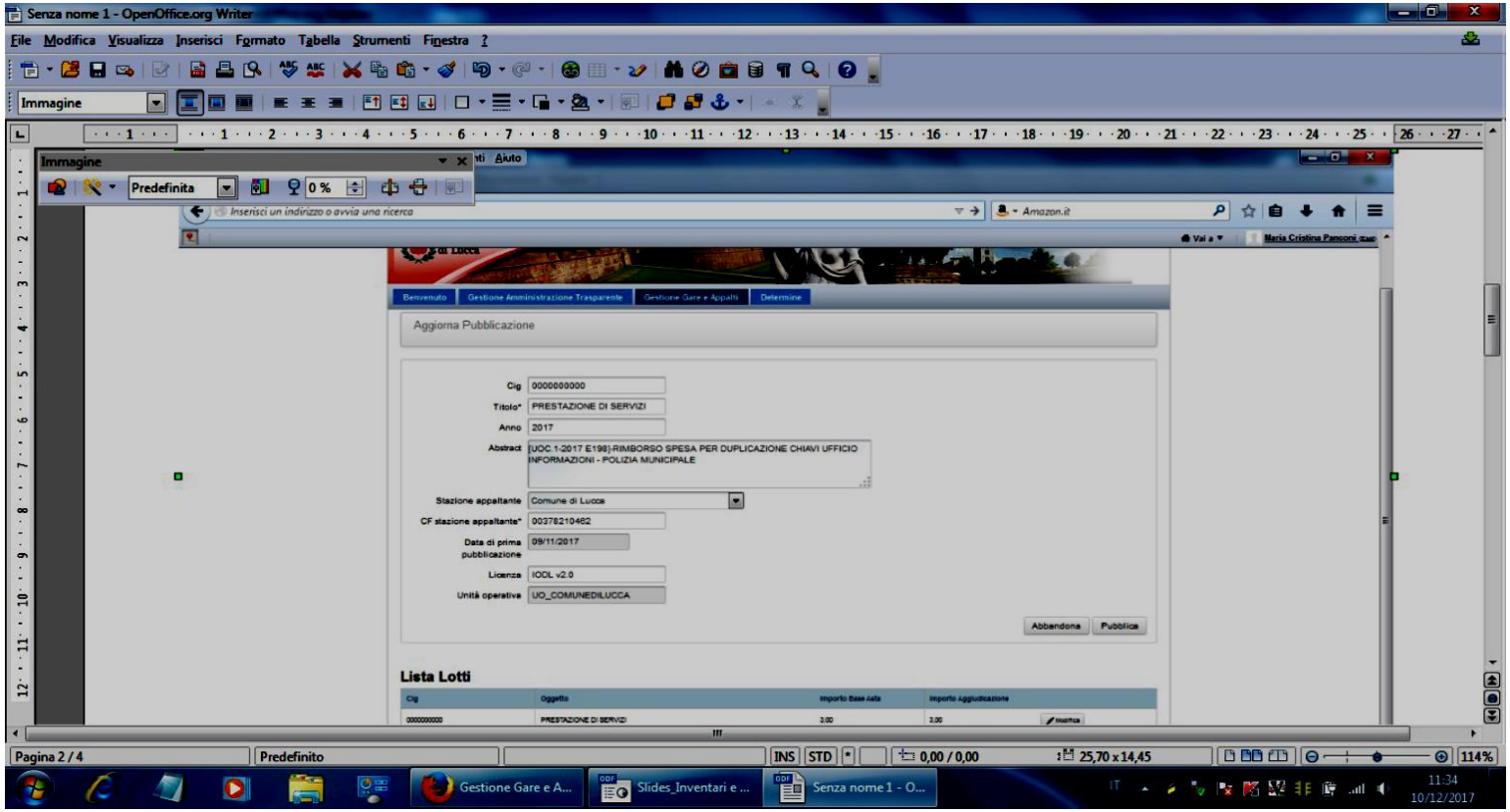
-C1. Ci sono casi nei quali è possibile non indicare il CIG?

-Come è stato chiarito anche dalle FAQ A5 e A13 sulla 'tracciabilità', Il codice CIG (codice identificativo di gara) assolve – tra le altre – anche la funzione (attribuita dalla legge n.136/2010) di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.
Vi sono, tuttavia, alcune fattispecie per le quali non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG, al fine precedentemente indicato; sempre in relazione a tale argomento, la FAQ A12 sulla tracciabilità (cui si rimanda per il necessario dettaglio) ha sufficientemente chiarito la casistica delle esclusioni, tra le quali figurano, ad esempio, gli affidamenti diretti a società in house e **le spese effettuate dai cassieri che utilizzano il fondo economale**, fermo restando che tali ultime spese – che non originano da contratti d'appalto e per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti – devono essere tipizzate dalle stazioni appaltanti in un apposito regolamento interno, recante il dettaglio dei beni e servizi di non rilevante entità (spese minute) necessari per sopperire ad esigenze impreviste, nei limiti di importo delle relative spese.
Nei casi suindicati è quindi ammissibile che il campo di indicazione del CIG non venga valorizzato, non sussistendo alcun obbligo normativo di acquisizione dello stesso. Tuttavia - al fine di evitare qualsiasi rischio che la mancanza del relativo dato possa essere letta come volontaria omissione informativa, da parte delle amministrazioni tenute alla pubblicazione - in tutte le fattispecie di contratti per i quali non era prevista l'acquisizione di un CIG o di uno SmartCIG (ad esempio, per spese le 'economali'), il campo CIG deve essere valorizzato con il valore 0000000000 (10 zeri) e non devono essere utilizzate altre stringhe (come 'NOCIG202100', 'ND', 'esente', 'MANCANTE').

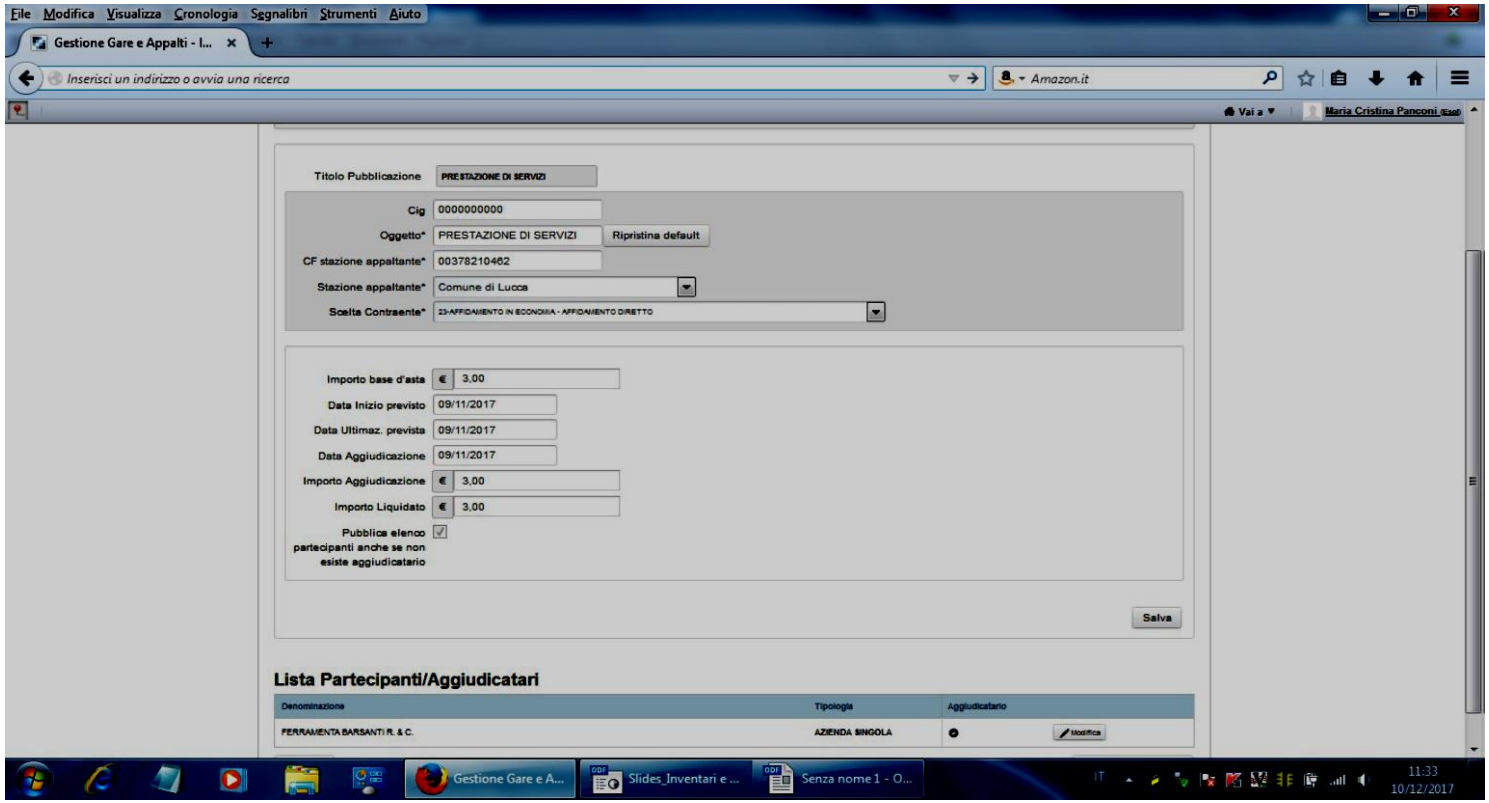
Prima videata esplicativa della registrazione operata dal Servizio economale del Comune di Lucca



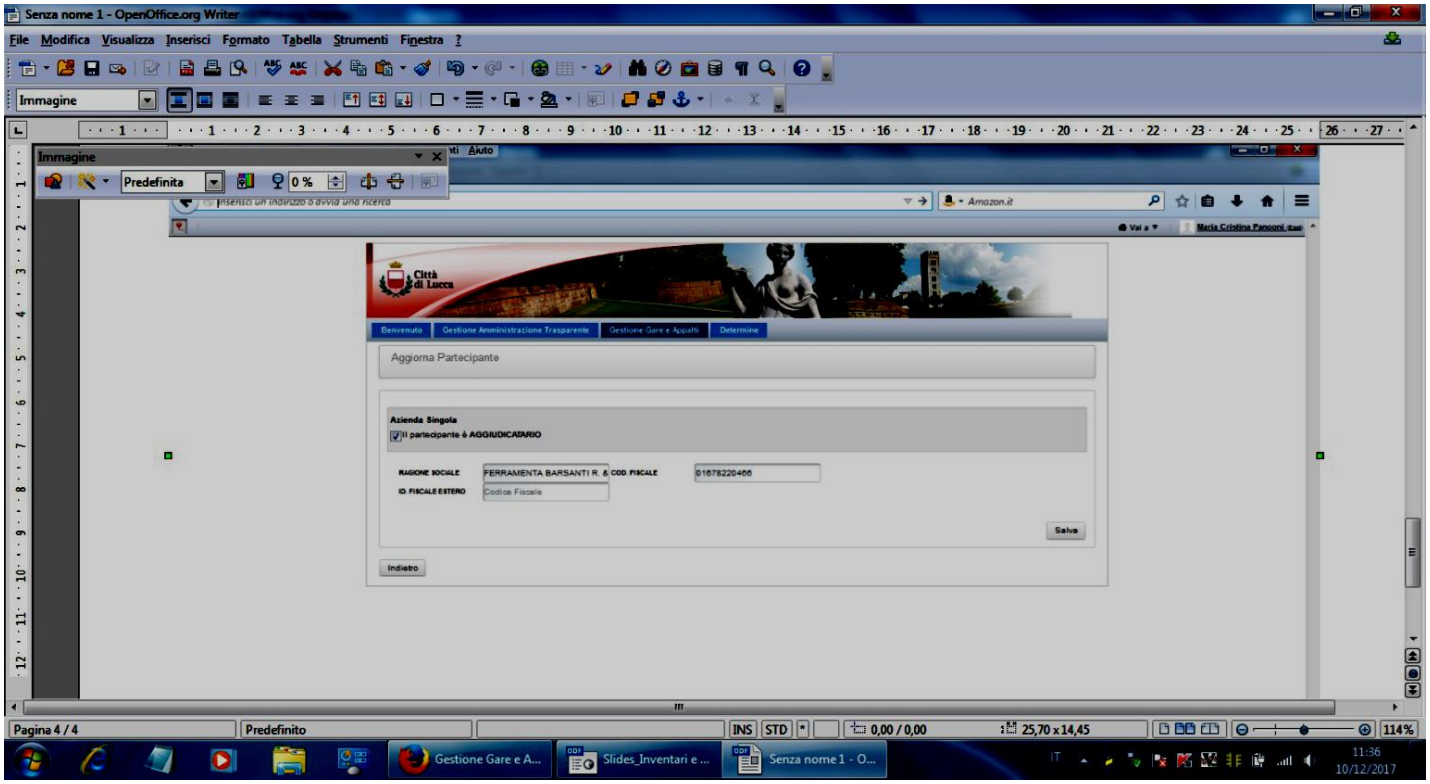
Seconda videata esplicativa della registrazione operata dal Servizio economale del Comune di Lucca



Terza videata esplicativa della registrazione operata dal Servizio economale del Comune di Lucca



Quarta videata esplicativa della registrazione operata dal Servizio economale del Comune di Lucca



Fine

Missioni e Programmi

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Al fine di consentire l'analisi coordinata dei risultati dell'azione amministrativa nel quadro delle politiche pubbliche settoriali e il consolidamento anche funzionale dei dati contabili, l'articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede, tra l'altro, che i programmi siano raccordati alla classificazione Cofog di secondo livello (gruppo Cofog – classificazione delle funzioni di governo), come definita dai relativi regolamenti comunitari.

Codice Civile_Beni Mobili e Beni Immobili

Codice Civile: SEZIONE II - Dei beni immobili e mobili

- **812 Distinzione dei beni**
- Sono **beni immobili** il suolo, le sorgenti e i corsi d'acqua, gli alberi, gli edifici e le altre costruzioni, anche se unite al suolo a scopo transitorio, e in genere tutto ciò che naturalmente o artificialmente è incorporato al suolo.
- Sono reputati immobili i mulini, i bagni e gli altri edifici galleggianti quando sono saldamente assicurati alla riva o all'alveo e sono destinati ad esserlo in modo permanente per la loro utilizzazione.
- Sono **mobili** tutti gli altri beni.
- **816 Universalità di mobili**
- E' considerata universalità di mobili la pluralità di cose che appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria.
- Le singole cose componenti l'universalità possono formare oggetto di separati atti e rapporti giuridici.

Codice Civile_Beni Mobili e Beni Immobili

CAPO II - Dei beni appartenenti allo Stato, **agli enti pubblici** e agli enti ecclesiastici

- **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.

- **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.

Codice Civile_Beni Mobili e Beni Immobili

- **824 Beni delle province e dei comuni soggetti al regime dei beni demaniali**

- I beni della specie di quelli indicati dal secondo comma dell'articolo 822, se appartengono alle province o ai comuni, sono soggetti al regime del demanio pubblico.

- Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali.

- **825 Diritti demaniali su beni altrui**

- Sono parimenti soggetti al regime del demanio pubblico i diritti reali che spettano allo Stato, alle province e ai comuni su beni appartenenti ad altri soggetti, quando i diritti stessi sono costituiti per l'utilità di alcuno dei beni indicati dagli articoli precedenti o per il conseguimento di fini di pubblico interesse corrispondenti a quelli a cui servono i beni medesimi.

- **826 Patrimonio dello Stato, delle province e dei 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, paletnologico, 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.

Codice Civile_Beni Mobili e Beni Immobili

- **827 Beni immobili vacanti**
- I beni immobili che non sono in proprietà di alcuno spettano al patrimonio dello Stato.
- **828 Condizione giuridica dei beni patrimoniali**
- I beni che costituiscono il patrimonio dello Stato, delle province e dei comuni sono soggetti alle regole particolari che li concernono e, in quanto non è diversamente disposto, alle regole del presente codice.
- I beni che fanno parte del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.
- **829 Passaggio di beni dal demanio al patrimonio**
- Il passaggio dei beni dal demanio pubblico al patrimonio dello Stato deve essere dichiarato dall'autorità amministrativa. Dell'atto deve essere dato annunzio nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
- Per quanto riguarda i beni delle province e dei comuni, il provvedimento che dichiara il passaggio al patrimonio dev'essere pubblicato nei modi stabiliti per i regolamenti comunali e provinciali.