



Comune di Bolzano
Stadtgemeinde Bozen

Comune di Bolzano

Stadtgemeinde Bozen

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
DEL COMUNE DI BOLZANO.**

**ORDNUNG FÜR DIE VERWALTUNG
DES IMMOBILIARVERMÖGENS
DER GEMEINDE BOZEN**

Approvato con Deliberazione di Consiglio
n. 85 del 02.10.2003, prot. 37587,
esecutiva dal 17.10.2003.

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss
Nr. 85 vom 02.10.2003, Prot. 37587,
Vollstreckungsdatum 17.10.2003.

Norme generali

Articolo 1 Oggetto del presente Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune.

Articolo 2 Destinatari

1. Gli Enti e le Aziende comunali o dipendenti dal Comune, per i quali non è prevista un'apposita regolamentazione, nonché tutti coloro che hanno a qualsiasi titolo in consegna beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

Capo I Tipologia dei beni immobili

Articolo 3 - Classificazione dei beni immobili

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:

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

2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutti i cittadini, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 Gegenstand der vorliegenden Ordnung

1. Die vorliegende Ordnung regelt die Modalitäten zur Verwaltung des Immobilienvermögens, das Eigentum der Gemeinde ist bzw. über welches sie verfügt.

Artikel 2 Zielgruppe

1. Die Bestimmungen der vorliegenden Ordnung richten sich – soweit anwendbar – an die Körperschaften und Betriebe der Gemeinde bzw. die von der Gemeinde abhängen, für welche keine eigene Regelung vorgesehen ist, sowie an alle, die zu jedweden Rechtstitel Güter des Gemeindeimmobilienvermögens in Verwahrung haben.

Abschnitt I Arten der unbeweglichen Güter

Artikel 3 - Einteilung der unbeweglichen Güter

1. Die unbeweglichen Gemeindegüter unterteilen sich nach den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches in:

- a) Sachen der öffentlichen Hand;
- b) unverfügbare Vermögensgüter;
- c) verfügbare Vermögensgüter.

2. Die Sachen der öffentlichen Hand sind für den Gemeingebrauch zugunsten aller Bürger bestimmt. Es kann eine Sondernutzung zugunsten bestimmter Kategorien von Bürgern durch die Ausstellung einer eigenen Ermächtigung oder Lizenz oder eine außerordentliche Nutzung zugunsten von Privatpersonen anerkannt werden.

- | | |
|--|---|
| <p>3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere ceduti a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.</p> <p>4. La destinazione urbanistica del bene e la sua denominazione tavolare costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.</p> <p>5. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione comunale.</p> <p>6. L'Amministrazione comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.</p> | <p>3. Die Sachen der öffentlichen Hand und die unverfügbaren Vermögensgüter können ausnahmsweise und zur vorübergehenden Nutzung an Dritte abgetreten werden, die jederzeit wegen erfolgter Unvereinbarkeit mit dem öffentlichen Interesse und in jedem Fall bei gänzlicher Zweckentfremdung der Bestimmung zur öffentlichen Nutzung des Gutes widerrufbar ist.</p> <p>4. Die urbanistische Zweckbestimmung des Gutes und seine grundbüchliche Eintragung sind ausreichende Elemente, damit das Bestehen des öffentlichen Interesses gemäß dem vorhergehenden Absatz gegeben ist.</p> <p>5. Die Verfallsfrist der Konzession für das öffentliche oder unverfügbare Gut bedingt automatisch die Beendigung des Rechtsverhältnisses und die unmittelbare Wiedererlangung des Besitzes des Gutes durch die Gemeindeverwaltung.</p> <p>6. Die Gemeindeverwaltung kann außerdem mit der Zustimmung des Eigentümers die unbeweglichen Güter im Eigentum Dritter, für welche sie zu verschiedenen Rechtstiteln das Nutzungsrecht erhalten hat, an Dritte weitervergeben oder -vermieten.</p> |
|--|---|

Capo II Inventario dei beni immobili

Articolo 4 Gli inventari in generale

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio come segue:
 - a) demanio;
 - b) patrimonio indisponibile;
 - c) patrimonio disponibile.
2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti,

Abschnitt II Inventar der Liegenschaften

Artikel 4 Inventare im Allgemeinen

1. Die unbeweglichen Gemeindegüter werden mit ihren derzeitigen Zweckbestimmungen vom Vermögensamt in eigenen Verzeichnissen wie folgt erfasst:
 - a) Sachen der öffentlichen Hand;
 - b) Unverfügbare Vermögensgüter;
 - c) Verfügbare Vermögensgüter.
2. Im Inventar der Liegenschaften sind die Güter laut Angaben der entsprechenden Grundsteuerkataster,

elenchi e registri.

3. Ciascun bene immobile può, con deliberazione della Giunta comunale essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
4. I beni demaniali, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali. Il provvedimento di declassificazione è pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario.

Articolo 5

Classificazione dei beni immobili ai fini dell'intavolazione

1. La denominazione per l'intavolazione dei beni immobili demaniali e patrimoniali disponibili ed indisponibili è definita, come segue:
 - a) Comune di Bolzano: demanio pubblico, ramo strade;
 - b) Comune di Bolzano: demanio pubblico, ramo storico-artistico;
 - c) Comune di Bolzano: demanio pubblico, ramo acquedotti;
 - d) Comune di Bolzano: demanio pubblico, ramo cimiteri;
 - e) Comune di Bolzano: demanio pubblico, ramo mercati;
 - f) Comune di Bolzano: patrimonio indisponibile;
 - g) Comune di Bolzano: patrimonio disponibile.

Verzeichnisse oder Bücher angeführt.

3. Jede Liegenschaft kann mit Stadtratsbeschluss und auf der Grundlage der tatsächlichen Zweckbestimmung und unter Beachtung der vorgesehenen urbanistischen Zweckbestimmung von der Zugehörigkeitskategorie in eine andere übertragen werden.
4. Sachen der öffentlichen Hand, die nicht mehr für den Gemeingebrauch bestimmt sind, gehen in das Vermögen über. Diese Maßnahme zur Entklassifizierung wird auszugsweise im Amtsblatt der Region veröffentlicht.
5. Der Erwerb und die Veräußerung unbeweglicher Sachen sowie andere Maßnahmen, durch die der Bestand der Sachen der öffentlichen Hand oder des Vermögens geändert wird, sind dem Vermögensamt für die Eintragung in die Inventare mitzuteilen.

Artikel 5

Klassifizierung der Liegenschaften zum Zwecke der Einverleibung

1. Bei der Einverleibung der unbeweglichen, verfügbaren und unverfügbaren Domänen und Vermögensgüter werden folgende Bezeichnungen angewandt:
 - a) Gemeinde Bozen: öffentliches Gut – Straßen;
 - b) Gemeinde Bozen: öffentliches Gut – Denkmäler;
 - c) Gemeinde Bozen: öffentliches Gut – Wasserleitungen;
 - d) Gemeinde Bozen: öffentliches Gut – Friedhöfe;
 - e) Gemeinde Bozen: öffentliches Gut – Märkte;
 - f) Gemeinde Bozen: unverfügbares Vermögen;
 - g) Gemeinde Bozen: verfügbares Vermögen.

Articolo 6

Scheda inventariale per le variazioni

1. Ogni variazione della consistenza dei beni immobili è comunicata all'Ufficio Patrimonio, utilizzando un'apposita scheda inventariale.
2. Gli uffici comunali, che ordinano il pagamento per l'acquisto, l'esproprio ovvero che provvedono alla vendita, permuta o cessione a titolo gratuito di un bene immobile, trasmettono la scheda inventariale all'ufficio Patrimonio, unitamente alla documentazione contrattuale e tavolare.
3. In caso di costruzione, di ristrutturazione o di esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, gli uffici comunali, che ordinano i relativi pagamenti, inoltrano, all'atto della contabilità finale, la scheda inventariale, per l'aggiornamento dei valori d'inventario.
4. Nella scheda inventariale sono riportati i seguenti dati:
 - a) numero della pratica d'inventario, se disponibile;
 - b) dati tavolari e catastali;
 - c) ubicazione e descrizione;
 - d) causale della variazione;
 - e) ufficio, che ha disposto il relativo provvedimento;
 - f) titolo di acquisizione o di cessione e controparte;
 - g) numero del capitolo di bilancio ed esercizio;
 - h) valore.

Articolo 7

Stima dei beni immobili da acquistare o da cedere

1. Gli acquisti e le cessioni di beni immobili sono autorizzati dal competente organo, previa stima del valore da parte del Servizio Estimo comunale che, se sussiste l'opportunità e la convenienza, può proporre la suddivisione degli immobili in lotti funzionali.

Artikel 6

Inventarblatt für die Änderungen

1. Jede Änderung am Bestand der unbeweglichen Sachen ist mit einem eigenen Inventarblatt dem Vermögensamt mitzuteilen.
2. Die Gemeindeämter, die die Zahlung für den Kauf oder die Enteignung unbeweglicher Sachen anordnen bzw. deren Verkauf, Tausch oder die unentgeltliche Abtretung tätigen, übermitteln das Inventarblatt dem Vermögensamt. Gleichzeitig sind die Vertrags- und Grundbuchsunterlagen zu übermitteln.
3. Bei Bau, Umbau und außerordentlichen Instandhaltungsarbeiten übermitteln die Gemeindeämter, die die Zahlungen anordnen, bei der Ausstellung der Endabrechnung, das Inventarblatt für die Aktualisierung der Inventarswerte.
4. Das genannte Inventarblatt enthält folgende Angaben:
 - a) Nummer der Inventarakte, wenn verfügbar;
 - b) Grundbuchs- und Katasterdaten;
 - c) Lage und Beschreibung;
 - d) Grund der Änderung;
 - e) Amt, das die Maßnahme angeordnet hat;
 - f) Erwerbstitel/Titel für die Abtretung und Gegenpartei;
 - g) Haushaltskapitel und -jahr;
 - h) Wert.

Artikel 7

Schätzung der Liegenschaften, die erworben oder abgetreten werden sollen

1. Die Ankäufe und Abtretungen von Liegenschaften werden vom zuständigen Organ nach einer Schätzung des Wertes durch den Gemeindegewerksdienst ermächtigt. Dieser kann die Aufteilung der Liegenschaften in Lose vorschlagen, sofern dies zweckmäßig.

Articolo 8

Acquisto di beni immobili da adibire a sede di uffici e servizi comunali

1. L'Amministrazione comunale può acquistare a trattativa privata edifici e pertinenze da adibire a sede di suoi uffici e servizi per un prezzo definito, previa perizia di congruità redatta dal competente Servizio Estimo.

Articolo 9

Acquisto di beni immobili in corso di costruzione

1. Per la sede di suoi uffici e servizi l'Amministrazione comunale può acquistare edifici e pertinenze anche in fase di costruzione per un prezzo definito, in base ad analitico progetto esecutivo e perizia di spesa. In tal caso è preventivamente accertata la conformità dell'opera alla destinazione urbanistica della zona.

2. Il pagamento del corrispettivo convenuto avviene come segue:

- a) ad avvenuta intavolazione della proprietà del terreno, è corrisposto un importo pari al valore del terreno medesimo e della parte già realizzata dell'edificio in costruzione;
- b) in relazione al successivo avanzamento dei lavori, può convenirsi il pagamento fino al 90% dell'ammontare complessivo del prezzo pattuito;
- c) il saldo è corrisposto dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione dell'opera, l'ottenimento dell'agibilità o abitabilità e l'intavolazione, a favore del Comune, del diritto di proprietà sull'opera realizzata.

Artikel 8

Ankauf von Liegenschaften, in welche Gemeindeämter und -dienste untergebracht werden

1. Die Gemeindeverwaltung kann mittels freihändiger Vergabe zu einem festgelegten Preis Gebäude mit Zubehör ankaufen, in denen Gemeindeämter und -dienste untergebracht werden. Der zuständige Gemeindegewerbesteueramt gibt vorher ein Gutachten über die Angemessenheit ab.

Artikel 9

Erwerb noch nicht fertiggestellter Bauten

1. Für die Unterbringung ihrer Ämter und Dienste kann die Gemeindeverwaltung auch noch nicht fertiggestellte Bauten samt Zubehör zu einem Preis, der aufgrund eines detaillierten Planes und eines Gutachtens über die Kosten festgelegt wird, erwerben. In diesem Falle muss die Übereinstimmung des Baues mit der urbanistischen Zweckbestimmung des betreffenden Gebietes festgestellt werden.

2. Die Zahlung des vereinbarten Kaufpreises wird folgendermaßen vorgenommen:

- a) nach der Einverleibung des Eigentumsrechtes am Grundstück im Grundbuch wird ein dem Wert des Grundstückes und dem Baufortschritt entsprechender Betrag gezahlt;
- b) entsprechend dem Baufortschritt können Zahlungen bis zu insgesamt 90 Prozent des vereinbarten Preises vorgenommen werden;
- c) der Restbetrag wird gezahlt, nachdem die Gemeindeverwaltung die Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung der Bauarbeiten angenommen hat, die Benutzbarkeits- oder die Bewohnbarkeitserklärung vorliegen und das Eigentumsrecht an der Liegenschaft zugunsten der Gemeinde grundbücherlich einverleibt wurde.

- | | |
|---|--|
| <p>3. La ditta venditrice è tenuta a fornire idonee garanzie, ragguagliate alla parte dell'opera ancora da realizzare.</p> <p>4. Per garantire un'esecuzione dei lavori a regola d'arte, l'Amministrazione nomina un responsabile di progetto con il compito di verificare la qualità dei lavori e la loro rispondenza con il progetto, nonché di accertare l'avanzamento dei lavori per la liquidazione di eventuali anticipazioni, di cui al comma 2.</p> | <p>3. Der Verkäufer hat für den noch nicht fertiggestellten Teil des Gebäudes geeignete Sicherstellungen zu leisten.</p> <p>4. Um eine fachgerechte Ausführung der Bauarbeiten zu garantieren, hat die Gemeindeverwaltung einen Projektverantwortlichen zu ernennen, der die Qualität der Arbeiten und die Übereinstimmung mit dem Projekt sowie den Baufortschritt zu überwachen hat, damit eventuelle Anzahlungen laut Absatz 2 geleistet werden können.</p> |
|---|--|

Articolo 10
Pagamenti parziali su beni immobili
in corso di costruzione

1. L'entità delle anticipazioni, previste all'articolo 9, è stabilita in misura che i pagamenti complessivamente disposti non superino il 90% del valore attribuibile all'immobile in costruzione all'atto della liquidazione delle anticipazioni stesse, tenuto conto dello stato di avanzamento dei lavori, accertato dal tecnico incaricato dall'Amministrazione.

Articolo 11
Modalità di vendita di beni immobili

1. La vendita di beni immobili avviene mediante pubblico incanto o, nel caso detto incanto vada deserto, mediante licitazione privata, sulla base del valore di stima indicato dal servizio Estimo comunale.

Artikel 10
Teilzahlungen für den Erwerb noch
nicht fertiggestellter Bauten

1. Das Ausmaß der in Artikel 9 genannten Zahlungen wird so festgelegt, dass es insgesamt jeweils nicht mehr als 90% des Wertes ausmacht, den die noch nicht fertiggestellte Liegenschaft zum Zeitpunkt der Teilzahlung hat; dabei wird der vom beauftragten Techniker überwachte Baufortschritt berücksichtigt.

Artikel 11
Bedingungen für den Verkauf von
Liegenschaften

1. Der Verkauf von Liegenschaften erfolgt durch öffentliche Versteigerung oder - bei möglichem Nichterfolg - mittels beschränkter Ausschreibung, und zwar auf Grund des vom Schätzdienst der Gemeinde geschätzten Wertes.

2. L'Amministrazione comunale può procedere alla vendita di beni immobili tramite trattativa privata, nei seguenti casi:

- a) il valore di stima del bene non superi il valore di Euro 250.000,00.-;
- b) il bene venga destinato dall'acquirente alla realizzazione di impianti o di servizi pubblici o comunque al perseguimento di finalità di pubblico interesse;
- c) il bene venga alienato a titolari di un diritto di prelazione.

2. Die Gemeindeverwaltung kann in folgenden Fällen Liegenschaften freihändig verkaufen:

- a) der geschätzte Wert nicht mehr als 250.000,00.- Euro beträgt ;
- b) die Liegenschaft vom Käufer für den Bau öffentlicher Einrichtungen oder für andere gemeinnützige Zwecke bestimmt wird;
- c) die Liegenschaft an Personen verkauft wird, die ein Vorkaufsrecht haben.

Articolo 12 **Permuta di beni immobili**

1. L'Amministrazione comunale è autorizzata a permutare a trattativa privata immobili di proprietà comunale con altri immobili, quando risulti conveniente al perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima secondo le modalità previste all'art. 7. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

Artikel 12 **Tausch von Liegenschaften**

1. Die Gemeindeverwaltung ist befugt, nach dem Verfahren der freihändigen Vergabe gemeindeeigene Liegenschaften gegen andere Liegenschaften zu tauschen, falls dies für die eigenen institutionellen Zwecke vorteilhaft ist und nach vorheriger Schätzung gemäß den in Art. 7 vorgesehenen Modalitäten. Der allfällige Wertausgleich erfolgt in bar.

CAPO III **Forme giuridiche di assegnazione dei beni in uso**

Articolo 13 **Cessione in uso a terzi di beni immobili**

- 1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella sua disponibilità, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, previa determinazione del canone da richiedere.
- 2. Sono fatti salvi i casi di cessione in uso a titolo gratuito se previsti dall'Ordinamento comunale.

ABSCHNITT III **Rechtsformen der Zurverfügungstellung von Gütern**

Artikel 13 **Zurverfügungstellung von Liegenschaften an Dritte**

- 1. Unbeschadet des Rechts, das sich die Gemeindeverwaltung vorbehält, aufgrund eigener Projekte die Verwendung der zur Verfügung stehenden Räume vorrangig festzulegen, können alle gemeindeeigenen Liegenschaften, die in den Inventaren enthalten sind und jedenfalls in die Verfügbarkeit der Gemeinde fallen, nach vorheriger Festlegung der Gebühr Dritten zur Verfügung gestellt werden.
- 2. Unbeschadet davon sind die von der Gemeindeordnung vorgesehenen Fälle unentgeltlicher Gebrauchsüberlassung.

Articolo 14

Modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo a terzi di beni facenti parte del demanio o del patrimonio indisponibile

1. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa.
2. Il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere:
 - a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione previa stima secondo le modalità previste all'art. 7;
 - b) la durata della concessione e la revoca anticipata per ragioni di pubblico interesse.

Articolo 15

Obblighi del concessionario

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione;
 - c) il pagamento delle utenze compreso l'asporto dei rifiuti;
 - d) il pagamento delle spese di gestione o condominiali;
 - e) la stipulazione di adeguata copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
 - f) la restituzione dei locali nella loro integrità salvo il normale deperimento d'uso.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni sulla sicurezza degli impianti, dando tempestiva comunicazione

Artikel 14

Modalitäten und Kriterien für die zeitweilige Zurverfügungstellung an Dritte von Sachen, die zum unverfügbaren Vermögen oder öffentlichen Gut gehören

1. Die zeitweilige Zurverfügungstellung an Dritte von Sachen, die zum unverfügbaren Vermögen oder öffentlichen Gut gehören, erfolgt in Form der Verwaltungskonzession.
2. Die Konzession muss Folgendes beinhalten:
 - a) den Gegenstand, die Zielsetzungen und die Konzessionsgebühr nach vorheriger Schätzung gemäß den Modalitäten nach Art. 7;
 - b) die Konzessionsdauer und den vorzeitigen Widerruf aus Gründen des öffentlichen Interesses.

Artikel 15

Pflichten des Konzessionärs

1. Die Konzessionen betreffend die Zurverfügungstellung von Gemeindegütern für jedwede Tätigkeit an Dritte müssen folgende Elemente enthalten, die zu Lasten des Konzessionärs gehen:
 - a) die Pflicht zur Zahlung der Konzessionsgebühr oder des Entgelts für die Benutzung;
 - b) die Pflicht zur Zahlung der Instandhaltungsspesen;
 - c) die Zahlung der Versorgungskosten, einschließlich der Müllabfuhr;
 - d) die Zahlung der Führungs- oder Kondominiumsspesen;
 - e) den Abschluss einer angemessenen Haftpflichtversicherung gegenüber Dritten;
 - f) die Rückgabe der Räume in unversehrtem Zustand, vorbehaltlich des normalen Verschleißes.
2. Der Konzessionär muss außerdem eine Verwendung der Sachen gewährleisten, die mit den Bestimmungen zur Sicherheit der Anlagen im Einklang ist. Im Falle

all'Amministrazione di eventuali disfunzioni.

Articolo 16

Cessione in uso breve di beni facenti parte del patrimonio indisponibile o del demanio

1. La cessione in uso di beni del demanio o del patrimonio indisponibile, per periodi inferiori ad un anno, è autorizzata dall'Assessore competente con proprio decreto.

Articolo 17

Modalità e criteri per la cessione in uso di beni patrimoniali disponibili

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione, di affitto, di comodato, o di uso, previa delibera di autorizzazione della Giunta comunale su proposta dell'Assessore competente.

Articolo 18

Cessione in uso di beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili a mezzo trattativa privata

1. La cessione in uso di beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili può essere effettuata anche mediante trattativa privata purché sussistano delle ragioni specifiche, adeguatamente motivate, che ne giustificano l'applicazione.
2. L'utilizzo della trattativa privata è comunque prevista nel caso di stipulazione di contratti passivi per l'Amministrazione.

etwaiger Mängel muss er umgehend die Gemeindeverwaltung darüber in Kenntnis setzen.

Artikel 16

Kurzfristige Zurverfügungstellung von Sachen, die zum unverfügbaren Vermögen oder öffentlichen Gut gehören

1. Die Zurverfügungstellung von Sachen der öffentlichen Hand oder des unverfügbaren Vermögens für Zeiträume von weniger als einem Jahr werden vom zuständigen Stadtrat per Dekret ermächtigt.

Artikel 17

Modalitäten und Kriterien für die Zurverfügungstellung von verfügbaren Vermögensgütern

1. Die Zurverfügungstellung von verfügbaren Vermögensgütern an Dritte erfolgt in der Regel in der Form und mit dem Inhalt der von der geltenden Gesetzgebung vorgesehenen typischen Rechtsgeschäften, insbesondere mittels Miet-, Pacht-, Leih-, Nutzungsverträgen, nach vorheriger Ermächtigung durch den Gemeindevorstand, der auf Vorschlag des zuständigen Stadtrates den entsprechenden Beschluss fasst.

Artikel 18

Zurverfügungstellung von Sachen der öffentlichen Hand und verfügbaren und unverfügbaren Vermögensgütern mittels freihändiger Vergabe

1. Die Zurverfügungstellung von Sachen der öffentlichen Hand und verfügbaren und unverfügbaren Vermögensgütern kann auch mittels freihändiger Vergabe erfolgen, vorausgesetzt, dass für deren Anwendung triftige Gründe vorliegen.
2. Die Anwendung der freihändigen Vergabe ist für die Gemeindeverwaltung in jedem Fall beim Abschluss von passiven Verträgen vorgesehen.

Capo IV Consegnatari di beni immobili

Articolo 19 Consegnatari di beni immobili e relativi obblighi

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, devono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari, per mezzo di apposito verbale.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna, finché non ne abbiano ottenuto legale scarico.
3. Sono "agenti" consegnatari i funzionari dirigenti e direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene;
4. Di ogni singola unità immobiliare è nominato un unico consegnatario, che di regola è il funzionario di grado più elevato presente nell'edificio, ovvero, in caso di funzionari parigrado, quello più anziano di servizio.
5. Presso l'ufficio Patrimonio è tenuto un registro contenente i nominativi dei consegnatari di beni immobili.
6. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo del consegnatario.

Articolo 20 Nomina dei consegnatari

1. L'individuazione dei consegnatari avviene con provvedimento dirigenziale del direttore dell'ufficio Patrimonio.
2. In caso di nuovo acquisto o locazione

Abschnitt IV Verwahrer von Liegenschaften

Artikel 19 Die Verwahrer und ihre Pflichten

1. Alle Güter im Eigentum der Gemeinde bzw. die von der Gemeinde auch zeitweilig verwendet werden, werden auf Grund einer Niederschrift entsprechend beauftragten Beamten in Verwahrung gegeben.
2. Die Verwahrer haften für die ihnen übergebenen Sachen so lange, bis sie von der Verantwortung dafür befreit werden.
3. Verwahrer sind in der Regel die leitenden Beamten und Führungskräfte, die Kindergarten- und Schuldirektoren, die als Leiter von Sonderbetrieben oder -diensten eingesetzten Beamten, die gesetzlichen Vertreter von Einrichtungen, denen gemeindeeigene Sachen zur Verfügung stehen, sowie die von der Gemeindeverwaltung bestimmten Personen, wenn es für eine bessere Aufsicht über das Gut von Vorteil erachtet wird.
4. Für jedes Dienstgebäude wird nur ein Verwahrer ernannt, wobei in der Regel der ranghöchste Beamte bestellt wird, der im Gebäude Dienst leistet, bzw. der Dienstälteste von mehreren gleichrangigen Beamten.
5. Beim Vermögensamt wird ein Register geführt, in dem die Namen der Verwahrer von unbeweglichen Gütern enthalten sind.
6. Auf dem Inventarsblatt eines jeden unbeweglichen Gutes ist der Namen des Verwahrers angeführt.

Artikel 20 Ernennung der Verwahrer

1. Die Verwahrer werden mittels Maßnahme des Direktors des Vermögensamtes festgelegt.
2. Bei Neuerwerb bzw. Anmietung von

di beni immobili, e in attesa del loro utilizzo, è nominato consegnatario un dipendente della ripartizione che ha chiesto l'acquisto o la locazione.

3. Gli edifici in corso di costruzione o di ristrutturazione, momentaneamente non utilizzati per fini istituzionali, sono dati in consegna al rispettivo direttore dei lavori oppure al responsabile di progetto fino al rilascio del certificato di agibilità ovvero alla loro consegna all'utilizzatore previsto.
4. L'indicazione ovvero la sostituzione del consegnatario da nominare per ciascun bene di proprietà del Comune o preso in locazione dall'Amministrazione, inclusi i beni temporaneamente non utilizzati e per quelli in attesa di vendita o assegnazione, è comunicata all'ufficio Patrimonio, per l'inserimento del nominativo nel registro dei consegnatari.
5. Per tutti i casi controversi circa la nomina o la scelta del consegnatario, dispone il Direttore generale.
6. Le norme del presente regolamento si applicano anche a persone non facenti parte dell'organico comunale, che hanno in dotazione beni immobili di proprietà comunale.

Articolo 21 Revoca dei consegnatari

1. Il provvedimento di nomina del consegnatario può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento del Dirigente preposto.

Articolo 22 Compiti dei consegnatari di beni immobili

1. I consegnatari:
 - a) Vigilano sul corretto uso dei beni e sul loro stato;

Liegenschaften wird als Verwahrer ein Bediensteter jener Abteilung namhaft gemacht, welche den Erwerb bzw. die Anmietung beantragt hat.

3. Die Gebäude, die neu errichtet bzw. umgebaut und vorläufig nicht für institutionelle Zwecke verwendet werden, werden bis zur Ausstellung der Benutzbarkeitsbescheinigung bzw. Übergabe der Räume an die jeweiligen Dienststellen oder Ämter dem jeweiligen Bauleiter bzw. Projektverantwortlichen in Verwahrung gegeben.
4. Die Namhaftmachung oder der Ersatz des für jede gemeindeeigene oder von der Gemeinde angemietete Liegenschaft zu ernennenden Verwahrers muss dem Vermögensamt mitgeteilt werden, damit der Namen im Register der Verwahrer eingetragen werden kann. Dies gilt auch für Liegenschaften, die vorläufig ungenutzt bzw. für den Verkauf oder die Zuweisung bestimmt sind.
5. Bei Streitfällen betreffend die Ernennung oder Wahl des Verwahrers verfügt der Generaldirektor.
6. Diese Verordnung gilt auch für Personen, die nicht dem planmäßigen Gemeindepersonal angehören, denen unbewegliche Sachen der Gemeinde anvertraut sind.

Artikel 21 Widerruf der Verwahrer

1. Die Maßnahme zur Ernennung des Verwahrers kann jederzeit mittels Maßnahme des dafür zuständigen leitenden Beamten widerrufen werden.

Artikel 22 Aufgaben der Verwahrer von Liegenschaften

1. Die Verwahrer:
 - a) tragen die Aufsicht über die vorschriftsmäßige Verwendung der Sachen sowie über deren Zustand;

- b) Curano l'apertura e la chiusura degli edifici, secondo le esigenze di servizio, nonché le affissioni o esposizioni di segnaletiche, bandiere e similari;
- c) verificano il regolare svolgimento dei servizi di pulizia;
- d) richiedono l'intervento dei competenti uffici o servizi in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione, nel rispetto delle previsioni di bilancio, informando, per conoscenza, di detta richiesta la ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa;
- e) partecipano alle assemblee condominiali;
- f) provvedono all'osservanza ed attivazione delle disposizioni di sicurezza e protezione antincendio, nonché di altre disposizioni concernenti la gestione dell'immobile in conformità alle norme vigenti in materia;
- g) controllano e coordinano i compiti dei custodi, nel rispetto delle norme regolamentari comunali di settore;
- h) provvedono all'assegnazione e all'uso dei parcheggi per automezzi;
- i) svolgono ulteriori eventuali compiti, ritenuti opportuni al fine di una migliore custodia del bene, stabiliti dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

Articolo 23

Responsabilità dei consegnatari di beni immobili

1. I consegnatari comunicano all'ufficio competente per l'amministrazione dei beni immobili ogni irregolarità riguardante gli immobili loro consegnati.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.
3. La responsabilità patrimoniale dei consegnatari per danni arrecati

- b) sorgen, je nach den dienstlichen Erfordernissen, für die Öffnung und Schließung der Gebäude sowie für die Anbringung der vorgeschriebenen Schilder, Fahnen u.ä.;
- c) überprüfen die regelmäßige Durchführung des Reinigungsdienstes;
- d) ersuchen die jeweils zuständigen Ämter oder Dienststellen, im Notfall Maßnahmen zu treffen oder – unter Berücksichtigung der Haushaltsansätze - Reparatur- bzw. Instandhaltungsarbeiten durchführen zu lassen; die entsprechenden Anfragen sind zur Kenntnisnahme an die Abteilung für Vermögen und Wohnbau zu schicken;
- e) nehmen an Miteigentümer-versammlungen teil;
- f) sorgen gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften für die Einhaltung und Umsetzung der Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen sowie anderer Bestimmungen, die die Führung des Gebäudes betreffen;
- g) überprüfen und koordinieren die Wahrnehmung der Aufgaben der Hauswarte unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen der Gemeindeordnungen;
- h) sorgen für die Zuweisung und Verwaltung der Parkplätze;
- i) führen weitere Aufgaben aus, welche vom Bürgermeister oder Gemeindeausschuss festgelegt werden, um eine bessere Aufsicht der Liegenschaft zu garantieren.

Artikel 23

Verantwortung der Verwahrer von Liegenschaften

1. Die Verwahrer teilen dem Amt, das für die Verwaltung der unbeweglichen Güter zuständig ist, jede Unregelmäßigkeit betreffend die ihnen übergebenen Sachen mit.
2. Die Verwahrer haften persönlich für die ihnen übergebenen Sachen.
3. In der Ausübung der ihnen zustehenden Aufgaben der

direttamente all'Amministrazione comunale, in connessione allo svolgimento delle attività e dei servizi d'istituto, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza, cui sono tenuti.

4. I consegnatari hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e sulla funzionalità dei beni, degli impianti e delle attrezzature. Essi provvedono inoltre all'accertamento dei danni provocati da terzi ai beni e, rispettivamente, dei beni a terzi, riferendone al direttore dell'ufficio competente per l'amministrazione dei beni immobili.

Articolo 24

Sostituzione del consegnatario

1. In caso di sostituzione del consegnatario, quello uscente procede alla consegna dei beni immobili al subentrante, mediante stesura e sottoscrizione congiunta di un verbale di consegna.
2. In caso di cessazione dal servizio o di accertata assenza dal servizio per oltre 60 giorni consecutivi, il consegnatario è sostituito con altro consegnatario, secondo le procedure previste all'art. 19.
3. Per il passaggio delle funzioni di consegnatario e delle connesse responsabilità, il consegnatario subentrante deve, entro 30 giorni dalla comunicazione del suo status, sottoscrivere il verbale di consegna dei beni, che risultano assegnati al consegnatario uscente. Un originale del suddetto verbale, controfirmato sia dal consegnatario uscente che dal consegnatario subentrante, è inoltrato all'ufficio Patrimonio, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del verbale.

Überwachung der Sachen beschränkt sich die Vermögenshaftung der Verwahrer auf vorsätzlich und durch grobe Fahrlässigkeit verursachte Schäden; diese Beschränkung gilt für Schäden, die der Gemeindeverwaltung direkt und im Zusammenhang mit der Durchführung der institutionellen Tätigkeiten und Dienste zugefügt werden.

4. Die Verwahrer haben die Benutzung, die Aufbewahrung und die Funktionsfähigkeit der Sachen zu überwachen. Sie haben außerdem für die Ermittlung der Vermögensschäden zu sorgen, die Dritten - oder von Dritten - verursacht worden sind, und dem Direktor des für die Verwaltung der unbeweglichen Güter zuständigen Amtes darüber zu berichten.

Artikel 24

Ersetzung des Verwahrers

1. Wird ein Verwahrer ersetzt, so übergibt der scheidende Verwahrer dem neuen Verwahrer die unbeweglichen Sachen und verfasst ein Übergabeprotokoll, das von beiden zu unterzeichnen ist.
2. Bei Beendigung des Dienstes oder bei festgestellter Abwesenheit vom Dienst für mehr als 60 aufeinander folgende Tage wird der Verwahrer gemäß den Verfahren nach Art. 19 durch einen anderen ersetzt.
3. Für die Übergabe der Aufgaben als Verwahrer und der damit zusammenhängenden Verantwortung muss der neu eintretende Verwahrer innerhalb 30 Tagen ab Mitteilung über seine Funktion das Protokoll zur Übergabe der Sachen, die dem scheidenden Verwahrer anvertraut sind, unterzeichnen. Eine Originalausfertigung dieses Protokolls, das sowohl vom scheidenden als auch neu eintretenden Verwahrer zu unterzeichnen ist, wird innerhalb 15 Tagen ab der Unterzeichnung des Protokolls dem Vermögensamt übermittelt.

4. La ripartizione Personale comunica all'ufficio Patrimonio la cessazione dal servizio dei dipendenti comunali, per assicurare l'espletamento delle formalità necessarie alla consegna dei beni al nuovo consegnatario.

Capo V

Conservazione dei beni immobili

Articolo 25

Servizio ispettivo

1. L'ufficio Patrimonio verifica periodicamente lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari e comunica le eventuali irregolarità riscontrate al direttore della ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa e al Direttore Generale.

Articolo 26

Custodia e vigilanza sui beni

1. Fermi restando i compiti e la responsabilità in capo ai consegnatari di cui agli articoli 18 e 19, il servizio di custodia dei beni del Comune è affidato di norma a personale appartenente alla terza qualifica funzionale.
2. Per l'espletamento delle proprie mansioni, può essere concesso al custode l'uso di alloggio di servizio, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento comunale sugli alloggi di servizio.
3. La vigilanza sugli immobili può essere effettuata mediante istituzione di idoneo servizio, anche avvalendosi di aziende specializzate esterne all'Amministrazione.

4. Die Personalabteilung teilt dem Vermögensamt die Beendigung des Dienstes der Gemeindeangestellten mit, um die für die Übergabe der Sachen an den neuen Verwahrer notwendigen Formalitäten durchführung zu können.

Abschnitt V

Erhalt der Liegenschaften

Artikel 25

Überwachung der Verwahrer

1. Das Vermögensamt hat alle Maßnahmen zu überprüfen, die von den Verwahrern im Hinblick auf die ihnen anvertrauten Sachen getroffen werden; es hat Weisungen zu erteilen und Kontrollen durchzuführen, um zu überprüfen, ob die Verwahrer vorschriftsgemäß handeln, und schließlich dem Direktor der Abteilung für Vermögen und Wohnbau und dem Generaldirektor allfällige Unregelmäßigkeiten mitzuteilen.

Artikel 26

Verwahrung der Sachen und Aufsicht darüber

1. Unbeschadet der Aufgaben und Verantwortung der Verwahrer nach Artikel 18 und 19, wird in der Regel das Personal der dritten Funktionsebene mit der Aufsicht über die Sachen der Gemeinde betraut.
2. Zur Ausführung der Aufgaben kann dem Aufsichtspersonal - unter Einhaltung der Bestimmungen der Gemeindeordnung über die Dienstwohnungen - auch eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden.
3. Die Aufsicht über die Liegenschaften kann mittels Einrichtung eines angemessenen Dienstes erfolgen, der auch außenstehenden Fachbetrieben anvertraut werden kann.

Articolo 27

Rapporti e denunce

1. In caso di danneggiamento dei beni immobili, il consegnatario segnala tempestivamente il fatto all'ufficio Patrimonio con circostanziato rapporto.
2. Al rapporto sono allegati gli atti ed i documenti, che le circostanze dei fatti richiedono, anche sotto il profilo della responsabilità.
3. Nel caso di reati, l'Ufficio Patrimonio presenterà denuncia all'autorità giudiziaria competente. Copia del verbale di ricezione di denuncia è allegato al rapporto, di cui al comma 1.

Articolo 28

Assicurazione dei beni

1. I beni immobili del Comune possono essere assicurati su indicazione della Giunta comunale.

Articolo 29

Sicurezza degli edifici: orari di apertura e di chiusura

1. Il consegnatario, sentiti i direttori di Ripartizione ed i direttori d'ufficio che hanno sede nell'unità immobiliare della quale è responsabile, determina l'orario di apertura e di chiusura dell'unità immobiliare medesima, comunicandolo a tutti gli impiegati che vi prestano servizio.
2. Al di fuori dell'orario d'apertura dell'edificio, gli impiegati possono accedere alle loro sedi di servizio solo se esplicitamente autorizzati dal loro superiore diretto.

Artikel 27

Berichte und Anzeigen

1. Etwaige Beschädigungen von unbeweglichen Sachen muss der Verwahrer unverzüglich dem Vermögensamt mittels ausführlichem Bericht melden.
2. Dem Bericht werden alle erforderlichen Akten und Unterlagen beigelegt, auch zum Beweis dafür, dass der Verwahrer für den Schaden nicht verantwortlich gemacht werden kann.
3. Bei Straftaten erstattet das Vermögensamt die Verwahrer Anzeige bei der zuständigen Behörde. Eine Kopie des entsprechenden Protokolls wird dem Bericht laut Absatz 1 beigelegt.

Artikel 28

Versicherung der Liegenschaften

1. Auf Hinweis des Gemeindevorstandes kann für die Liegenschaften der Gemeinde eine Versicherung abgeschlossen werden.

Artikel 29

Sicherheit der Gebäude: Öffnungs- und Schließungszeiten

1. Der Verwahrer legt – nach Anhören der Abteilungs- und Amtsdirektoren, die ihren Dienst im Gebäude leisten, für welches er verantwortlich ist – die Öffnungs- und Schließungszeiten des Gebäudes fest und teilt diese an alle Bediensteten, die dort ihren Dienst leisten, mit.
2. Außerhalb der Öffnungszeiten haben die Bediensteten nur nach ausdrücklicher Ermächtigung durch ihren direkten Vorgesetzten Zugang zu ihren Arbeitsplätzen.

Articolo 30 **Chiavi d'accesso**

1. Il consegnatario non può cedere le chiavi d'accesso all'unità immobiliare ad alcuno, se non ai componenti della Giunta comunale ed ai dipendenti, inclusi gli addetti al servizio di pulizia e portineria, che ne devono disporre per esigenze di servizio.
2. A tale direttiva possono derogare i consegnatari di unità immobiliari, dislocate in case condominiali o comunque sprovviste di servizio di portineria. In tal caso le chiavi possono essere cedute a più dipendenti, addetti all'ufficio e deve essere stabilito, con apposito ordine di servizio scritto, chi di loro, a turno, sia responsabile per l'apertura e la chiusura dell'unità immobiliare stessa.
3. Gli affidatari delle chiavi d'accesso rispondono personalmente delle stesse, e non possono in alcun modo consegnarle o consentirne l'uso a terzi, anche se si tratti di impiegati da loro personalmente conosciuti.

Articolo 31 **Servizio di portineria**

1. Il consegnatario provvede al servizio di portineria tramite commessi uscieri, assegnati all'unità amministrativa da lui diretta, sempre che le dimensioni dell'unità immobiliare stessa consentano o consiglino l'attivazione di tale servizio.
2. Egli concorda con l'ufficio competente i turni di lavoro dei commessi uscieri e determina ogni altra questione di ordine funzionale.

Artikel 30 **Schlüssel der Dienstgebäude**

1. Der Verwahrer darf niemandem die Schlüssel für den Zugang zu den Dienstgebäuden überlassen, außer den Gemeindevorstandmitgliedern und den Bediensteten, einschließlich des für den Reinigungs- und Portierdienst zuständigen Personals, das aus Dienstverhältnissen über die Schlüssel verfügen muss.
2. Eine Ausnahme bilden die Verwahrer von Dienststellen, die in Miteigentümerhäusern untergebracht sind oder jedenfalls über keinen Portierdienst verfügen. In diesem Fall können die Schlüssel mehreren Bediensteten, die in dem Amt arbeiten, überlassen werden. Diesbezüglich müssen mit einer entsprechenden schriftlichen Dienstordnung die Turnusse festgelegt werden, wer von diesen Bediensteten für die Öffnung und Schließung des Dienstgebäudes zuständig ist.
3. Die Personen, denen die Schlüssel überlassen werden, haften persönlich dafür und dürfen diese in keinsten Weise Dritten übergeben oder überlassen, auch wenn es sich um Angestellte handelt, die sie persönlich kennen.

Artikel 31 **Portierdienst**

1. Der Verwahrer sorgt für die Ausführung des Portierdienstes durch Amtsdienstler, die der von ihm geleiteten Verwaltungseinheit zugeteilt sind, vorausgesetzt, die Größe des Dienstgebäudes ermöglicht oder eignet sich für die Einrichtung dieses Dienstes.
2. Er legt die Arbeitsturnusse der Amtsdienstler im Einvernehmen mit den zuständigen Ämtern fest und regelt jede andere zweckdienliche Angelegenheit.

Articolo 32
Direttive per la sorveglianza delle
entrate delle sedi di servizio

1. Gli addetti al servizio di portineria o di custodia provvedono alla puntuale apertura e chiusura dell'unità immobiliare, alla quale sono assegnati.
2. Essi attendono alla sorveglianza dell'entrata e vigilano che agli uffici non accedano estranei senza giusto motivo. A tal fine non possono abbandonare la loro posizione, anche per brevi periodi, senza avere prima assicurato la presenza di un sostituto.
3. Gli addetti al servizio di portineria o di custodia prima di chiudere l'edificio, verificano l'eventuale presenza di persone all'interno dello stesso e provvedono a spegnere le luci eventualmente rimaste accese.

CAPO VI

Spazi presso il magazzino adibito a
deposito arredi di persone costrette
a rilasciare la propria abitazione

Articolo 33
Soggetti beneficiari del servizio

1. Possono usufruire del servizio di deposito arredi presso il magazzino comunale adibito a tale scopo tutte le persone con almeno un anno di residenza nel Comune di Bolzano e che a qualsiasi titolo sono costrette a rilasciare la loro abituale dimora.

Articolo 34
Domanda per il deposito

1. Le domande di richiesta di deposito sono inoltrate all'ufficio Patrimonio, sull'apposito modulo e devono essere accompagnate da documentazione

Artikel 32
Vorschriften für die Überwachung der
Eingänge der Dienstgebäude

1. Die Personen, die mit dem Portier- und Aufsichtsdienst beschäftigt sind, tragen für die pünktliche Öffnung und Schließung des Dienstgebäudes Sorge, dem sie zugeteilt worden sind.
2. Sie überwachen den Eingang und sorgen dafür, dass keine fremden Personen ohne triftigen Grund die Ämter betreten. Zu diesem Zweck dürfen sie ihren Arbeitsplatz – wenn auch nur für kurze Zeit – nicht verlassen, wenn nicht die Anwesenheit einer Ersatzperson garantiert wird.
3. Die Personen, die mit dem Portier- und Aufsichtsdienst beschäftigt sind, müssen vor der Schließung des Gebäudes die etwaige Anwesenheit von Personen im Innern des Gebäudes überprüfen und eventuell eingeschaltete Lichter ausschalten.

ABSCHNITT VI

Räume beim Gemeindedepot, in
welchen Personen, die von einer
Zwangsräumung betroffen sind, ihre
Möbel abstellen können

Artikel 33
Anspruchsberechtigte des Dienstes

1. Den Möbelabstelldienst im Gemeindedepot können alle Personen in Anspruch nehmen, die seit mindestens einem Jahr in der Gemeinde Bozen ansässig sind und aus jedwedem Rechtstitel gezwungen werden, ihre Wohnung zu räumen.

Artikel 34
Gesuch um Inanspruchnahme des
Abstelldienstes

1. Die Gesuche um Inanspruchnahme des Abstelldienstes sind auf dem entsprechenden Vordruck dem Vermögensamt vorzulegen und

attestante l'effettivo stato di necessità del richiedente quale il verbale di sfratto o altro titolo equivalente.

2. L'ammissione alla fruizione del servizio è disposta dal direttore dell'ufficio Edilizia abitativa.

Articolo 35

Caratteristiche dei beni mobili ammessi al deposito

1. E' consentito unicamente il deposito di arredi e di mobilia.
2. Il responsabile del magazzino può rifiutare di accettare in deposito oggetti o materiali che a suo giudizio possono essere dannosi o antigienici.

Articolo 36

Elenco beni mobili depositati

1. Al momento del deposito è redatto, a cura del responsabile del magazzino, apposito verbale con un elenco degli oggetti e descrizione degli stessi, ognuno dei quali deve essere a sua volta contrassegnato.
2. Il verbale di cui al comma 1 deve essere sottoscritto dal depositante e dal responsabile del magazzino.
3. La superficie interessata dal deposito deve venire opportunamente coperta e circoscritta, per evitare confusione tra i beni depositati.

Articolo 37

Superficie disponibile

1. La superficie da mettere a disposizione di ciascun richiedente non può superare di norma i venti metri quadrati.

müssen mit Unterlagen versehen sein, welche die tatsächliche Notsituation des Gesuchstellers belegen wie das Protokoll über die Zwangsräumung oder jeder andere gleichwertige Titel.

2. Die Zulassung zur Inanspruchnahme des Dienstes wird vom Direktor des Wohnbauamtes verfügt.

Artikel 35

Eigenschaften der Möbel, die im Depot abgestellt werden dürfen

1. Es ist ausschließlich das Abstellen von Einrichtungsgegenständen und Möbeln zugelassen.
2. Der Verantwortliche des Depots kann die Annahme von Gegenständen oder Material verweigern, die seiner Ansicht nach schädlich oder unhygienisch sein können.

Artikel 36

Verzeichnis der aufbewahrten beweglichen Güter

1. Der Lagerverantwortliche verfasst ein Protokoll mit Angabe und Beschreibung der abgestellten Gegenstände. Jeder Gegenstand muss außerdem gekennzeichnet werden.
2. Genanntes Protokoll muss vom Lagerverantwortlichen und von der Person, die um die Aufbewahrung ersucht hat, unterzeichnet werden.
3. Die von den abgestellten Gegenständen betroffene Fläche muss in angemessener Weise abgedeckt und eingegrenzt werden, um eine Verwechslung zwischen den aufbewahrten Sachen zu vermeiden.

Artikel 37

Verfügbare Abstellfläche

1. Die Fläche, die jedem Gesuchsteller zur Verfügung gestellt wird, beträgt in der Regel nicht mehr als zwanzig Quadratmeter.

Articolo 38

Durata del deposito

1. Il deposito è gratuito per un periodo non superiore a dodici mesi.
2. Il periodo del deposito all'interno del magazzino che supera un anno, salvo proroga disposta dal direttore dell'ufficio Edilizia abitativa, per motivi comprovati di necessità, è soggetto all'addebito delle spese di deposito, quantificate in €. 4,13.- giornaliere a carico del depositante. Detto importo è aggiornato all'inizio di ogni anno in base alla variazione dell'indice ASTAT intervenuta nell'anno precedente con provvedimento del direttore dell'ufficio Edilizia abitativa.
3. Decorso un ulteriore anno i beni depositati devono essere ritirati dal depositante. In caso d'inerzia, previa diffida notificata al depositante, i beni sono posti in vendita ed il ricavato, dedotte le spese, è messo a disposizione del depositante. Se la vendita risulta infruttuosa i beni sono acquisiti gratuitamente al patrimonio comunale ovvero rottamati.

CAPO VII

Gestione dei distributori automatici di bevande ed alimenti negli edifici comunali

Articolo 39

Responsabile della gestione

La competenza per l'assegnazione dell'incarico della fornitura e della gestione dei distributori automatici di bevande e alimenti negli edifici comunali spetta:

- a) per gli edifici sede di uffici comunali all'ufficio Patrimonio;

Artikel 38

Dauer der Aufbewahrung

1. Die Aufbewahrung ist für einen Zeitraum von nicht mehr als zwölf Monaten kostenlos.
2. Vorbehaltlich der vom Direktor des Wohnbauamtes verfügten Verlängerung aus nachgewiesenen Gründen der Notwendigkeit werden für den Zeitraum, der über die zwölf Monate hinausgeht, täglich € 4,13 als Aufbewahrungsspesen angelastet. Dieser Betrag wird zu Beginn eines jeden Jahres aufgrund der im Vorjahr erfolgten Änderung des ASTAT-Indizes mit Maßnahme des Direktors des Wohnbauamtes aktualisiert.
3. Nach Verstreichen eines weiteren Jahres müssen die abgestellten Sachen von der betroffenen Person abgeholt werden. Nach vorheriger Zustellung einer diesbezüglichen Aufforderung werden die Sachen im Falle der Untätigkeit verkauft. Nach Abzug der Spesen geht der Verkaufserlös an die Person, die um die Aufbewahrung ersucht hat. Sollte sich aus dem Verkauf der Sachen kein Erlös ergeben, gehen die Sachen kostenlos in das Gemeindevermögen über oder werden verschrottet.

ABSCHNITT VII

Führung der Getränke- und Verpflegungsautomaten in den Gemeindegebäuden

Artikel 39

Führungsverantwortung

Die Zuständigkeit für die Auftragserteilung betreffend die Lieferung und Führung der Getränke- und Verpflegungsautomaten in den Gemeindegebäuden liegt

- a) für die Gebäude, in denen Gemeindeämter untergebracht sind, beim Vermögensamt;

- b) per gli edifici scolastici e gli altri immobili ai rispettivi consegnatari.

Articolo 40
**Modalità di affidamento della
fornitura**

1. L'incarico della fornitura è affidato mediante trattativa privata.
2. L'aggiudicazione viene effettuata secondo il principio del prezzo più favorevole per il consumatore e quindi quale servizio a beneficio del personale comunale e dell'utenza.
3. I distributori sono installati in locali scelti rispettivamente dall'ufficio Patrimonio o dal consegnatario in accordo con l'ufficio Manutenzione opere edili, che provvede a mettere a disposizione della ditta fornitrice i punti di allacciamento all'acqua e alla corrente elettrica.
4. Il servizio Estimo determina il canone per ciascun tipo di distributore automatico, tenuto conto delle spese relative alle pulizie, al consumo di energia elettrica e di acqua potabile, nonché degli spazi occupati.

Articolo 41
**Condizioni della concessione
contratto**

1. La concessione ha durata non superiore a due anni, e può essere risolta anticipatamente qualora una delle parti ne dia disdetta all'altra con preavviso di un mese, a mezzo di lettera raccomandata.
2. L'Amministrazione comunale può altresì dare disdetta in ogni momento qualora il funzionamento delle predette distributrici o di parte di esse, non sia più compatibile con le esigenze di funzionalità e di accesso agli uffici comunali o qualora gli spazi da esse occupati si rendano necessari all'Amministrazione per esigenze di servizio.
3. La ditta fornitrice si impegna di coprire mediante la stipulazione di apposita polizza i danni derivanti a

- b) für die Schulgebäude und andere Liegenschaften bei den jeweiligen Verwahrern.

Artikel 40
**Modalitäten zur Vergabe des
Lieferauftrags**

1. Der Lieferauftrag wird freihändig vergeben.
2. Die Zuschlagserteilung erfolgt nach dem Grundsatz des für den Verbraucher günstigsten Preis und daher als Dienst zugunsten des Gemeindepersonals und der Dienstnutzer.
3. Die Automaten werden in Räumlichkeiten angebracht, die vom Vermögensamt bzw. Verwahrer in Absprache mit dem Amt für Bauteninstanhaltung festgelegt werden. Letzteres stellt der Lieferfirma die nötigen Wasser- und Stromanschlüsse zur Verfügung.
4. Der Gemeindegewerbesteuerdienst legt die Gebühr für jede Art von Automaten unter Berücksichtigung der Spesen betreffend Reinigung, Strom- und Trinkwasserverbrauch sowie der besetzten Flächen fest.

Artikel 41
Bedingungen der Vertragskonzession

1. Die Konzession hat eine Dauer von höchstens zwei Jahren. Sie kann vorzeitig aufgelöst werden, wenn eine der zwei Parteien die Kündigung mit einem Vorbescheid von einem Monat mittels Einschreibebrief einreicht.
2. Die Gemeindeverwaltung kann außerdem jederzeit die Vertragskonzession kündigen, wenn der Betrieb der Automaten oder Teile davon nicht mehr mit den Erfordernissen betreffend die Funktionalität und den Zugang zu den Gemeindeämtern vereinbar ist oder wenn die Gemeindeverwaltung aus Diensterefordernissen die durch die Automaten besetzten Flächen benötigt.
3. Die Lieferfirma verpflichtet sich, etwaige Schäden an Sachen und

cose e a persone dal difettoso funzionamento o da incendi, scoppi o altri inconvenienti determinati dalle predette apparecchiature.

Personen, die sich aufgrund des schadhaften Betriebs, von Brandfällen, Explosionen oder anderer, von den genannten Automaten verursachten misslichen Umstände ergeben, durch eine eigene Versicherungspolice zu decken.

*lcagol/regolamento Beni immobili tradotto
dd-Übers.*