

<b>Proposta N. 66 Prot.</b> <b>Data 24.07.2017</b>		Inviata ai capi gruppo Consiliari il _____ Prot.N° _____ <p style="text-align: center;"><b>L'impiegato responsabile</b></p> _____
---	---	---

## Comune di Alcamo

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

### Copia deliberazione del Consiglio Comunale

<b>N° 100 del Reg.</b> <b>Data 04.09.2017</b>	<b>OGGETTO:</b>	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE (proposto dalla 2° Commissione )
<b>Parte riservata alla Ragioneria</b> <b>Bilancio</b> _____ ATTO n. _____ Missione _____ Programma _____ Titolo _____		<b>NOTE</b>

L'anno duemiladiciassette il giorno quattro del mese di settembre alle ore 18,30 nella sala Consiliare del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale con l'intervento dei signori:

		Pres. Ass.			Pres. Ass.		
1	FERRO VITTORIO	SI	-	13	FERRARA ANNA LISA	SI	-
2	SCIBILIA NOEMI	SI	-	14	PUMA ROSA ALBA	SI	-
3	CALAMIA MARIA PIERA	SI	-	15	CRACCHIOLO FILIPPO	SI	-
4	MELODIA GIOVANNA	SI	-	16	SUCAMELI GIACOMO	SI	-
5	BARONE LAURA	SI	-	17	DARA FRANCESCO	SI	-
6	VIOLA FRANCESCO	SI	-	18	ALLEGRO ANNA MARIA	SI	-
7	LOMBARDO VITO	SI	-	19	NORFO VINCENZA RITA	-	SI
8	ASTA ANTONINO	SI	-	20	MESSANA SAVERIO	-	SI
9	CUSUMANO FRANCESCO	SI	-	21	CALANDRINO GIOVANNI	SI	-
10	SALATO FILIPPO	SI	-	22	CAMARDA CATERINA	SI	-
11	CUSCINA' ALESSANDRA	SI	-	23	RUISI MAURO	SI	-
12	MANCUSO BALDASSARE	SI	-	24	PITO' GIACINTO	SI	-

TOTALE PRESENTI N. 22

TOTALE ASSENTI N. 2

in prosecuzione di seduta

Assume la Presidenza il Presidente Baldassare Mancuso  
Partecipa il Segretario Generale del Comune Dr. Vito Antonio Bonanno

Consiglieri scrutatori

- 1) Allegro Anna Maria
- 2) Asta Antonino
- 3) Barone Laura

La seduta è pubblica

In continuazione di seduta

Consiglieri presenti n. 22

IL PRESIDENTE

Passa a trattare l'argomento posto al n. 3 dell'o.d.g. relativo a: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE (proposto dalla 2° Commissione ) e sottopone al consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione

Il Responsabile del procedimento propone il seguente schema di deliberazione, avente ad oggetto: **Approvazione Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale**” attesta di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, né in ipotesi da cui scaturisce obbligo di astensione nell'istruttoria della stessa.

**Premesso che:**

- il Comune di Alcamo ha un proprio Patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato e lo stesso è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria;
- la gestione corretta ed economica del patrimonio immobiliare di proprietà comunale è determinante per la sua valorizzazione pertanto, non può prescindere da una disciplina che regoli le modalità e le condizioni di affidamento dei beni di proprietà dell'Ente;
- All'uopo è stata predisposta da parte della Seconda Commissione Consiliare la proposta di “Regolamento per la gestione del Patrimonio Immobiliare di Proprietà Comunale” la cui approvazione permette al Comune di meglio dotarsi di regole generali per la gestione dei beni patrimoniali intesi come risorsa da preservare, mantenere, valorizzare, la cui salvaguardia si ispira ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività di redditività e di razionalizzazione delle spese;

**Considerato che:**

- L'Amministrazione comunale ha come obiettivo quello di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale;

**Precisato che:**

- La proposta di regolamento individua le forme giuridiche di assegnazione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili mediante il rilascio di concessioni amministrative, nonché le forme giuridiche di assegnazione dei beni patrimoniali disponibili posseduti dall'Ente, in regime di diritto privato rimandando la concreta disciplina agli articoli del Codice Civile in materia ed alle specifiche leggi di settore ( contratto di locazione, di affitto, di comodato e di affittanza agraria);
- Disciplina la durata dei rapporti giuridici, il contenuto della concessione, la determinazione e l'adeguamento del canone, gli oneri a carico del richiedente/concessionario;

**Atteso che:**

- il regolamento consentirà di conseguire una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale ai fini della redditività dei beni intesa sia come entrata patrimoniale che come possibilità di destinare gli stessi al soddisfacimento dei bisogni della collettività locale non trascurando la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio stesso;

**Valutata pertanto**

- l'esigenza di regolamentare la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale;

**Atteso:**

- dover attenersi nella gestione e nelle procedure di affidamento dei predetti beni ai principi di trasparenza legalità e pubblica concorrenza;

**Vista** la proposta di regolamento della II Commissione Consiliare allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A), composto da n. 27 articoli;

- Vista la relazione AIR, sull'Analisi dell'Impatto della Regolamentazione relativa alla proposta di "Regolamento per la gestione del Patrimonio immobiliare di proprietà comunale" art.14 legge n. 246/2005, di cui all'"allegato B";
- **Visto** lo statuto comunale;
- **Visto** il T.U.E.L. n. 267/2000;
- **Visto** gli art. 31 e 32 della legge 7 agosto 1990 n. 383;

**PROPONE DI DELIBERARE**

**1.** Di approvare il "Regolamento per la Gestione del Patrimonio immobiliare di proprietà comunale" , che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera a), proposto dalla II Commissione Consiliare, composto da 27 articoli;

**2.** Di dare atto che il presente provvedimento, a norma dell'art. 7 della L. 142/90 viene pubblicato per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune di Alcamo e sul sito web [www.comune.alcamo.tp.it](http://www.comune.alcamo.tp.it)

**Il Proponente**  
**Responsabile di Procedimento**  
 F.to Ester Colombo

Nella discussione generale si registrano gli interventi dei seguenti Consiglieri, Funzionari e Amministratori Comunali: Dr. Luppino, Ass.re Scurto, Presidente, Lombardo, Segretario Generale, Pitò, i cui interventi saranno riportati nel processo verbale di seduta.

Il Dr. Luppino illustra preliminarmente la proposta di regolamento.

Il Presidente comunica che in corso di seduta è stato presentato un emendamento all'art. 11 comma 2 a firma dei Cons.ri Pitò, Ruisi e Camarda (all. 1); un ulteriore emendamento all'art. 7 comma 1 viene presentato in corso di discussione, dopo l'intervento del Segretario Generale, dai componenti della II Commissione (all. 2) e comunica, altresì, che su entrambi gli emendamenti sono stati acquisiti i pareri tecnici favorevoli da parte del Dirigente della Direzione 6.

Il Presidente sottopone a votazione l'emendamento n. 1 che viene approvato ad unanimità di voti favorevoli dai 22 Consiglieri presenti e votanti, il cui risultato è stato accertato e proclamato dal Presidente con l'assistenza continua degli scrutatori designati.

Il Presidente sottopone a votazione l'emendamento n. 2 che viene approvato ad unanimità di voti favorevoli dai 22 Consiglieri presenti e votanti, il cui risultato è stato accertato e proclamato dal Presidente con l'assistenza continua degli scrutatori designati.

Si passa, infine, alla votazione dell'intera proposta di delibera così come emendata che viene approvata ad unanimità di voti favorevoli dai 22 Consiglieri presenti e votanti, il cui risultato è stato accertato e proclamato dal Presidente con l'assistenza continua degli scrutatori designati.

**La proposta di delibera così come emendata è approvata**

*Si passa all'ordine del giorno*

Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente ad oggetto:  
**“Approvazione Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale”**

Il sottoscritto Dirigente della Direzione - 6 Ragioneria

Vista la legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazione;  
Verificate la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni;

Verificata altresì, la regolarità dell'istruttoria svolta dal responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dalla L.15/2005;

Ai sensi dell'art. 1 lett i) della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Alcamo li 24.07.2017

Il Dirigente  
F.to Dr. Sebastiano Luppino

Il sottoscritto Dirigente della Direzione - 6 Ragioneria

Vista la Legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame allo strumento finanziario;

Ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. i) punto 01 della L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di delibera di Consiglio Comunale di cui all'oggetto.

Alcamo, li 24.07.2017

Il Dirigente di Settore  
F.to Dr. Sebastiano Luppino

Letto approvato e sottoscritto \_\_\_\_\_

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dr. Mancuso Baldassare

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
F.to Ferro Vittorio

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo  
Dalla residenza municipale

**IL SEGRETARIO GENERALE**

\_\_\_\_\_

=====

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91 e s.m.i.)

N. Reg. pubbl. 3495

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio on line, che copia del presente verbale viene pubblicato a decorrere dal giorno 11.09.2017 all'Albo Pretorio on line ove rimarrà visionabile per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio on line  
F.to Alessandra artale

Il Segretario Generale  
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

li 11.09.2017

=====

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione diventerà esecutiva il 21.09.2017

X Decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 12 comma 1, L.R. 44/91)

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12 comma 2, L.R. 44/91)

Dal Municipio 11.09.2017

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

=====

E' copia informatica dell'originale analogico formata per finalità di pubblicazione e consultazione.

Alcamo, li 11.09.2017

Istruttore Amministrativo  
F.to Santino Lucchese



## **COMUNE DI ALCAMO**

### **Libero Consorzio Comunale di Trapani**

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE**

#### **ARTICOLO 1**

##### **AMBITO D'APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione, in regime di concessione, di locazione, di comodato da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Dalla disciplina del presente regolamento sono esclusi gli impianti sportivi in quanto disciplinati con apposito regolamento.

#### **ARTICOLO 2**

##### **TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI**

1. Il Comune di Alcamo è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) Beni del demanio comunale, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per 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 ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino

delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Essi sono: non suscettibili di usucapione da parte di terzi e non suscettibili di espropriazione forzata.

- b) Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del C.C.. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li
  - c) riguardano (art. 828, comma 2 C.C.). Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, con l'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, pertanto come i beni demaniali, i beni del patrimonio indisponibile sono insuscettibili di espropriazione forzata.
  - d) Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune, nella titolarità dello stesso "iure privato rum", cioè in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in locazione a terzi tramite contatti di diritto privato previsti dal Codice Civile. Essi sono alienabili nelle forme di legge..
2. La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme del Codice Civile, della Legge 27/07/1978 n° 392 e della Legge 09/12/1998 n° 431.
  3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sclassificazione) , trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
  4. L'Amministrazione Comunale per mezzo della Direzione Patrimonio, ogni anno effettua una ricognizione ed un aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili secondo le normative vigenti in materia.

### **ARTICOLO 3**

#### **FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI**

##### **DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI**

1. La concessione in uso a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, con la possibilità di ricorrere al concorso di progettazione o al project financing.
2. L'affidamento mediante procedura negoziata, previo esperimento di gara ufficiosa, è ammesso nei seguenti casi:
  - a) Qualora, a seguito di pubblico incanto, non siano state presentate offerte o nessuna offerta risulti appropriata;
  - b) Per la concessione, la locazione, il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
  - c) Qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, può essere affidata unicamente ad un particolare soggetto;

- d) Per la locazione, o concessione d'immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente.

## **ARTICOLO 4**

### **FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1. La locazione a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla Legge 27/07/1978 n° 392, dalla Legge 09/12/1998 n° 431 e dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:
  - Contratto di locazione (artt.1571 e segg. C.C.);
  - Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.) e leggi speciali in materia agraria;
  - Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).
2. La locazione di detti beni si attua con l'espletamento di procedura ad evidenza pubblica.
3. L'affidamento mediante procedura negoziata è ammesso nei seguenti casi:
  - a) Qualora, a seguito di pubblico incanto, non siano state presentate offerte o nessuna offerta risulti appropriata;
  - b) Per la concessione, la locazione, il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
  - c) Qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, può essere affidata unicamente ad un particolare soggetto;
  - d) Per la locazione, o concessione d'immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente.
4. La locazione dei beni sopra detti potrà attuarsi con affidamento diretto solo ed esclusivamente in caso di emergenze sanitarie e per motivi di igiene pubblica, di ordine pubblico e di quiete pubblica, previa emissione di ordinanza sindacale.

## **ARTICOLO 5**

### **ATTO DI CONCESSIONE**

1. Fermo restando che la Giunta ha facoltà, sulla base dei programmi e dei progetti deliberati dal Consiglio Comunale in sede di adozione del Documento unico di Programmazione (DUP), di definire propri progetti per l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi e, comunque, nella disponibilità del Comune di Alcamo, possono essere assegnati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. L'atto di concessione contiene in particolare:
  - a) La specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
  - b) Esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del concessionario senza diritto al rimborso;
  - c) Gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
  - d) Il canone o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
  - e) La data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con la clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
  - f) L'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi e a garanzia della sicurezza dell'immobile (rischio incendio, furto, atti vandalici e quant'altro previsto dalle leggi);
  - g) L'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
  - h) La facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
  - i) L'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
  - j) Il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione comunale;
  - k) L'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
  - l) L'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;
  - m) Oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.
3. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.
4. A garanzia dell'osservanza degli obblighi derivanti dalla concessione il contraente dovrà prestare al Comune adeguata cauzione secondo modalità di legge vigente in materia.

## **ARTICOLO 6**

### **DECADENZA**

1. Comportano la decadenza dalla concessione:
  - a) La mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
  - b) Il mancato pagamento n° 4 (quattro) mensilità consecutive del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza;
  - c) La violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
  - d) Le mancate polizze assicurative indicate all'art. 5, comma 1, lettera f);
  - e) Il responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
  - f) Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Dirigente della Direzione competente, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

## **ARTICOLO 7**

### **DURATA DELLA CONCESSIONE RELATIVA AI BENI IMMOBILI DEMANIALI E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**

1. La durata ed il rinnovo della concessione dei beni immobili demaniali e del patrimonio indisponibile dovrà essere stabilita nel bando e comunque non superiore ad anni 9 (nove). Potrà essere stabilito un termine superiore quando il concessionario si obblighi ad eseguire opere di ripristino, valorizzazione o ristrutturazione in tempi prestabiliti, pena la revoca della concessione medesima.
2. Le concessioni della durata di anni sei o inferiori possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica, da parte dell'Ufficio competente, del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste.
3. Almeno un anno prima della scadenza la Direzione competente, con apposita deliberazione, anche su istanza del concessionario, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori sei anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

## **ARTICOLO 8**

### **CANONE**

1. La misura del canone da porre a base della gara, è fissata dall'Amministrazione comunale dopo aver acquisito il parere del competente Ufficio Tecnico:
2. Il canone deve essere corrisposto a rate mensili anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del mese a cui si riferisce.

## **ARTICOLO 9**

### **PROCEDURE**

1. Concluse le procedure di cui agli artt. 3 e 4 , il provvedimento di concessione ovvero la stipula del contratto di locazione intervengono nei successivi trenta giorni;
2. Le previsioni e le statuizioni di cui al precedente art. 5 dovranno essere trasfuse, ove non incompatibili, nel contratto di locazione dei beni di cui al precedente art. 4;
3. Il contratto di locazione dovrà necessariamente prevedere la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 C.C., nonché la clausola di cui all'art. 1382 C.C..

## **ARTICOLO 10**

### **PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI**

1. I suddetti immobili possono essere dati in concessione, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica con la possibilità di ricorrere al concorso di progettazione o al project financing;
2. L'affidamento mediante procedura negoziata è ammesso nei seguenti casi:
  - a) Qualora, a seguito di pubblico incanto, non siano state presentate offerte o nessuna offerta risulti appropriata;
  - b) Per la concessione, la locazione, il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
  - c) Qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, può essere affidata unicamente ad un particolare soggetto;
  - d) Per la locazione, o concessione d'immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
3. Si applicano gli articoli dal 4 all' 8 del presente regolamento.
4. Il concessionario dovrà in ogni caso munirsi di polizza fideiussoria commisurata al valore dell'immobile al fine di garantire l'integrale adempimento degli obblighi derivanti dall'atto di concessione.

## **ARTICOLO 11**

### **CRITERI E MODALITA' DI RIDUZIONE DEL CANONE**

1. Per i beni immobili da attribuire in concessione il Responsabile della Direzione competente, previo atto di indirizzo della Giunta Municipale, ha facoltà, adottando motivati atti, di ridurre il canone determinato fino ad un massimo del 50% quando ciò sia reso necessario ed opportuno da esigenze di promozione e di sviluppo sociale di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela.

2. Il canone può essere ridotto, fino al 50%, nel caso in cui il concessionario realizzi lavori di manutenzione straordinaria o ristrutturazione sull'immobile in concessione. Tali lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione e per essi dovrà essere presentato un computo metrico con riferimento al vigente prezzario per le oo.pp.

## **ARTICOLO 12**

### **PROCEDIMENTO PER LA LOCAZIONE DI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

1. La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme del Codice Civile, della Legge 27/07/1978 n° 392 e della Legge 09/12/1998 n° 431.
2. L'Amministrazione effettua una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne la destinazione. Individua pertanto:
  - a) gli alloggi destinati ad uso abitativo;
  - b) gli immobili destinati o utilizzabili per fini diversi da quello abitativo (per attività commerciali, artigianali, industriali, professionali, per magazzino, depositi ecc.).

## **ARTICOLO 13**

### **PROCEDIMENTO PER LA LOCAZIONE DI IMMOBILI PER FINI DIVERSI DA QUELLO ABITATIVO**

1. La locazione di detti beni per fini diversi da quelli abitativi si attua con l'espletamento di procedura ad evidenza pubblica, con la possibilità di ricorrere al concorso di progettazione o al project financing.
2. L'affidamento mediante procedura negoziata, è ammessa nei seguenti casi:
  - e) Qualora, a seguito di pubblico incanto, non siano state presentate offerte o nessuna offerta risulti appropriata;
  - f) Per la concessione, la locazione, il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
  - g) Qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, può essere affidata unicamente ad un particolare soggetto;
  - h) Per la locazione, o concessione d'immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente.
3. Si applicano gli artt. 7,8,9 e 11 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 14**

### **PROCEDIMENTO PER ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO**

1. L'Amministrazione, ogni qualvolta vi sia la disponibilità di alloggi, emana, tramite l'Ufficio competente, apposito bando contenente i requisiti che devono possedere gli aspiranti ed i criteri di attribuzione del punteggio.
2. Possono concorrere all'assegnazione in locazione di alloggi dell'Ente i soggetti in possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale n. 18 del 07/06/1994 e s.m.i. recante "norme per l'assegnazione e la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica".
3. Nell'ambito degli alloggi di cui alla lettera a), comma 2 dell'art. 12 l'Amministrazione con provvedimento della Giunta prevede la destinazione di una quota fino al 60% per le esigenze abitative di nuclei familiari in particolari condizioni di disagi economico-sociale.
4. Il bando è pubblicato per una durata minima di trenta giorni ed allo stesso è data ampia diffusione con particolare riguardo ai centri di assistenza sociale e ad associazioni di inquilini. L'Amministrazione costituisce apposita commissione per l'esame delle domande e la formazione della graduatoria.
5. La commissione è composta:
  - a) dal Responsabile della Direzione del Patrimonio, con funzione di Presidente;
  - b) dal Responsabile della Direzione Affari Generali del Comune;
  - c) dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune.
6. Si applicano gli articoli 8 e 9 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 15**

### **CONCESSIONE IMMOBILI PER FINI SOCIALI**

1. Gli immobili di proprietà del Comune facenti parte del Demanio comunale, del patrimonio indisponibile e del patrimonio disponibile possono essere dati in concessione per fini sociali a soggetti, associazioni ed Enti operanti nel territorio comunale.

## **ARTICOLO 16**

### **PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE**

1. Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono tutta o parte della popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che ritengono di partecipare alle rispettive attività. Possono considerarsi sociali le attività ricreative, assistenziali, culturali, ambientali, scolastiche e sportive.
2. Con cadenza biennale, improrogabile, il Responsabile dell'Ufficio provvederà, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'assegnazione, agli Enti e alle Associazioni di cui al precedente comma, degli immobili demaniali, del patrimonio disponibile ed indisponibile, previa istruttoria svolta da una commissione intersettoriale.
3. La Commissione, a seguito dell'istruttoria, predisporrà un'apposita graduatoria dei soggetti richiedenti. La Commissione è così composta:
  - a) dal Responsabile della Direzione del Patrimonio;
  - b) dal Responsabile P.O. della Direzione del Patrimonio.

## **ARTICOLO 17**

### **COMPITI DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione pone a base delle sue valutazioni i seguenti elementi:
  - a) La consistenza dell'intervento che il richiedente è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazione;
  - b) L'attività svolta in precedenza sul territorio;
  - c) La diffusione sul territorio regionale e/o nazionale del richiedente;
  - d) Il numero di aderenti in sede locale;
  - e) La situazione finanziaria del richiedente;
  - f) Atto costitutivo e/o statuto;
  - g) Dichiarazione di eventuali contributi pubblici ricevuti;
2. L'Amministrazione concede l'immobile, fornito di certificazione di agibilità, sulla base di un provvedimento motivato che tenga conto degli elementi suddetti e di qualunque altro elemento dal quale si possa evincere l'incisività della presenza sul territorio del soggetto partecipante alla procedura ad evidenza pubblica.
3. L'atto di concessione dovrà contenere tutte le previsioni di cui all'art. 5 del presente regolamento.
4. Le concessioni di cui al presente articolo, sono effettuate a titolo oneroso, salvi i casi previsti dalla Legge 07/12/2000 n. 383 art. 32 e dalla Legge 11/08/1991 n. 266, per la durata di sei anni, prorogabili in favore dei concessionari.
5. Si applica l'art. 9 del presente regolamento;
6. Allo scadere dell'atto di concessione l'assegnatario dovrà riconsegnare l'immobile all'Amministrazione comunale libero da cose o persone, nello stato di ricezione o migliorato. In caso contrario, la polizza di cui al precedente articolo 5 resterà acquisita al patrimonio comunale. Le eventuali migliorie dovranno essere autorizzate dall'Ufficio Tecnico Comunale.

## **ARTICOLO 18**

### **CONCESSIONE TEMPORANEA – FINALITA'**

1. I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, ecc..
2. Per l'uso degli immobili di cui al precedente comma, è dovuto il pagamento di una tariffa, salvi i casi previsti dalla Legge 07/12/2000 n. 383 art. 32 e dalla Legge 11/08/1991 n. 266, determinata annualmente dall'organo competente, tenuto conto dei seguenti criteri:
  - a) Il recupero delle spese di gestione e della manutenzione ordinaria;
  - b) I costi del personale utilizzato per la pulizia, l'apertura e chiusura, la custodia, ecc..
3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente regolamento.
4. La concessione in uso temporaneo è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio competente, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita

annualmente dalla Direzione competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto della successione cronologica delle richieste fatta salva la possibilità di accogliere le richieste successive, che abbiano particolare rilevanza sociale o culturale, purché adeguatamente motivate.

## **ARTICOLO 19**

### **AUTORIZZAZIONE**

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo d'immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta su appositi modelli da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Sindaco.
3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 15 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
5. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio competente. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile della Direzione, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
6. Dell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo. Eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal Funzionario competente.

## **ARTICOLO 20**

### **REVOCA**

1. Il Responsabile della Direzione, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà, con preavviso di almeno 24 ore, di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio patti e condizioni di cui al precedente art. 19 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

## **ARTICOLO 21**

### **ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE/CONCESSIONARIO**

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune, nel rispetto delle norme e dei regolamenti comunali in materia.
2. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

3. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
4. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
5. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
6. Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.
7. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
8. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
9. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile delle autorizzazioni dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

## **ARTICOLO 22**

### **ALLESTIMENTI**

1. Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.
2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Il ripristino dei locali, compresa la pulizia degli stessi, dovrà essere effettuato entro e non oltre le 24 ore successive al termine della concessione.
3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

## **ARTICOLO 23**

### **BENI DI PROPRIETA' DEL RICHIEDENTE**

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

## **ARTICOLO 24**

### **TARIFFE**

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con determinazione dell'Organo competente, sentito il Responsabile della Direzione della Ragioneria, secondo i seguenti criteri:
  - a) Quota per uso locali:
    - Spazi espositivi e culturali: la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione;
    - Locali comunali: la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione, alla sua destinazione;
  - b) Quota per spese generali dei locali:
    - La quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.
  - c) Quota per spese diverse:
    - Tutte le spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.
2. Le richieste presentate da Associazioni, Fondazioni, Comitati ed altre persone fisiche e giuridiche che, svolgono attività senza scopo di lucro e/o Onlus, beneficiano di una riduzione del 50% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma, ovvero, a richiesta, possono corrispondere la tariffa come sopra determinata a mezzo realizzazione di attività e/o manifestazione avente valenza socio – culturale, previamente riconosciuta tale dagli Organi di Governo dell'Ente.
3. Le istanze presentate dalle Associazioni regolarmente iscritte al registro regionale delle Associazioni Onlus e che quindi svolgono attività a favore della comunità, beneficiano di una riduzione del 50% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma.
4. Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione.

## **ARTICOLO 25**

### **VIGILANZA**

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai Funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto d'autorizzazione di cui al precedente art. 19.
3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti è fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

## **ARTICOLO 26**

### **REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

## **ARTICOLO 27**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Ufficio comunale competente, di concerto con il Responsabile della Direzione dei Servizi Finanziari, presenterà alla Giunta Comunale, entro il termine perentorio del 31 dicembre di ogni anno, una relazione sullo stato di gestione del patrimonio immobiliare comunale.
2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento l'Ufficio competente

provvederà ad accertare, individuare e quantificare il numero degli immobili di proprietà comunale nella disponibilità di soggetti terzi, con specificazione del relativo provvedimento concessorio o del relativo titolo negoziale, indicando quelli eventualmente occupati da terzi senza titolo; nei successivi 60 giorni si provvederà ad avviare le procedure per l'assegnazione di tali immobili secondo i criteri previsti dal presente regolamento, previo ritorno degli stessi nella disponibilità dell'Ente, liberi da cose e persone, salvi i casi in cui detti locali siano utilizzati dai soggetti di cui alla Legge 07/12/2000 n. 383 art. 32 e alla Legge 11/08/1991 n. 266, laddove si svolgono comprovate attività di interesse sociale, nei quali casi il rilascio avverrà improrogabilmente ad avvenuto espletamento delle procedure ad evidenza pubblica previste dal regolamento.

3. Il presente regolamento non si applica ai casi in cui la concessione di un immobile sia prevista nell'ambito di un appalto di servizi o di una concessione di servizi, nonché ai casi in cui la concessione di un immobile sia comunque funzionale all'espletamento di servizi previsti in atti di programmazione e/o pianificazioni Regionali, Provinciali, Comunali, Distrettuali o di Ambito Territoriale.
4. In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 7 del vigente Statuto Comunale, il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio informatico, da effettuare dopo che la relativa delibera di approvazione è divenuta esecutiva.



**CITTA' DI ALCAMO**  
**Libero Consorzio di Trapani**

**DIREZIONE VI RAGIONERIA**

**RELAZIONE SULL'ANALISI D'IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE  
RELATIVA ALLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI  
PROPRIETÀ COMUNALE. ART. 14 LEGGE N. 246/2005**

**SEZIONE 1. Il contesto e gli obiettivi.**

Il comune di Alcamo è proprietario di un complesso di beni immobili classificati in :

**Beni Demaniali** destinati a soddisfare gli interessi della comunità; I beni demaniali sono contraddistinti da un particolare regime giuridico, che trae origine dalla destinazione al soddisfacimento di fini di carattere pubblico: non ne è pertanto possibile l'alienazione (art. 823 cod. civ.), non possono formare oggetto di possesso (art. 1145 cod. civ.),

**Beni Indisponibili** destinati ai fini istituzionali del Comune; Sono beni pubblici, mobili o immobili, che a differenza di quelli demaniali possono appartenere a qualsiasi ente pubblico e non soltanto allo Stato, alle Regioni, alle Province o ai Comuni. cc art. 826.

**Beni Disponibili** che possono essere concessi a terzi tramite contratto di diritto privato Nell'ordinamento italiano il patrimonio disponibile è l'insieme di beni non vincolati e disponibili alle più diverse forme di utilizzo di proprietà dello Stato, delle Regioni o dei Comuni.

Negli ultimi anni, l'orientamento generale è quello di una adeguata valorizzazione dei beni appartenenti agli Enti locali, che si fonda sul seguente principio: o il bene viene utilizzato razionalmente per fini istituzionali, oppure deve essere immesso sul mercato per un suo sfruttamento economico.. Sullo sfondo di questo generale principio di valorizzazione, la definizione della natura giuridica dei beni è di assoluta rilevanza sia ai fini della loro gestione (con l'applicazione dello strumento pubblicistico della concessione amministrativa o di quello privatistico, come locazione, affitto di azienda, comodato) sia per l'uso degli adeguati strumenti di tutela, con il ricorso alla giustizia amministrativa o a quella ordinaria.

Il Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale del Comune di Alcamo perseguendo i principi di efficienza di gestione di produttività e di redditività, ha come obiettivo assicurare una gestione unitaria del Patrimonio immobiliare assicurando la redditività dei beni, sia come attitudine del bene ad assicurare un'entrata al Comune sia come possibilità di destinare i beni al soddisfacimento dei bisogni della collettività locale attraverso criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità.

**SEZIONE 2. Le procedure di consultazione.**

La redazione del Regolamento da parte della II Commissione Consiliare, nasce dall'esigenza di regolamentare l'assegnazione dei beni immobili di proprietà del Comune di Alcamo il cui elenco è

visionabile sul sito istituzionale dell'ente all'interno della sezione Amministrazione Trasparente- sotto sezione Beni Immobili e Gestione Del Patrimonio;

### **SEZIONE 3.** Valutazione dell'opzione di non intervento (opzione zero)

L'opzione di non intervento si ritiene non praticabile in quanto la finalità dell'Ente è la gestione corretta ed economica del patrimonio immobiliare ai fini della sua valorizzazione e pertanto non può prescindere dalla disciplina delle modalità e delle condizioni di affidamento dei beni dell'Ente. I vantaggi derivanti dall'intervento regolatorio sono maggiori rispetto a quello di non intervento. L'opzione zero manterrebbe lacunosità nella gestione dell'affidamento dei beni di proprietà comunale.

### **SEZIONE 4.** Valutazione delle opzioni alternative di intervento regolatorio.

Non si intravedono opzioni alternative al presente intervento regolatorio, essendo lo stesso strumento indispensabile per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente..

### **SEZIONE 5.** Giustificazione dell'opzione regolatoria proposta.

E' stato valutato che non sussistono svantaggi derivanti dall'opzione prescelta.

Di contro, l'intervento fornisce una soluzione equilibrata nel perseguire l'obiettivo di corretta gestione del patrimonio comunale.

L'adozione dello strumento regolamentare appare utile per consentire le modalità le tempistiche e l'iter burocratico – procedimentale per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune.

Il Regolamento non potrà che avere ricadute positive sull'efficacia dell'azione amministrativa e consentirà di procedere celermente nell'espletamento delle attività d'istituto avendo a disposizione criteri ben definiti e consultabili per le modalità di attuazione

Non si prevedono particolare costi informativi per consentire la divulgazione del regolamento adottato, in quanto la stessa avverrà on line sul sito istituzionale del Comune di Alcamo e tramite trasmissione a tutti gli organi interessati.

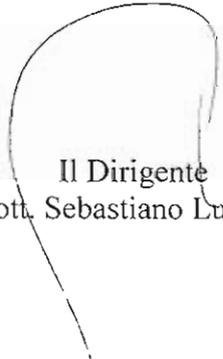
### **SEZIONE 6.** Incidenza sul corretto funzionamento concorrenziale sul mercato e sulla competitività del paese.

L'intervento non comporta impatto sul funzionamento concorrenziale del mercato né produce effetti diretti sulla competitività delle imprese

### **SEZIONE 7.** Le modalità attuative dell'intervento regolatorio.

L'attuazione del regolamento in parola è a carico dell'amministrazione Comunale, che agirà attraverso i Servizi preposti.

Fermo restando le forma di pubblicazione previste dalla legge, gli atti normativi saranno altresì pubblicati sul sito internet dell'Ente.

  
Il Dirigente  
Dott. Sebastiano Luppino



ERENDAMENTO

(2)

all'art. 7 comma 1 dopo il primo periodo dopo la parola "bando" aggiungere:

«e comunque non superiore ad anni 9 (nove»

LOTTABARO UTO

ANNAUSA FERRARA

NOER SIBILIA

ANNA MARIA ALFANO

MAURO RUSI

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

presentato in corso di legge

*[Handwritten mark]*

MAURO RUSI

FERRARA

ALFANO

CONSIGLIO REGIONALE

ACQUA 4/4/17

*[Handwritten signature]*