



COMUNE DI ALCAMO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

SECONDA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DI STUDIO E CONSULTAZIONE
Bilancio - Programmazione - Finanze - Patrimonio e Contenzioso - Affari Legali - Organismi Partecipati - Programmazione Comunitaria.

VERBALE N° 50 DEL 16/05/2017

ORDINE DEL GIORNO:

Studio e Consultazione per la stesura di una proposta di regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

		Presente	Assente	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Presidente	Lombardo Vito	SI		15,00	16,50		
V/Presidente	Allegro Anna Maria	SI		15,00	16,50		
Componente	Scibilia Noemi	SI		15,00	16,50		
Componente	Messana Saverio	SI		15,00	16,50		
Componente	Ferrara Annalisa	SI		15,00	16,50		
Componente	Ruisi Mauro	SI		15,00	16,50		

L'anno Duemiladiciasette (2017), il giorno 16 del mese di Maggio, alle ore 15,00, presso la sede dell'Assessorato alla Cultura, ubicata nei locali comunali di Via XI Febbraio n° 14 (1° Piano), si riunisce la Seconda Commissione Consiliare.

Alla predetta ora risultano presenti il Presidente Lombardo Vito e i Componenti Allegro Anna Maria, Scibilia Noemi, Messana Saverio, Ferrara Annalisa e Ruisi Mauro.

Il Presidente Lombardo, coadiuvato dal Segretario Lipari Giuseppe, accertata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente Lombardo dà lettura dei verbali delle precedenti sedute (n° 46 del 04/05/2017, n° 47 del 09/05/2017, n° 48 dell' 11/05/2017) che posti a votazione vengono approvati, per alzata di mano, con voto unanime da parte di tutti i Componenti della Commissione.

Il Presidente Lombardo dà lettura del punto all'O.d.G.: **“Studio e Consultazione per la stesura di una proposta di regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale”**.

Il Presidente Lombardo dopo avere dato lettura degli articoli redatti nella precedente seduta del 12/05/2017 invita i Componenti della Commissione a formulare proposte relativamente alla stesura dei successivi articoli.

Dopo ampia discussione la Commissione provvede ad elaborare gli articoli seguenti.

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.

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:
 - 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 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.

Alle ore 16,50 il Presidente Lombardo dichiara sciolta la seduta rinviando la formulazione dei successivi articoli del Regolamento alla prossima seduta all'uopo convocata.

IL PRESIDENTE
LOMBARDO VITO

IL SEGRETARIO
LIPARI GIUSEPPE