



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## Servizi di supporto/staff

### Ufficio di Gabinetto del Sindaco

C.so Italia, 72 - Tel. 0932- 676386-382 – Fax 0932 - 624804  
[ufficio.gabinetto@comune.ragusa.gov.it](mailto:ufficio.gabinetto@comune.ragusa.gov.it)

Prot.

Ragusa, 18/4/2019

Sigg. Dirigenti di settore

E p. c.

Sig. Sindaco

Sigg. Assessori

**Oggetto:** assegnazione di immobili comunali – direttiva.

**Premesso** che l'assegnazione, a vario titolo (compresi i limitati ed eccezionali casi in cui la disponibilità del bene assume la forma del comodato d'uso) degli immobili comunali è disciplinata dalla legge e dal vigente Regolamento comunale disciplinante le Alienazioni ed atti di disposizione patrimonio immobiliare, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 19 del 17/03/2010;

**Rilevato** che da una sommaria analisi degli atti approvati dall'Ente nel corso degli anni risultano deliberati affidamenti/convenzioni/comodati di immobili comunali (o di parte di essi) a terzi (associazioni, fondazioni, onlus, privati, operatori economici, ecc...); che detti affidamenti sono stati proposti e adottati da settori diversi senza il necessario coordinamento del servizio "patrimonio";

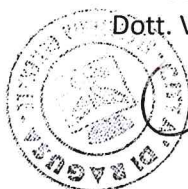
**Atteso** che una siffatta modalità di procedere all'affidamento dei beni immobili del Comune non è conforme all'ordinamento interno e non consente una attenta valutazione della disciplina di settore, rendendo, inoltre, difficoltosa l'attività di ricognizione e di monitoraggio dei beni affidati;

**Visto** il vigente "Modello della struttura organizzativa e di attribuzione delle competenze di cui alla deliberazione di G.M. n. 1048/2001 e s.m.i.- a mente del quale il servizio "patrimonio dell'Ente" provvede a tutto quanto attiene la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare comunale. Provvede all'accertamento della consistenza del Patrimonio e cura l'attività della tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare del Comune".

**Ritenuto**, in un'ottica di ottimizzazione delle procedure che, senza trascurare le esigenze dei vari settori, renda omogeneo il procedimento garantendo una visione d'insieme di tutto il patrimonio "concesso"; tanto premesso, al fine di garantire il buon funzionamento dell'azione amministrativa, si impartisce la seguente direttiva:

I dirigenti dei vari settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente, previo raccordo con l'assessore di riferimento per materia, ricevuta la richiesta di utilizzo del cespite, proporranno la (eventuale) assegnazione dell'immobile, evidenziando le ragioni di utilità/opportunità e la valutazione complessiva dell'interesse pubblico sotteso alla predetta assegnazione. Tale proposta verrà indirizzata al settore VIII.

Il settore VIII, servizio "Patrimonio", acquisirà per la definizione del procedimento, il parere tecnico del IV settore in ordine alle condizioni strutturali dell'immobile e al possesso dei requisiti tecnici necessari per essere locato o affidato in comodato. Il contratto/convenzione sarà sottoscritto, previa deliberazione di G.M., dal dirigente p.t. del servizio "Patrimonio" il quale curerà ogni ulteriore adempimento amministrativo.



Il Segretario Generale

Dott. Vittorio Vito Scalogna