



CITTA' DI SALEMI

Libero Consorzio Comunale Trapani già Provincia Regionale di Trapani
IV SETTORE

LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE URBANA ED AMBIENTE
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E PATRIMONIO

Codice Fiscale: 00239730815 – protocollo@pec.cittadisalemi.it

Telefono: 0924991406 sig. Nicola Triolo – 0924991428 sig.ra Franca Vultaggio

Sede: Piazza Dittatura,1 (91018)

In osservanza alla direttiva politico-amministrativa prot. n. 12770 del 25.05.2026, del Sindaco e degli Assessori all'Urbanistica e al Centro Storico e alle Attività Produttive
Approvato con Provvedimento Dirigenziale n. 290 del 29/05/2026
(Determinazione Dirigenziale n. 115 del 28/05/2026)

AVVISO PUBBLICO

**per la raccolta di manifestazioni di interesse
finalizzate alla stipula di accordi di collaborazione
per l'assegnazione e gestione di suolo pubblico
mediante prestazione di servizi**

ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)

PREMESSE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RENDE NOTO

che è aperta la procedura per la raccolta di manifestazioni di interesse finalizzate alla stipula di accordi di collaborazione, ai sensi dell'art. 119 del TUEL, del Regolamento sulla Collaborazione tra Cittadini e Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani per l'assegnazione e la gestione di spazi e suolo pubblico di proprietà del Comune di Salemi mediante prestazione di servizi di pubblico interesse in luogo del pagamento del canone ordinariamente dovuto per le superfici eccedenti quelle previste dal Regolamento Edilizio.

Art. 1 – Finalità e oggetto

Il presente avviso è finalizzato a raccogliere le manifestazioni di interesse di persone fisiche e giuridiche disponibili a collaborare con l'Amministrazione Comunale nella gestione e valorizzazione di spazi e suolo pubblico mediante la prestazione di servizi di pubblico interesse in sostituzione – in tutto o in parte – del corrispettivo ordinariamente dovuto a titolo di canone patrimoniale.

L'accordo di collaborazione disciplinerà l'assegnazione di uno specifico spazio o area di suolo pubblico (occupazione di suolo pubblico, dehors, spazio espositivo, plateatico o altri spazi di uso

comune) e i servizi che il soggetto collaboratore si impegna a rendere a beneficio della collettività o dell'Amministrazione.

Si precisa che il presente accordo di collaborazione disciplina esclusivamente il profilo economico del corrispettivo dovuto per le superfici eccedenti quelle previste dal Regolamento Edilizio, in sostituzione del relativo canone. Il procedimento autorizzativo per l'installazione di strutture temporanee (dehors, chioschi e simili) rimane quello ordinario previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento Edilizio Comunale, da avviare presso gli uffici competenti. L'accordo di collaborazione non sostituisce né deroga ad alcun procedimento autorizzativo, nulla osta o adempimento obbligatorio previsto da norme di legge o regolamentari.

Art. 2 – Soggetti ammessi

Possono presentare manifestazione di interesse tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, in possesso dei seguenti requisiti:

- svolgimento di attività commerciale, artigianale, di somministrazione di alimenti e bevande, turistica, ricettiva o di altra attività produttiva nel territorio del Comune di Salemi;
- iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente;
- assenza di provvedimenti di decadenza, revoca o risoluzione per inadempimento di precedenti accordi stipulati con il Comune di Salemi;
- regolarità contributiva e fiscale.

Sono altresì ammesse le associazioni, le associazioni di categoria e gli enti del terzo settore.

Art. 3 – Tipologie di spazi e aree assegnabili

L'accordo di collaborazione può avere ad oggetto qualsiasi tipologia di spazio o area pubblica, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- occupazioni di suolo pubblico su aree prospicienti l'esercizio (dehors, tavolini, sedie, ombrelloni, pedane);
- aree destinate a spazi espositivi o pubblicitari;
- plateatici e spazi in prossimità delle attività commerciali;
- aree verdi;
- altri spazi pubblici da individuare in sede di accordo.

La superficie, la localizzazione e le caratteristiche dell'area assegnata saranno definite nell'accordo di collaborazione, in conformità alle norme urbanistiche e al codice della strada.

Qualsiasi elemento allestivo o di arredo collocato nello spazio pubblico assegnato — ivi inclusi, a titolo esemplificativo, tavolini, sedie, pedane, ombrelloni, fioriere, transenne, strutture temporanee o altri elementi allestitivi — deve essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale, approvato dall'Ufficio Tecnico e se necessario sottoposto a parere della BB.CC.AA, che ne valuta la conformità agli standard di decoro urbano, alle norme vigenti e all'immagine complessiva del centro storico. Eventuali installazioni realizzate in assenza della previa approvazione sono soggette a immediata rimozione a cura e spese del soggetto collaboratore.

Art. 4 – Corrispettivo e servizi in sostituzione del canone

In luogo del pagamento del canone patrimoniale ordinariamente dovuto per le superfici eccedenti quelle previste dal Regolamento Edilizio il soggetto collaboratore si impegna a rendere, a favore della collettività e/o dell'Amministrazione, servizi di pubblica utilità il cui valore sia stimato congruo e proporzionato rispetto al corrispettivo sostituito.

A titolo esemplificativo, i servizi oggetto dell'accordo possono riguardare:

- pulizia, manutenzione ordinaria e cura del decoro degli spazi pubblici antistanti o limitrofi all'esercizio;
- manutenzione del verde pubblico in specifiche aree individuate;
- fornitura di servizi a beneficio di turisti e visitatori;
- Arredi urbani e/o altri servizi, concordati con l'Ufficio Tecnico e approvati dall'Amministrazione, da specificare nell'accordo.

Il valore economico stimato dei servizi resi è determinato dall'Ufficio Tecnico in base ai costi ordinari di mercato per le medesime prestazioni. In nessun caso l'accordo comporterà un onere aggiuntivo a carico del bilancio comunale.

Per le superfici rientranti nei limiti previsti dal Regolamento Edilizio, l'assegnazione avviene alle condizioni ordinarie già disciplinate dalla normativa vigente, senza obbligo di prestazione di servizi aggiuntivi.

Art. 5 – Durata dell'accordo e rinnovo

L'accordo di collaborazione è stipulato per una durata determinata, da un minimo di sei mesi a un massimo di ventiquattro mesi, con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

Alla scadenza, l'accordo può essere rinnovato, previo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni a carico del collaboratore e previa verifica dell'interesse dell'amministrazione alla prosecuzione della collaborazione. Il rinnovo è disposto con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Ufficio Tecnico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al rinnovo in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, senza che il soggetto collaboratore possa vantare alcun diritto al mantenimento del rapporto.

Art. 6 – Contenuto dell'accordo di collaborazione

L'accordo di collaborazione, redatto in forma scritta, contiene almeno le seguenti indicazioni:

- a) identificazione delle parti (Comune e soggetto collaboratore);
- b) individuazione e descrizione dello spazio o area pubblica assegnata (localizzazione, superficie, caratteristiche);
- c) durata dell'accordo e decorrenza;

- d) descrizione dettagliata dei servizi oggetto dell'accordo, con indicazione delle modalità di esecuzione, dei tempi e degli standard qualitativi attesi;
- e) stima del valore economico equivalente dei servizi prestati;
- f) obblighi del collaboratore in materia di sicurezza, assicurazione, tutela del decoro e rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- g) modalità di rendicontazione semestrale: il collaboratore trasmette all'Ufficio Tecnico una relazione sull'attività svolta e sui servizi resi nel semestre precedente;
- h) cause di risoluzione anticipata dell'accordo (inadempimento, cessazione dell'attività, revoca per motivi di pubblico interesse);
- i) verifica e controllo da parte dell'Ufficio Tecnico e/o della Polizia Municipale.
- j) deposito cauzionale o altra idonea garanzia a copertura del ripristino del suolo pubblico al termine dell'accordo, ai sensi dell'art. 54.5 del Regolamento Edilizio;

Art. 7 – Presentazione della manifestazione di interesse

I soggetti interessati devono presentare apposita istanza, utilizzando il modulo allegato al presente avviso (Allegato A), indirizzata all'Ufficio Tecnico del Comune di Salemi.

L'istanza può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta allo Sportello del Protocollo Generale del Comune di Salemi;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.cittadisalemi.it;

Le istanze possono essere presentate in qualsiasi momento, non essendo previsto un termine di scadenza, fermo restando che l'istruttoria sarà avviata con cadenza periodica. L'avviso è pubblicato permanentemente sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune.

Art. 8 – Documentazione da allegare

L'istanza deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. copia di documento di identità in corso di validità del richiedente;
2. visura camerale aggiornata o autocertificazione dell'iscrizione al Registro delle Imprese;
3. indicazione dello spazio o area pubblica di interesse, con descrizione della localizzazione e della superficie richiesta con planimetria allegata;
4. descrizione del tipo di servizio o dei servizi che si propone di rendere, con indicazione del valore stimato e delle modalità di esecuzione;
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante: il possesso dei requisiti di cui all'art. 2; la regolarità contributiva e fiscale; l'assenza di cause di esclusione;
6. eventuale ulteriore documentazione tecnica o progettuale ritenuta utile dal richiedente.

L'Ufficio Tecnico si riserva di richiedere integrazioni documentali entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 9 – Procedura di valutazione e stipula dell'accordo

L'Ufficio Tecnico esamina le manifestazioni di interesse pervenute, procede alla verifica della completezza documentale e della compatibilità urbanistica e tecnica e, previa delibera di giunta di approvazione dello schema di accordo di collaborazione, avvia il procedimento di stipula dell'accordo.

La valutazione tiene conto dei seguenti elementi:

- adeguatezza e congruità dei servizi proposti rispetto al canone ordinariamente dovuto;
- qualità e impatto pubblico dei servizi offerti;
- coerenza dell'utilizzo richiesto con le previsioni urbanistiche e le norme regolamentari vigenti;

In caso di esito positivo, l'Ufficio Tecnico invita il soggetto istante a sottoscrivere lo schema di accordo predisposto dall'Ufficio. L'accordo diviene efficace dalla data di sottoscrizione.

In caso di valutazione negativa l'Ufficio Tecnico comunica al richiedente il rigetto motivato dell'istanza.

Art. 10 – Verifiche e controlli

L'Ufficio Tecnico, anche avvalendosi della collaborazione della Polizia Municipale, effettua verifiche periodiche sull'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo e sul rispetto delle condizioni stabilite.

In caso di inadempimento o di esecuzione parziale o difforme delle prestazioni concordate, l'Ufficio Tecnico contesta per iscritto le inadempienze al collaboratore, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la regolarizzazione. Trascorso inutilmente tale termine, il Responsabile del Settore adotta il provvedimento di risoluzione dell'accordo.

Art. 11 – Decadenza e risoluzione

L'accordo si risolve anticipatamente in caso di:

- grave o reiterato inadempimento degli obblighi a carico del collaboratore, accertato ai sensi dell'art. 10;
- cessazione dell'attività del soggetto collaboratore;
- perdita dei requisiti di cui all'art. 2;
- sopravvenute esigenze di pubblico interesse incompatibili con la prosecuzione dell'accordo;
- uso improprio o difforme dello spazio assegnato rispetto a quanto stabilito nell'accordo.

La risoluzione è disposta con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Ufficio Tecnico e comporta la cessazione immediata dell'utilizzo dello spazio pubblico assegnato, senza diritto ad alcun indennizzo.

Art. 12 – Sanzioni

In caso di mancata o parziale esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo, il soggetto collaboratore è tenuto al pagamento del canone patrimoniale ordinariamente dovuto per l'occupazione del suolo

pubblico, calcolato secondo le tariffe vigenti per l'intero periodo di inadempimento, oltre agli interessi legali. Il recupero del canone non esclude la risoluzione dell'accordo ai sensi dell'art.11.

Per le violazioni delle disposizioni del Regolamento Edilizio Comunale in materia di installazioni su suolo pubblico, si applicano le sanzioni previste dagli artt. 54.10, 54.11 e 54.12 del Regolamento Edilizio vigente. I danni arrecati al suolo pubblico o ad altri beni comunali sono a carico del soggetto collaboratore e devono essere integralmente risarciti, con obbligo di ripristino entro i termini stabiliti dall'Ufficio Tecnico.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai soggetti istanti sono trattati dal Comune di Salemi, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente avviso e degli accordi di collaborazione.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Salemi.

Art. 14 – Pubblicazione e informazioni

Il presente avviso è pubblicato permanentemente sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Salemi (www.comune.salemi.trapani.it), sezione «Amministrazione Trasparente».

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Salemi:

- Telefono: 0924991406 sig. Nicola Triolo – 0924991428 sig.ra Franca Vultaggio
- PEC: protocollo@pec.cittadisalemi.it
- Orari di ricevimento: lunedì dalle 9:00 alle 13:00 e venerdì dalle 9:00 alle 13:00

Art. 15 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241, è il Responsabile del Settore Ufficio Tecnico.

Art. 16 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni del Regolamento sulla Collaborazione tra Cittadini e Amministrazione (delibera G.M. n. 62/2015), del Regolamento per la Concessione di Benefici Fiscali alle Attività Volte alla Valorizzazione del Borgo Antico di Salemi (delibera C.C. n. 65/2015), nonché le disposizioni del Codice Civile, le norme vigenti in materia e le disposizioni del Regolamento Edilizio del Comune di Salemi per tutto quanto attiene alle caratteristiche costruttive, dimensionali e tecniche degli spazi e delle installazioni.

Salemi, lì 03.06.2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE URBANA ED AMBIENTE
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E PATRIMONIO
Arch. Paola D'Aguanno



ALLEGATO A
MODULO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Al Responsabile del Settore Ufficio Tecnico
Comune di Salemi

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, codice fiscale _____, in qualità di _____ (legale rappresentante/titolare/procuratore) dell'impresa/esercizio denominato/a _____,

con sede legale _____ in _____ P.IVA _____, iscritta al Registro Imprese di _____ al n. _____,

recapito telefonico _____, PEC/e-mail _____;

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

a partecipare alla procedura per la stipula di un accordo di collaborazione con il Comune di Salemi per le seguenti finalità:

(indicare ubicazione, superficie, tipologia di utilizzo previsto)

(descrizione dei servizi offerti, modalità di esecuzione, frequenza, standard)

- Copia documento di identità;
- Visura camerale / autocertificazione iscrizione CCIAA;
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 (requisiti art. 2 avviso);
- Eventuale planimetria dell'area;
- Altra documentazione (specificare): _____.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettarne le condizioni, e di essere informato/a sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Salemi, lì _____

Firma del richiedente
