



**COMUNE DI VILLAGRANCA TIRRENA**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

n. 35 Reg. del 09/05/2019

**COPIA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Regolamento delle procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del  
Comune di Villafranca Tirrena.**

---

L'anno duemiladiciannove, il giorno nove, del mese di Maggio, alle ore 15,35 e segg., nell'Aula Consiliare del Palazzo Municipale;  
convocato il Consiglio ed invitati i Consiglieri con avviso notificato ai sensi dell'art. 48 della L.R. 16/1963, giusto referto del Messo Comunale, il medesimo si è riunito.

Procedutosi all'appello, risultano:

	Consiglieri	Presenti	Assenti
1	Lamberto Gaetano	X	
2	Alessi Gianfranca	X	
3	Castelli Monica	X	
4	Alizzi Andrea	X	
5	Villari Giacomo	X	
6	Bruno Giovanna	X	
7	Giacobbe Angelo	X	
8	Ramuglia Riccardo	X	
9	Celeste Antonio	X	
10	Zirilli Daniela	X	
11	Cucinotta Giovanni	X	
12	Micali Salvatore	X	

Presenti: n. 12

Assenti: //////////////////////////////////

Constatato che il numero dei presenti è legale, il Presidente Lamberto assume quindi la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Alessandra Rella.

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri: Alessi, Villari, Cucinotta.

Ai sensi dell'art. 19 della L.R. 7/92, partecipa alla seduta il Vice Sindaco Arch. Antonino G. Cavallaro. Sono altresì presenti gli Assessori Costa, Di Salvo, Russo e il Responsabile del IV Settore

Originale firmato agli atti

Si passa allora alla trattazione del quinto punto all'ordine del giorno. Il Presidente dà lettura della parte finale della proposta e dà atto del contenuto del verbale delle Commissioni competenti. Dà, inoltre, lettura dell'emendamento prot. n. 9423 del 08.05.2019.

Interviene il Consigliere Celeste dicendo che si tratta di un regolamento importante e dice che avevano presentato una interrogazione per capire se era legittimo alienare senza un regolamento a corredo. Dice che il testo è molto valido e buono il lavoro svolto. Sostiene che i regolamenti sono fondamentali per evitare la discrezionalità. Dice inoltre che sarebbe utile regolamentare anche il cimitero e gli eventi sportivi. Si dicono soddisfatti del lavoro svolto.

Interviene il Consigliere Giacobbe dicendo che il regolamento non è strettamente necessario, ma tutela la trasparenza e si è anche previsto il diritto di prelazione per i conduttori. Dice che già da tempo si lavora al regolamento cimiteriale.

Interviene il Consigliere Cucinotta e chiede da chi viene composta l'eventuale commissione prevista dal regolamento. L'Ing. Russo risponde che si comporrà con personale interno all'Ente.

Interviene il Vice Sindaco dicendo che l'Amministrazione accoglie l'invito a procedere a modifiche o adozione di nuovi regolamenti.

Si passa allora alle dichiarazioni di voto. Il Consigliere Ramuglia dice che si tratta di un regolamento complesso che ha richiesto molto lavoro e che il gruppo di maggioranza è favorevole.

Il Consigliere Celeste si dichiara favorevole a nome del gruppo di minoranza.

Si passa, allora, a votare il testo dell'emendamento che viene approvato, con voto palese, ad unanimità.

Si passa, allora, a votare la proposta così come emendata, che viene approvata, con voto palese, ad unanimità.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione;

**VISTI** i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e L.R. 30/2000;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia come integrato con la L. R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTE** le LL.RR. n°. 44/91, n°7/92, n°26/93, n°32/94, n°23/97, n°23/98 e n°30/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**In esito alla votazione sopra riportata**

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare, così come emendata, l'allegata proposta di deliberazione il cui dispositivo si intende qui integralmente trascritto ad ogni effetto di legge.

Alle ore 17.00, esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

# **COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA**

## **CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

### **3° SETTORE – UFFICIO TECNICO**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE n. 22 del 03/05/2019**

**PROPONENTE : Il Sindaco**

**Oggetto :** Regolamento delle procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Villafranca Tirrena

**Visti:** L'art.1, comma 55, della Legge 07.04.2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

- Gli artt.97 e 119 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- Gli artt.822 e seguenti del Codice Civile;
- L'art.12, comma 2, della Legge 15.05.1997 n.127, recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo", che reca precise disposizioni in materia di alienazione di beni immobili di proprietà pubblica e, in particolare, rinvia al potere regolamentare degli enti locali la definizione delle procedure da applicarsi alle procedure di alienazione degli immobili;
- L'art.7, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed, in particolare, per l'esercizio delle funzioni;

**Richiamato** lo schema di "Regolamento per l'alienazione, l'acquisizione e la gestione del patrimonio immobiliare", allegato sub A al presente provvedimento;

Premesso che:

- Il Comune di Villafranca Tirrena, così come previsto dalla Costituzione, ha un patrimonio immobiliare, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato, che è strumentale alla sua autonomia finanziaria;
- Gli immobili di proprietà comunale sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'ente;
- quelli non soggetti all'utilizzo per interessi pubblici o che hanno da tempo perso le caratteristiche funzionali al pubblico interesse, classificati come disponibili, possono essere oggetto di valorizzazione o di dismissione;
- La valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente è intesa come utilizzo dei beni secondo criteri privatistici di redditività, di efficienza, di produttività, di razionalizzazione delle risorse e di convenienza economica, con obbligo di mantenimento e miglioramento dei beni medesimi, attraverso interventi diretti a prevenirne lo stato di degrado o a garantirne l'idoneità agli scopi ai quali gli stessi sono destinati;
- Il Comune di Villafranca Tirrena, in quanto ente pubblico che persegue, soprattutto, interessi pubblici, può consentire l'utilizzo dei propri beni immobiliari anche per promuovere lo sviluppo della comunità amministrata o per consentire il soddisfacimento di bisogni della collettività locale;

- Il Comune di Villafranca Tirrena, inoltre, può programmare l'alienazione di quei beni non più utilizzati per fini istituzionali, non redditizi o che richiedono interventi manutentivi eccessivamente onerosi, attraverso l'approvazione del Piano triennale di alienazione immobiliare e/o l'approvazione del Programma annuale e triennale dei lavori pubblici, all'interno del quale devono essere indicati i beni immobili pubblici che possono essere oggetto di diretta alienazione, previo esperimento di gara;
- L'art.12, comma 2, della Legge 15.05.1997, n.127 e ss.mm.ii. rinvia al potere regolamentare degli enti locali la definizione delle procedure da applicare ai procedimenti di alienazione di immobili, anche in parziale deroga alla Legge 24.12.1908, n.783 e ss.mm.ii. ed al R.D. 17.06.1909, n.454 e ss.mm.ii., nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e l'adozione di criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità;
- Scopo della suddetta norma è quello di consentire agli enti locali di derogare alla disciplina statale, seppure nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico e contabile ed ai criteri di trasparenza e pubblicità, disciplinando, con apposito proprio regolamento, procedure più snelle e semplificate per la dismissione del patrimonio immobiliare;
- La gestione corretta ed economica del patrimonio immobiliare non può prescindere, quindi, dalla disciplina delle modalità e delle condizioni di affidamento o di dismissione dei beni dell'ente;

Considerato che:

- Il Comune di Villafranca Tirrena non si è ancora dotato di un regolamento per l'alienazione e per la gestione degli immobili che disciplini le modalità e le condizioni di affidamento ovvero di alienazione dei beni afferenti al patrimonio immobiliare comunale;
- Il 3° Settore ha redatto l'allegato schema di "Regolamento delle procedure di alienazione del patrimonio immobiliare", allegato sub A al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, per meglio disciplinare le procedure per la gestione e l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, attraverso una precisa definizione delle competenze, della programmazione delle attività e degli adempimenti procedurali;

Ritenuto di approvare il "Regolamento per l'alienazione, l'acquisizione e la gestione del patrimonio immobiliare", allegato sub A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VISTO** - l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

### **PROPONE**

- 1) **DI APPROVARE**, il "Regolamento per l'alienazione, l'acquisizione e la gestione del patrimonio immobiliare", allegato sub A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**PROPONENTE**

**IL SINDACO**

F.to (dott. Matteo DE MARCO)

**COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERA N. 22 DEL 03/05/2019  
Espressi ai sensi della Legge N. 142/90 Art. 53 e L.R. n. 48/91 Art. 1 e successive modifiche ed integrazioni.

=====

**PER LA REGOLARITA' TECNICA**  
**SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE

f.to Ing. Alfredo Russo

li, 03/05/2019

=====

**PER LA REGOLARITA' CONTABILE**  
**SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott.ssa Lucia Restuccia

li, 03/05/2019

=====

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della L.R. 44/91, per l'impegno relativo alla presente delibera si attesta la regolare copertura finanziaria sulla missione\_\_\_\_\_programma\_\_\_\_\_capitolo\_\_\_\_\_ del redigendo bilancio 2019.

Il Responsabile del Settore

li \_\_\_\_\_



# **COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA**

## **Città Metropolitana di Messina**

### **REGOLAMENTO ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA**

(Allegato alla Deliberazione di C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ )

Villafranca Tirrena, li \_\_\_\_\_

## Articolo 1

### Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Villafranca Tirrena ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 e s.m.i. anche in deroga alle norme di cui alla Legge 24.12.1908 n. 783 e al Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909 n. 454 e fermi restando i principi generali sull'ordinamento giuridico-contabile degli enti locali di cui al D.Lgs 267/2000
2. Le disposizioni che seguono intendono perseguire una sana gestione patrimoniale dei beni di proprietà dell'ente e sono volte ad assicurare criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, nonché ad accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.
3. Il presente regolamento è il riferimento per l'attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito in Legge n.133/2008.
4. Per i beni da destinare all'alienazione l'amministrazione accerta l'utilizzo non istituzionale o comunque la rilevanza limitata in relazione alla realizzazione di attività istituzionali.

## Articolo 2

### Ambito di applicazione

1. Sono alienati secondo le norme del presente regolamento:
  - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
  - b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
  - c) i beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto preventivo e apposito provvedimento di sdemanializzazione.
2. Il motivato inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Alienazioni di cui al successivo art. 3 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
3. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

## Articolo 3

### Programma di vendita

1. La competenza in ordine alle alienazioni immobiliari e relative permuta è in capo al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2 lettera l) del TUEL.
2. Il consiglio comunale, su proposta dell'ufficio tecnico, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, approva il **Piano annuale delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari**, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.
3. Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.
4. In caso di preesistenza di un atto consiliare di indirizzo, spetta alla Giunta la definizione dei criteri operativi non specificati dal Consiglio da seguirsi nel procedimento di alienazione.
5. Le procedure conseguenti agli atti di approvazione e autorizzazione all'alienazione sono curate dal Responsabile Unico del procedimento indicato nel presente regolamento.

## **Articolo 5**

### **Responsabile unico del procedimento di alienazione – R.U.P.**

1. Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. viene istituita la figura del Responsabile Unico del Procedimento di Alienazione (R.U.P.) incaricato di tutti gli adempimenti preliminari e conseguenti all'assunzione della decisione di alienazione del bene di proprietà comunale.
2. Le funzioni del R.U.P. sono assegnate al Responsabile dell' Area tecnica.
3. Il R.U.P. cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni immobili, a partire dalla predisposizione del Piano annuale delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari di cui all'articolo 4 ed in particolare è competente in merito all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, dall'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione, all'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare, dalla redazione della perizia estimativa, ai negoziati con il soggetto proprietario nel caso di permuta e, in generale, di tutto quanto occorra ai fini della conclusione del procedimento, fatte salve le competenze in capo alla dirigenza ai sensi dell'art.107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

## **Articolo 6**

### **Individuazione dei beni**

1. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.
2. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza corredato dalle relative pertinenze, di eventuali diritti e servitù dello stesso.
3. A tal fine sono necessari i seguenti dati:
  - foglio, particella e sub;
  - categoria catastale;
  - classe;
  - consistenza;
  - superficie;
  - classificazione;
  - confini;
  - eventuali diritti e servitù gravanti sul bene;
  - destinazione urbanistica;
  - numero atto di acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione;
  - trascrizione e data;
  - ufficiale rogante.
4. Gli ultimi tre punti del comma precedente non vengono presi in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio del Comune indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

## **Articolo 7**

### **Criteri per l'individuazione dei beni da alienare**

1. I beni da porre in vendita, indicati dal Consiglio Comunale con propri provvedimenti adottati ai sensi degli articoli 3 e 4 del presente Regolamento, sono individuati su proposta del R.U.P.A. tra quelli non riconosciuti essenziali ai fini del conseguimento delle finalità dell'Ente sulla base delle seguenti valutazioni:
  - beni a bassa redditività;
  - beni richiedenti interventi di recupero particolarmente onerosi;
  - beni facenti parte di immobili in proprietà pro-quota con altri soggetti pubblici o privati per i quali si valuti non sussistere l'interesse al mantenimento della comproprietà ovvero l'acquisto della proprietà intera;



- beni gravati da diritti reali di godimento a favore di terzi;
- beni per i quali non sussiste l'interesse del Comune al mantenimento in proprietà in quanto non destinate a fini istituzionali a norma delle previsioni urbanistiche;
- beni i cui proventi da alienazione possano costituire fonti di finanziamento per la realizzazione di politiche di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune per attività strategiche, in conformità alle norme tempo per tempo vigenti;
- beni non ubicati all'interno del territorio comunale;
- ogni altro bene immobile che l'Amministrazione comunale abbia interesse a dismettere.

## **Articolo 8**

### **Operazioni preliminari alla vendita e perizia di stima**

1. I beni da alienare vengono preventivamente periziati e, ove occorra, ripartiti in lotti.
2. Gli atti di proposta al Consiglio Comunale delle alienazioni devono comunque contenere una stima sommaria del valore dell'immobile al fine di meglio orientare le scelte e le valutazioni in ordine alle opportunità di vendita.
3. La perizia estimativa viene redatta dal R.U.P. appositamente individuato, direttamente o coadiuvato da collaboratori d'ufficio. Nei casi di particolare complessità, ovvero di eccessivo carico di lavoro, il Responsabile di Area, su proposta del R.U.P., può valutare l'opportunità di affidare l'incarico all'Agenzia delle Entrate –sezione Demanio, esterno, nel rispetto delle norme vigenti
4. La perizia è redatta in riferimento ai valori correnti di mercato per beni con caratteristiche analoghe ovvero sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare. Il valore determinato in perizia estimativa costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'IVA se dovuta, sul quale saranno formulate le offerte.
5. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere (es. frazionamento, costo della perizia estimativa e quant'altro necessario), amministrative e finanziarie necessarie per la redazione e la stipula degli atti conseguenti la gara.
6. I professionisti incaricati di determinare il prezzo non possono partecipare neppure attraverso loro collegate e/o partecipate alla gara di acquisto degli immobili medesimi.
7. Il prezzo di stima come sopra determinato e le altre spese a carico dell'acquirente devono essere indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito.
8. Le permuta sono accompagnate da perizia di stima comparativa.

## **Articolo 9**

### **Condizioni generali di vendita**

1. La vendita è effettuata con l'osservanza delle seguenti condizioni generali:
  - a) la vendita si intende effettuata a corpo e non a misura, con i medesimi oneri e nello stato di fatto e di diritto nel quale l'immobile si trova;
  - b) qualunque responsabilità del Comune è limitata ai casi di evizione che privi l'acquirente della disponibilità e del godimento in tutto o in parte dell'immobile acquistato;
  - c) l'acquirente si intende obbligato sin dal momento della presentazione dell'offerta ad acquistare. L'Amministrazione è invece obbligata alla stipula del contratto di vendita solo dopo che sia stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva e delle opportune verifiche;
  - d) l'acquirente subentra in tutti i diritti e in tutti gli obblighi dell'Amministrazione rispetto agli immobili;
2. Tutti gli oneri anche fiscali conseguenti ed inerenti la sottoscrizione del contratto sono a carico della parte acquirente.

## **Articolo 10**

### **Procedure di vendita**

1. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante:
  - a) procedura aperta (asta pubblica)
  - b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa
  - c) trattativa privata diretta
  - d) permuta
2. Il sistema ordinario di vendita è la procedura aperta (asta pubblica) col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando, da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa e sigillata.
3. Si potrà procedere mediante procedura negoziata (trattativa privata) solo in casi particolari e nei limiti evidenziati nei successivi articoli del presente regolamento.

## **Articolo 11**

### **Procedura Aperta (asta pubblica)**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate nel presente Regolamento si procede, di norma, mediante asta pubblica secondo le procedure effigiate nell'art. 73, comma 1, lettera c) (offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta), del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato), sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi del precedente articolo 8.
2. In un medesimo bando potrà disporsi l'alienazione di più beni immobili. In tale evenienza il bando sarà suddiviso per lotti ed i concorrenti sono esonerati dal presentare duplicazioni di documenti, allorché presentino offerte per più di un lotto.

## **Articolo 13**

### **Bando di gara: contenuti**

1. La procedura di gara è avviata con l'approvazione del bando di gara che deve contenere i seguenti requisiti minimi:
  - a) descrizione dei beni da vendere, individuazione catastale e destinazione urbanistica;
  - b) il prezzo estimativo a base di gara ed i termini per il pagamento e l'eventuale prezzo minimo ammesso;
  - c) i diritti e i pesi inerenti il bene;
  - d) i soggetti che possono partecipare alla gara;
  - e) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara (nel caso di Procedura Negoziata, tale indicazione andrà inserita nelle lettere d'invito);
  - f) l'ufficio presso il quale saranno visionabili gli atti e i documenti di gara;
  - g) il luogo e l'Ufficio presso cui si effettuano le gare;
  - h) l'anno, il mese, il giorno e l'ora entro cui i plichi contenenti le offerte e la documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'ufficio protocollo del Comune;
  - i) l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
  - l) le modalità di presentazione delle offerte, di compilazione dei documenti, delle dichiarazioni, attestazioni, nonché le modalità di imbustamento e sigillatura dei plichi;
  - m) l'ammontare della cauzione da presentare a corredo dell'offerta – pari al 10% del prezzo d'asta – e le forme della stessa (fidejussione bancaria o assicurativa con validità di almeno 180 gg dalla data dell'offerta o assegno circolare non trasferibile intestato alla tesoreria comunale);
  - n) il metodo di gara;

- o) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente;
- (1) la eventuale possibilità di ammettere offerte per procura e per persona da nominare (Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome e per conto di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario).
- p) l'indicazione delle cause di esclusione dalla gara;
- q) norme generali – eventuali informazioni;
- r) i requisiti richiesti in capo agli offerenti quali quelli di ordine generale ai sensi dell'art.80 del D.Lgs.50/2016;

### **Articolo 13**

#### **Offerte e aggiudicazione**

1. Le offerte per essere valide devono obbligatoriamente pervenire, in piego sigillato, improrogabilmente entro la data e l'ora stabilite nell'avviso. Per le offerte che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo non sono ammessi reclami.
2. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo di raccomandata (in tal caso fa fede la data di arrivo del plico presso l'ufficio comunale), ovvero mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, nel termine fissato dall'avviso d'asta.
3. Non si procederà all'apertura del plico, contenente l'offerta e i documenti allegati, che non risulti pervenuto secondo tempi e modalità specificati nella determinazione della procedura di vendita.
4. Le forme e le procedure della gara sono quelle previste dalla normativa vigente e all'uopo specificate nel bando di gara approvato e pubblicato.
5. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte per lo stesso immobile.
6. Non sono ammesse offerte presentate con modalità diverse da quelle stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
7. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente, considerando per tale quella più alta in valore monetario.
8. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso in cifre ed in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'ente.
9. Non sono ammesse offerte prive del deposito cauzionale di cui al successivo art. 17.
10. Nella eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà all'esperimento di miglioramento di cui all'art. 77 del R.D. 25 maggio 1924 n. 827 anche in presenza di uno solo dei pari offerenti. Ove nessuno dei pari offerenti sia presente, o i presenti non vogliono migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte dell'aggiudicatario fra coloro che hanno presentato offerte di pari importo.
11. Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.
12. Le offerte si considerano valide quando siano di importo superiore al prezzo posto a base di gara.
13. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
14. Dello svolgimento e dell'esito della gara è redatto apposito verbale. Il verbale deve riportare l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste, il

nominativo dei componenti la commissione (se nominata), i nominativi degli intervenuti alla gara, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta, l'aggiudicazione provvisoria e le eventuali osservazioni in corso di gara. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene solo con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva disposta con apposita determinazione. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante l'asta deserta.

15. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, previa preventiva verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara, si procede all'aggiudicazione definitiva dell'immobile o degli immobili con apposita determinazione del Responsabile dell'Area.
16. Il processo verbale di aggiudicazione e la determinazione di approvazione sono notificati all'acquirente.

#### **Articolo 14**

##### **Aste deserte**

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione comunale ha facoltà di indire una successiva gara, riducendo eventualmente il prezzo fino ad un massimo del 10 (dieci) per cento. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico, riducendo eventualmente il prezzo originario fino ad un massimo del 20 (venti) per cento.
2. Le riduzioni devono essere deliberate specificamente per ogni immobile con delibera di Giunta Municipale.
3. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene immobile interessato a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto andato deserto.
4. Dopo la terza asta andata deserta, si può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione, prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione. L'indizione di una nuova asta al nuovo prezzo rideterminato dovrà essere valutato dal Consiglio Comunale.

#### **Articolo 15**

##### **Trattativa privata preceduta da gara ufficiosa**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 10.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).
2. In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile a favore del migliore offerente.
3. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 8, posto a base delle offerte da presentare.
4. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme previste dal successivo art. 18
5. Per le garanzie e la cauzione si applica il successivo art. 17.

6. La valutazione delle offerte verrà effettuata dal Responsabile del Settore competente.
7. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

## **Articolo 16**

### **Trattativa Privata diretta**

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:
  - a) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
  - b) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per un'unica ditta catastale ed abbiano, comunque, un valore inferiore a Euro 10.000,00;
  - c) Nel caso in cui, successivamente all'espletamento di un'asta andata deserta, e prima dell'indizione di una nuova asta dovessero pervenire una o più richieste, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto andato deserto: in tali casi sarà data pubblica evidenza all'offerta per 15 giorni sull'albo pretorio al fine di valutare eventuali successive offerte migliorative.
  - d) E' facoltà della G.M., laddove si siano tenute almeno 3 aste deserte, disporre con apposita delibera una percentuale di riduzione sul prezzo posto a base di gara, fino ad un massimo del 20%.
2. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Ente consegue alla stipula del contratto.
3. Per le garanzie e la cauzione si applica il successivo art. 17.

## **Articolo 17**

### **Garanzie e cauzioni**

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge, dichiarando la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali, nonché di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto pubblico di vendita.
3. Non sono ammesse alla gara offerte prive del deposito cauzionale di importo pari al 10% del prezzo posto a base d'asta, effettuato a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa con validità di almeno 180 gg dalla data dell'offerta o assegno circolare non trasferibile intestato alla tesoreria comunale;
4. Il deposito cauzionale sarà trattenuto dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula del contratto. La stessa sarà incamerata dal Comune, qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto ovvero non si presenti alla stipula trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla formale convocazione. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione, in relazione all'importanza del bene o ad altre speciali circostanze, di fissare un diverso termine, purché congruo, in sede di bando di gara.
5. La cauzione è invece svincolata automaticamente per i concorrenti non aggiudicatari entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

## **Articolo 18**

### **Forme di pubblicità**

1. Ai sensi della normativa vigente, alla gara viene data ampia pubblicità al fine di assicurare un'adeguata informazione in merito all'entità del bene da alienare.
2. La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dell'ente deve avvenire almeno 15 (quindici) giorni prima di quello fissato per la gara, salvo in caso di motivata urgenza, in cui è possibile ridurre il termine fino a 5 (cinque) giorni; le altre forme di pubblicità devono avvenire entro un termine adeguato.
3. Alle forme di pubblicità di rito potrà aggiungersi ogni forma ritenuta idonea in base alla natura del bene.

## **Articolo 19**

### **Commissione di gara**

1. La commissione di gara è nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area tecnica che ne è il Presidente, per l'espletamento delle procedure relative alle Procedure aperte e si riunisce nella data prevista per lo svolgimento della gara. La nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di acquisto.
2. La commissione di gara è composta, oltre che dal Presidente, da due membri di cui uno svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.
3. La commissione di gara è un collegio perfetto, e agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

## **Articolo 21**

### **Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione**

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione si deve provvedere ad accertare se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione risultanti da specifiche disposizioni di Legge; tale circostanza dovrà risultare nell'avviso di gara e essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta avanzata all'Amministrazione comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 30 giorni dalla comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio competente, della proposta contrattuale e contenente ogni informazione utile per l'interessato.
3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta.
4. Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il Responsabile procede con gli adempimenti conseguenti.

## **Articolo 22**

### **Vendita di reliquati**

1. Sono definiti reliquati tutte le aree demaniali all'interno del territorio comunale che per la loro conformazione presentano una o più delle seguenti caratteristiche:
  - per dimensione, collocazione e morfologia non risultano di alcuna pubblica utilità;
  - abbiano perso la funzione originaria che ne aveva determinato la formazione;
  - non siano produttive di utile economico e comportino oneri riflessi e/o costi di manutenzione;
  - risultino abbandonati e non mantenuti.
2. L'area, prima della proposta di alienazione, è sdemanializzata e resa patrimonio disponibile

dell'ente; si procede quindi alla redazione di perizia per stabilirne il valore.

3. Le porzioni di reliquati confinanti con più proprietari possono essere frazionate e vendute, solo nel caso di vendita dell'intero reliquato, ad ognuna delle proprietà prospicienti; a tale proposito, gli interessati sono invitati a inoltrare richiesta di acquisto congiunta finalizzata all'acquisto dell'intero reliquato.
4. Coloro i quali intendano acquistare un reliquato devono presentare domanda scritta allegando alla stessa idonea documentazione per l'individuazione dell'area che si intende acquistare. Nei trenta giorni successivi alla data di protocollo, l'ufficio provvede ad informare il richiedente circa l'esito delle verifiche in ordine alla qualifica di reliquato dell'area interessata ed eventualmente a sottoporre, di norma entro i successivi 60 giorni, l'istanza di acquisto al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 23**

##### **Cancellazione dei beni dall'inventario**

1. A seguito dell'alienazione del bene sarà cura dell'Ufficio Ragioneria procedere alla cancellazione degli stessi dall'inventario.

#### **Articolo 24**

##### **Norme finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia di alienazione per gli enti pubblici.
2. Tutte le ulteriori disposizioni comunali vigenti in contrasto con il presente regolamento, salvo diverse norme di legge, sono da considerarsi non più valide dalla data di approvazione del presente.
3. E' fatto divieto, ai sensi dell'art.1471 del codice civile, di comprare anche all'asta pubblica per sé o per interposta persona ai seguenti soggetti:
  - o amministratori, rispetto ai beni affidati alla loro cura;
  - o ufficiali pubblici, rispetto ai beni che sono venduti per loro ministero;
  - o coloro che per legge o per atto della pubblica autorità amministrano beni altrui, rispetto ai beni medesimi;
  - o mandatari, rispetto ai beni che sono stati incaricati di vendere.
4. Gli atti stipulati in violazione dell'articolo di cui al comma precedente sono nulli o annullabili.

Ill.mo sig. Presidente del Consiglio  
Sig. Gaetano Lamberto

OGGETTO: Emendamento proposta di deliberazione n. 5 dell'ordine del giorno aggiunto al consiglio del  
09.05.2019: "Regolamento delle procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Villafranca Tirrena"

I sottoscritti consiglieri comunali Angelo Giacobbe, Andrea Alizzi, Riccardo Ramuglia, Giovanni Cucinotta ed Antonio Celeste, componenti della II e IV commissione consiliare, rappresentano che a seguito dell'esame del regolamento in oggetto, sono emersi alcuni errori materiali, nonché alcune modifiche che si ritengono opportune, in particolare:

- Si evidenzia una erronea numerazione degli articoli dal 5 in avanti, con conseguente erronea indicazione dei riferimenti all'interno dei successivi articoli dei richiami ad altre norme;
- Inserimento dell'art. 21 "Vendita di immobili sottoposti a diritto di prelazione" erroneamente stralciato dalla originale bozza ad eccezione del comma 5.
- Modifica dell'art. ex 8 ora 7 con inserimento di un comma tra gli attuali 5 e 6 avente il seguente testo: *"Per perizie particolarmente complesse in ordine alla tipologia e al valore economico del bene, il responsabile dell'area tecnica potrà avvalersi, previa motivata determinazione e sottoscrizione di un apposito disciplinare di incarico della collaborazione di professionisti esterni esperti in materia"*

IN CASO  
DI DICHIARAZIONE  
INCOMPETENZA  
DA PARTE  
DELL'ALLEGATO  
DEL  
TERRITORIO.

Per tali ragioni si sottopone alla deliberazione del consiglio comunale una nuova versione del  
Regolamento in oggetto con le suddette modifiche dettagliatamente esplicate e che si allega al presente  
documento.

Villafranca Tirrena, 08.05.2019

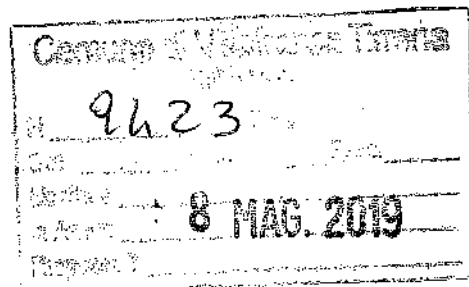
Angelo Giacobbe

Andrea Alizzi

Riccardo Ramuglia

Giovanni Cucinotta

Antonio Celeste





## Articolo 1

### Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Villafranca Tirrena ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 e s.m.i. anche in deroga alle norme di cui alla Legge 24.12.1908 n. 783 e al Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909 n. 454 e fermi restando i principi generali sull'ordinamento giuridico-contabile degli enti locali di cui al D.Lgs 267/2000
2. Le disposizioni che seguono intendono perseguire una sana gestione patrimoniale dei beni di proprietà dell'ente e sono volte ad assicurare criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, nonché ad accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.
3. Il presente regolamento è il riferimento per l'attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito in Legge n.133/2008.
4. Per i beni da destinare all'alienazione l'amministrazione accerta l'utilizzo non istituzionale o comunque la rilevanza limitata in relazione alla realizzazione di attività istituzionali.

## Articolo 2

### Ambito di applicazione

1. Sono alienati secondo le norme del presente regolamento:
  - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
  - b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
  - c) i beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto preventivo e apposito provvedimento di sdemanializzazione.
2. Il motivato inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Alienazioni di cui al successivo art. 3 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
3. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

## Articolo 3

### Programma di vendita

1. La competenza in ordine alle alienazioni immobiliari e relative permuta è in capo al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2 lettera l) del TUEL.
2. Il consiglio comunale, su proposta dell'ufficio tecnico, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, approva il **Piano annuale delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari**, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.
3. Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.
4. In caso di preesistenza di un atto consiliare di indirizzo, spetta alla Giunta la definizione dei criteri operativi non specificati dal Consiglio da seguirsi nel procedimento di alienazione.
5. Le procedure conseguenti agli atti di approvazione e autorizzazione all'alienazione sono curate dal Responsabile Unico del procedimento indicato nel presente regolamento.

## Articolo 4

### **Responsabile unico del procedimento di alienazione – R.U.P.**

1. Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. viene istituita la figura del Responsabile Unico del Procedimento di Alienazione (R.U.P.) incaricato di tutti gli adempimenti preliminari e conseguenti all'assunzione della decisione di alienazione del bene di proprietà comunale.
2. Le funzioni del R.U.P. sono assegnate al Responsabile dell' Area tecnica.
3. Il R.U.P. cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni immobili, a partire dalla predisposizione del Piano annuale delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari di cui all'articolo 4 ed in particolare è competente in merito all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, dall'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione, all'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare, dalla redazione della perizia estimativa, ai negoziati con il soggetto proprietario nel caso di permuta e, in generale, di tutto quanto occorra ai fini della conclusione del procedimento, fatte salve le competenze in capo alla dirigenza ai sensi dell'art.107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

### **Articolo 5**

#### **Individuazione dei beni**

1. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.
2. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza corredato dalle relative pertinenze, di eventuali diritti e servitù dello stesso.
3. A tal fine sono necessari i seguenti dati:
  - foglio, particella e sub;
  - categoria catastale;
  - classe;
  - consistenza;
  - superficie;
  - classificazione;
  - confini;
  - eventuali diritti e servitù gravanti sul bene;
  - destinazione urbanistica;
  - numero atto di acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione;
  - trascrizione e data;
  - ufficiale rogante.
4. Gli ultimi tre punti del comma precedente non vengono presi in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio del Comune indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

### **Articolo 6**

#### **Criteri per l'individuazione dei beni da alienare**

1. I beni da porre in vendita, indicati dal Consiglio Comunale con propri provvedimenti adottati ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, sono individuati su proposta del R.U.P.A. tra quelli non riconosciuti essenziali ai fini del conseguimento delle finalità dell'Ente sulla base delle seguenti valutazioni:
  - beni a bassa redditività;
  - beni richiedenti interventi di recupero particolarmente onerosi;
  - beni facenti parte di immobili in proprietà pro-quota con altri soggetti pubblici o privati per i quali si valuti non sussistere l'interesse al mantenimento della comproprietà ovvero l'acquisto della proprietà intera;
  - beni gravati da diritti reali di godimento a favore di terzi;

- beni per i quali non sussiste l'interesse del Comune al mantenimento in proprietà in quanto non destinate a fini istituzionali a norma delle previsioni urbanistiche;
- beni i cui proventi da alienazione possano costituire fonti di finanziamento per la realizzazione di politiche di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune per attività strategiche, in conformità alle norme tempo per tempo vigenti;
- beni non ubicati all'interno del territorio comunale;
- ogni altro bene immobile che l'Amministrazione comunale abbia interesse a dismettere.

## **Articolo 7**

### **Operazioni preliminari alla vendita e perizia di stima**

1. I beni da alienare vengono preventivamente periziati e, ove occorra, ripartiti in lotti.
2. Gli atti di proposta al Consiglio Comunale delle alienazioni devono comunque contenere una stima sommaria del valore dell'immobile al fine di meglio orientare le scelte e le valutazioni in ordine alle opportunità di vendita.
3. La perizia estimativa viene redatta dal R.U.P. appositamente individuato, direttamente o coadiuvato da collaboratori d'ufficio. Nei casi di particolare complessità, ovvero di eccessivo carico di lavoro, il Responsabile di Area, su proposta del R.U.P., può valutare l'opportunità di affidare l'incarico all'Agenzia delle Entrate -sezione Demanio, esterno, nel rispetto delle norme vigenti.
4. La perizia è redatta in riferimento ai valori correnti di mercato per beni con caratteristiche analoghe ovvero sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare. Il valore determinato in perizia estimativa costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'IVA se dovuta, sul quale saranno formulate le offerte.
5. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere (es. frazionamento, costo della perizia estimativa e quant'altro necessario), amministrative e finanziarie necessarie per la redazione e la stipula degli atti conseguenti la gara.
6. Il prezzo di stima come sopra determinato e le altre spese a carico dell'acquirente devono essere indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito.
7. Le perimute sono accompagnate da perizia di stima comparativa.

## **Articolo 8**

### **Condizioni generali di vendita**

1. La vendita è effettuata con l'osservanza delle seguenti condizioni generali:
  - a) la vendita si intende effettuata a corpo e non a misura, con i medesimi oneri e nello stato di fatto e di diritto nel quale l'immobile si trova;
  - b) qualunque responsabilità del Comune è limitata ai casi di evizione che privi l'acquirente della disponibilità e del godimento in tutto o in parte dell'immobile acquistato;
  - c) l'acquirente si intende obbligato sin dal momento della presentazione dell'offerta ad acquistare. L'Amministrazione è invece obbligata alla stipula del contratto di vendita solo dopo che sia stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva e delle opportune verifiche;
  - d) l'acquirente subentra in tutti i diritti e in tutti gli obblighi dell'Amministrazione rispetto agli immobili;
2. Tutti gli oneri anche fiscali conseguenti ed inerenti la sottoscrizione del contratto sono a carico della parte acquirente.

## **Articolo 9**

### **Procedure di vendita**

1. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante:
  - a) procedura aperta (asta pubblica)
  - b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa
  - c) trattativa privata diretta
  - d) permuta
2. Il sistema ordinario di vendita è la procedura aperta (asta pubblica) col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando, da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa e sigillata.
3. Si potrà procedere mediante procedura negoziata (trattativa privata) solo in casi particolari e nei limiti evidenziati nei successivi articoli del presente regolamento.

#### **Articolo 10**

##### **Procedura Aperta (asta pubblica)**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate nel presente Regolamento si procede, di norma, mediante asta pubblica secondo le procedure effigiate nell'art. 73, comma 1, lettera c) (offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta), del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato), sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi del precedente articolo 7.
2. In un medesimo bando potrà disporsi l'alienazione di più beni immobili. In tale evenienza il bando sarà suddiviso per lotti ed i concorrenti sono esonerati dal presentare duplicazioni di documenti, allorché presentino offerte per più di un lotto.

#### **Articolo 11**

##### **Bando di gara: contenuti**

1. La procedura di gara è avviata con l'approvazione del bando di gara che deve contenere i seguenti requisiti minimi:
  - a) descrizione dei beni da vendere, individuazione catastale e destinazione urbanistica;
  - b) il prezzo estimativo a base di gara ed i termini per il pagamento e l'eventuale prezzo minimo ammesso;
  - c) i diritti e i pesi inerenti il bene;
  - d) i soggetti che possono partecipare alla gara;
  - e) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara (nel caso di Procedura Negoziata, tale indicazione andrà inserita nelle lettere d'invito);
  - f) l'ufficio presso il quale saranno visionabili gli atti e i documenti di gara;
  - g) il luogo e l'ufficio presso cui si effettuano le gare;
  - h) l'anno, il mese, il giorno e l'ora entro cui i plichi contenenti le offerte e la documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'ufficio protocollo del Comune;
  - i) l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
  - l) le modalità di presentazione delle offerte, di compilazione dei documenti, delle dichiarazioni, attestazioni, nonché le modalità di imbustamento e sigillatura dei plichi;
  - m) l'ammontare della cauzione da presentare a corredo dell'offerta – pari al 10% del prezzo d'asta – e le forme della stessa (fidejussione bancaria o assicurativa con validità di almeno 180 gg dalla data dell'offerta o assegno circolare non trasferibile intestato alla tesoreria comunale);
  - n) il metodo di gara;
  - o) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente;

(1) la eventuale possibilità di ammettere offerte per procura e per persona da nominare (Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome e per conto di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario).

p) l'indicazione delle cause di esclusione dalla gara;

q) norme generali – eventuali informazioni;

r) i requisiti richiesti in capo agli offerenti quali quelli di ordine generale ai sensi dell'art.80 del D.Lgs.50/2016;

## Articolo 12

### Offerte e aggiudicazione

1. Le offerte per essere valide devono obbligatoriamente pervenire, in piego sigillato, improrogabilmente entro la data e l'ora stabilite nell'avviso. Per le offerte che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo non sono ammessi reclami.
2. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo di raccomandata (in tal caso fa fede la data di arrivo del plico presso l'Ufficio comunale), ovvero mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, nel termine fissato dall'avviso d'asta.
3. Non si procederà all'apertura del plico, contenente l'offerta e i documenti allegati, che non risulti pervenuto secondo tempi e modalità specificati nella determinazione della procedura di vendita.
4. Le forme e le procedure della gara sono quelle previste dalla normativa vigente e all'uopo specificate nel bando di gara approvato e pubblicato.
5. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte per lo stesso immobile.
6. Non sono ammesse offerte presentate con modalità diverse da quelle stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
7. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente, considerando per tale quella più alta in valore monetario.
8. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso in cifre ed in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'ente.
9. Non sono ammesse offerte prive del deposito cauzionale di cui al successivo art. 16.
10. Nella eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà all'esperimento di miglioramento di cui all'art. 77 del R.D. 25 maggio 1924 n. 827 anche in presenza di uno solo dei pari offerenti. Ove nessuno dei pari offerenti sia presente, o i presenti non vogliono migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte dell'aggiudicatario fra coloro che hanno presentato offerte di pari importo.
11. Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.
12. Le offerte si considerano valide quando siano di importo superiore al prezzo posto a base di gara.
13. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
14. Dello svolgimento e dell'esito della gara è redatto apposito verbale. Il verbale deve riportare l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste, il nominativo dei componenti la commissione (se nominata), i nominativi degli intervenuti alla gara, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta, l'aggiudicazione provvisoria e le eventuali

osservazioni in corso di gara. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene solo con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva disposta con apposita determinazione. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante l'asta deserta.

15. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, previa preventiva verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara, si procede all'aggiudicazione definitiva dell'immobile o degli immobili con apposita determinazione del Responsabile dell'Area.
16. Il processo verbale di aggiudicazione e la determinazione di approvazione sono notificati all'acquirente.

### **Articolo 13**

#### **Aste deserte**

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione comunale ha facoltà di indire una successiva gara, riducendo eventualmente il prezzo fino ad un massimo del 10 (dieci) per cento. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico, riducendo eventualmente il prezzo originario fino ad un massimo del 20 (venti) per cento.
2. Le riduzioni devono essere deliberate specificamente per ogni immobile con delibera di Giunta Municipale.
3. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene immobile interessato a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto andato deserto.
4. Dopo la terza asta andata deserta, si può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione, prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione. L'indizione di una nuova asta al nuovo prezzo rideterminato dovrà essere valutato dal Consiglio Comunale.

### **Articolo 14**

#### **Trattativa privata preceduta da gara ufficiosa**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 10.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).
2. In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile a favore del migliore offerente.
3. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 8, posto a base delle offerte da presentare.
4. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme previste dal successivo art. 17.
5. Per le garanzie e la cauzione si applica il successivo art. 16.
6. La valutazione delle offerte verrà effettuata dal Responsabile del Settore competente.
7. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei

confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

## **Articolo 15**

### **Trattativa Privata diretta**

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:
  - a) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
  - b) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per un'unica ditta catastale ed abbiano, comunque, un valore inferiore a Euro 10.000,00;
  - c) Nel caso in cui, successivamente all'espletamento di un'asta andata deserta, e prima dell'indizione di una nuova asta dovessero pervenire una o più richieste, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto andato deserto: in tali casi sarà data pubblica evidenza all'offerta per 15 giorni sull'albo pretorio al fine di valutare eventuali successive offerte migliorative.
  - d) E' facoltà della G.M., laddove si siano tenute almeno 3 aste deserte, disporre con apposita delibera una percentuale di riduzione sul prezzo posto a base di gara, fino ad un massimo del 20%.
2. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Ente consegue alla stipula del contratto.
3. Per le garanzie e la cauzione si applica il successivo art. 16.

## **Articolo 16**

### **Garanzie e cauzioni**

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge, dichiarando la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali, nonché di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto pubblico di vendita.
3. Non sono ammesse alla gara offerte prive del deposito cauzionale di importo pari al 10% del prezzo posto a base d'asta, effettuato a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa con validità di almeno 180 gg dalla data dell'offerta o assegno circolare non trasferibile intestato alla tesoreria comunale;
4. Il deposito cauzionale sarà trattenuto dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula del contratto. La stessa sarà incamerata dal Comune, qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto ovvero non si presenti alla stipula trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla formale convocazione. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione, in relazione all'importanza del bene o ad altre speciali circostanze, di fissare un diverso termine, purché congruo, in sede di bando di gara.
5. La cauzione è invece svincolata automaticamente per i concorrenti non aggiudicatari entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

## **Articolo 17**

### **Forme di pubblicità**

1. Ai sensi della normativa vigente, alla gara viene data ampia pubblicità al fine di assicurare

un'adeguata informazione in merito all'entità del bene da alienare.

2. La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dell'ente deve avvenire almeno 15 (quindici) giorni prima di quello fissato per la gara, salvo in caso di motivata urgenza, in cui è possibile ridurre il termine fino a 5 (cinque) giorni; le altre forme di pubblicità devono avvenire entro un termine adeguato.
3. Alle forme di pubblicità di rito potrà aggiungersi ogni forma ritenuta idonea in base alla natura del bene.

## **Articolo 18**

### **Commissione di gara**

1. La commissione di gara è nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area tecnica che ne è il Presidente, per l'espletamento delle procedure relative alle Procedure aperte e si riunisce nella data prevista per lo svolgimento della gara. La nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di acquisto.
2. La commissione di gara è composta, oltre che dal Presidente, da due membri di cui uno svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.
3. La commissione di gara è un collegio perfetto, e agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

## **Articolo 19**

### **Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione**

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione si deve provvedere ad accertare se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione risultanti da specifiche disposizioni di Legge; tale circostanza dovrà risultare nell'avviso di gara e essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta avanzata all'Amministrazione comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 30 giorni dalla comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio competente, della proposta contrattuale e contenente ogni informazione utile per l'interessato.
3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta.
4. Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il Responsabile procede con gli adempimenti conseguenti.

## **Articolo 20**

### **Vendita di reliquati**

1. Sono definiti reliquati tutte le aree demaniali all'interno del territorio comunale che per la loro conformazione presentano una o più delle seguenti caratteristiche:
  - per dimensione, collocazione e morfologia non risultano di alcuna pubblica utilità;
  - abbiano perso la funzione originaria che ne aveva determinato la formazione;
  - non siano produttive di utile economico e comportino oneri riflessi e/o costi di manutenzione;
  - risultino abbandonati e non mantenuti.
2. L'area, prima della proposta di alienazione, è sdemanializzata e resa patrimonio disponibile dell'ente; si procede quindi alla redazione di perizia per stabilirne il valore.
3. Le porzioni di reliquati confinanti con più proprietari possono essere frazionate e vendute, solo nel caso di vendita dell'intero reliquato, ad ognuna delle proprietà prospicienti; a tale proposito, gli interessati sono invitati a inoltrare richiesta di acquisto congiunta finalizzata all'acquisto



dell'intero reliquato.

4. Coloro i quali intendano acquistare un reliquato devono presentare domanda scritta allegando alla stessa idonea documentazione per l'individuazione dell'area che si intende acquistare. Nei trenta giorni successivi alla data di protocollo, l'ufficio provvede ad informare il richiedente circa l'esito delle verifiche in ordine alla qualifica di reliquato dell'area interessata ed eventualmente a sottoporre, di norma entro i successivi 60 giorni, l'istanza di acquisto al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 21**

##### **Vendita di immobili sottoposti diritto di prelazione**

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione si deve provvedere ad accertare se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione risultanti da specifiche disposizioni di Legge; tale circostanza dovrà risultare nell'avviso di gara e essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Amministrazione comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 30 giorni dalla comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio competente, della proposta contrattuale e contenente ogni informazione utile per l'interessato.
3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta.
4. Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il Responsabile procede con gli adempimenti conseguenti.

#### **Articolo 22**

##### **Cancellazione dei beni dall'inventario**

1. A seguito dell'alienazione del bene sarà cura dell'Ufficio Ragioneria procedere alla cancellazione degli stessi dall'inventario.

#### **Articolo 23**

##### **Norme finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia di alienazione per gli enti pubblici.
2. Tutte le ulteriori disposizioni comunali vigenti in contrasto con il presente regolamento, salvo diverse norme di legge, sono da considerarsi non più valide dalla data di approvazione del presente.
3. E' fatto divieto, ai sensi dell'art.1471 del codice civile, di comprare anche all'asta pubblica per sé o per interposta persona ai seguenti soggetti:
  - o amministratori, rispetto ai beni affidati alla loro cura;
  - o ufficiali pubblici, rispetto ai beni che sono venduti per loro ministero;
  - o coloro che per legge o per atto della pubblica autorità amministrano beni altrui, rispetto ai beni medesimi;
  - o mandatari, rispetto ai beni che sono stati incaricati di vendere.
4. Gli atti stipulati in violazione dell'articolo di cui al comma precedente sono nulli o annullabili.



# COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

c.a.p. 98049

Città Metropolitana di MESSINA

Cod.Fisc. 00275560837

Via Don Luigi Sturzo, 3 - Tel. 090 33 10263 - Fax 090 33 63 91

L'anno 2019 il giorno 8 del mese di maggio alle ore 12.00 e ss. a Villafranca Tirrena (Me) nei locali municipali siti in Via don Luigi Sturzo n. 3 si è riunita la IV commissione convocata con nota prot. N. 9127 del 06.05.2019, con la partecipazione dei seguenti componenti:

Andrea Alizzi

Presidente

Angelo Giacobbe

Componente

Antonio Celeste

Componente

Segretario Alberto Coppini

È presente la Segretaria comunale Dott.ssa Alessandra Rella, e la Responsabile del II settore dott.ssa Lucia Restuccia.

L'ordine del giorno è il seguente:

1. Modifica art. 19 regolamento di acquedotto comunale.
2. Regolamento delle procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Villafranca Tirrena. Approvazione.

Si passa all'esame dell'O.D.G..

**In merito al primo punto** prende la parola il Presidente che illustra la proposta.

Vengono chiesti alcuni chiarimenti alla dott.ssa Restuccia che spiega punto per punto la proposta e le finalità della stessa.

I componenti evidenziano che congiuntamente ai membri della II commissione hanno depositato emendamento per alcune correzioni al testo della proposta.

P.Q.M.

Dopo ampia discussione, la commissione esprime parere favorevole all'unanimità.

\*\*\*\*\*

In merito al secondo punto prende la parola il Presidente da la parola alla Segretaria dott.ssa Rella che chiarisce tutti gli aspetti del regolamento in argomento.

I componenti evidenziano che congiuntamente ai membri della II commissione hanno depositato emendamento per alcune correzioni al testo della proposta.

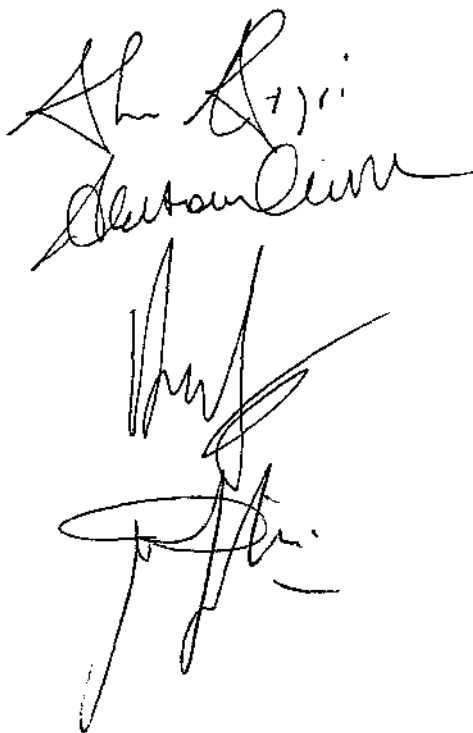
P.Q.M.

Dopo ampia discussione, la commissione esprime parere favorevole all'unanimità.

\*\*\*\*\*

Il presente verbale viene chiuso alle ore 13.30 e si compone di n. 2 pagina e di n. 2 facciata.

L.C.S.

Three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most legible, appearing to read 'A. R. 11'. The middle signature is more stylized and less legible. The bottom signature is also stylized and less legible.



# COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

c.a.p. 98049

Città Metropolitana di MESSINA

Cod.Fisc. 00275560837

Via Don Luigi Sturzo, 3 - Tel. 090 33 10263 – Fax 090 33 63 91

L'anno 2019 il giorno 8 del mese di maggio alle ore 11.00 e ss. a Villafranca Tirrena (Me) nei locali municipali siti in Via don Luigi Sturzo n. 3 si è riunita la II commissione convocata con nota prot. N. 9295 del 07.05.2019, con la partecipazione dei seguenti componenti:

Riccardo Ramuglia

Presidente

Angelo Giacobbe

Componente

Giovanni Cucinotta

Componente

Segretario Damiano Vitale

È presente la Segretaria comunale Dott.ssa Alessandra Rella, e la Responsabile del II settore dott.ssa Lucia Restuccia.

L'ordine del giorno è il seguente:

1. Modifica art. 19 regolamento di acquedotto comunale.
2. Regolamento delle procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Villafranca Tirrena. Approvazione.

Si passa all'esame dell'O.D.G..

**In merito al primo punto** prende la parola il Presidente che illustra la proposta.

Vengono chiesti alcuni chiarimenti alla dott.ssa Restuccia che spiega punto per punto la proposta e le finalità della stessa.

I componenti evidenziano che congiuntamente ai membri della IV commissione hanno depositato emendamento per alcune correzioni al testo della proposta.

P.Q.M.

Dopo ampia discussione, la commissione esprime parere favorevole all'unanimità.

\*\*\*\*\*

In merito al secondo punto prende la parola il Presidente da la parola alla Segretaria dott.ssa Rella che chiarisce tutti gli aspetti del regolamento in argomento..

I componenti evidenziano che congiuntamente ai membri della IV commissione hanno depositato emendamento per alcune correzioni al testo della proposta.

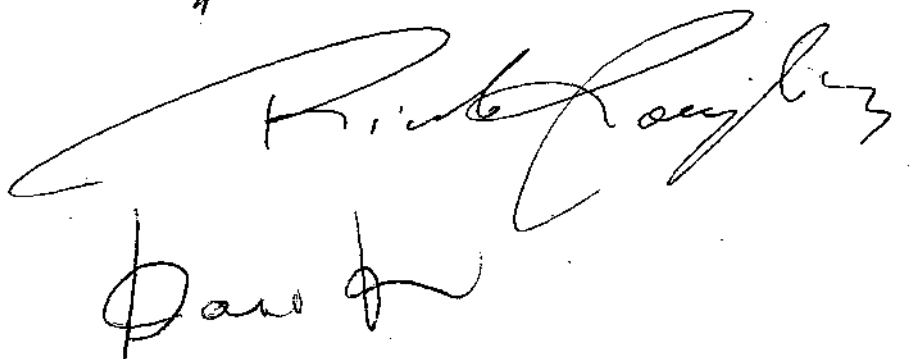
P.Q.M.

Dopo ampia discussione, la commissione esprime parere favorevole all'unanimità.

\*\*\*\*\*

Il presente verbale viene chiuso alle ore 12.30 e si compone di n. 2 pagina e di n. 2 facciata.

L.C.S.



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

**IL PRESIDENTE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to G. ALESSI

f.to G. LAMBERTO

f.to A. RELLA

---

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio

il ..... col n.....del R. P.

e vi rimane per 15gg.

**IL MESSO**

.....

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno ..... al giorno .....  
a norma dell'art.11 della L.R. 3.12.1991, n.44 e che contro la stessa.....sono stati presentati reclami.

**IL MESSO**

.....

in fede

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dalla Residenza Municipale, li .....

.....

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**A T T E S T A**

**Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .....**

☐ **perché decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. 44/91)**

☐ **perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)**

**Dalla Residenza Municipale, li .....**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

.....

---