

19

Copia

Delibera n.4

# COMUNE DI ARDORE

Provincia di Reggio Calabria

## Deliberazione del Consiglio Comunale

**Oggetto: Approvazione Regolamento Comunale Vendita Beni Comunali**

L'anno duemilanove addi Diciassette del mese di Marzo alle ore 16:45 convocato come avvisi scritti in data 11.03.2009 consegnati a domicilio dal Messo Comunale, come da sua dichiarazione, si è riunito nei locali della Biblioteca Comunale sita in Via San Francesco di Paola di Ardore Marina, sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio Comunale Dott. Giuseppe Greci, in sessione ordinaria in prima convocazione, il Consiglio Comunale composto dai Sigg.:

| N. Ord | Cognome e Nome |          | Presenti (Si-No) | N. Ord | Cognome e Nome |            | Presenti (Si-No) |
|--------|----------------|----------|------------------|--------|----------------|------------|------------------|
| 1)     | Campisi        | Giuseppe | Si               | 10)    | Martelli       | Alessandro | Si               |
| 2)     | Bova           | Bruno    | Si               | 11)    | Trento         | Francesco  | Si               |
| 3)     | Sansotta       | Bruno    | Si               | 12)    | Filippone      | Sergio     | Si               |
| 4)     | Ferrò          | Domenico | Si               | 13)    | Romeo          | Francesco  | Si               |
| 5)     | Pelle          | Vincenzo | Si               | 14)    | Panuzzo        | Giuseppe   | Si               |
| 6)     | Fabiano        | Giuseppe | Si               | 15)    | Infusini       | Armando    | Si               |
| 7)     | Greci          | Giuseppe | Si               | 16)    | Angiò          | Giuseppe   | Si               |
| 8)     | Muscatello     | Filomena | Si               | 17)    | Spataro        | Roberta    | Si               |
| 9)     | Labadessa      | Domenico | Si               |        |                |            |                  |

**Presenti n.: 17;**

**Assenti n.: 0;**

Partecipa il Segretario Generale, Dr. Arturo Tresoldi;

### Il Presidente del Consiglio

Constatato che, essendo il numero dei presenti di 16 su 16 Consiglieri assegnati al Comune e su 16 Consiglieri in carica, più il Sindaco Presente, l'adunanza è legale ai sensi del D.L.vo n° 267/2000 e del vigente Statuto Comunale;

Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole, per come in calce riportato;

Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole, per come in calce riportato;

*Dichiara aperta la seduta*

## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 12, comma 2 della Legge 15.5.1997, n. 127, ai sensi del quale i Comuni possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare anche in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783/1908 ed al regolamento approvato con R.D. n. 454/1909, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile;

RITENUTO opportuno dettare una compiuta disciplina regolamentare delle modalità di alienazione degli immobili comunali, idonea ad assicurare criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, secondo quanto prescritto dall'art. 12, L. n. 127 sopra richiamato;

VISTA la proposta di Regolamento comunale per l'alienazione di beni immobili di proprietà comunale allegato A"" composta di n. 23 articoli;

SENTITA una breve relazione del Presidente della Commissione Consiliare per i regolamenti e lo statuto Comunale, consigliere di Minoranza Angiò Giuseppe, il quale ribadisce la volontà unanime della Commissione nella proposta del presente regolamento ;

CONSIDERATA l'urgenza di applicare tale esaustiva disciplina regolamentare ai procedimenti di vendita che si concretizzeranno dopo che il Consiglio Comunale avrà approvato il piano di alienazioni come previsto dal comma 2 art 58 legge 133/2008;

VISTO il parere di sola regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti,

### DELIBERA

1 - DI APPROVARE il Regolamento comunale per l'alienazione di beni immobili di proprietà comunale in oggetto indicato, nel testo allegato *sub* "A" costituente parte integrante e sostanziale della presente costituito da 23 articoli;

2 - di dare atto che con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari;

# **COMUNE DI ARDORE**

Provincia di Reggio Calabria

## **REGOLAMENTO**

**PER L' ALIENAZIONE**

**DI BENI IMMOBILI DI**

**PROPRIETA' COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 17/03/2009

## **ART. 1**

### **Ambito di applicazione**

1. Le norme del presente Regolamento disciplinano le modalità e le procedure per l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Ardore .
2. Le procedure descritte nel presente Regolamento si ispirano, comunque a principi di efficienza, imparzialità, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, le compravendite immobiliari disciplinate e regolamentate da leggi speciali quali, a titolo meramente esemplificativo, la cessione di aree PIP e le cessioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

## **ART. 2**

### **Beni alienabili**

1. Sono alienabili:
  - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
  - b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
  - c) i beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto preventivo ed apposito provvedimento di sdemanializzazione.
2. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dalle formalità di liberazione del vincolo.

## **ART 3**

### **Programmazione delle alienazioni**

1. Il Comune programma le alienazioni che intende effettuare, nel corso dell'esercizio finanziario, con delibera di approvazione del Bilancio pluriennale ovvero con quella di approvazione del Bilancio di previsione annuale e, in particolare, con la relazione revisionale e programmatica. La suddetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l), del D.Lgs.267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con l'indicazione dei beni immobili da alienare e la stima degli stessi.
2. In alternativa, l'alienazione può essere autorizzata in corso di esercizio con delibera consiliare, a se stante, ai sensi del predetto art. 42, comma 2, lettera l).

## **ART 4**

### **Valutazione**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, mediante perizia di stima. Ai fini della stessa, è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno all'Ente nel caso in cui la valutazione del bene sia di particolare importanza e rilevanza economica. L'Ufficio Tecnico Comunale può stabilire, altresì, di avvalersi dell'Agenzia del Territorio.
2. La perizia estimativa deve contenere i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile ( stato di conservazione, pesi e vincoli reali, estremi catastali, confini e consistenza, destinazione urbanistica ed uso, atto di provenienza laddove il bene non appartiene a titolo originario al patrimonio o al demanio dell'Ente).
3. Il valore stimato è la base per la successiva procedurale vendita.

## **ART. 5**

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

Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

## **ART. 6**

### **Responsabile**

1. Il Responsabile della procedura di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale competente in ordine alla gestione del Patrimonio Immobiliare Comunale.
2. Il Responsabile della procedura cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. In particolare al Responsabile della procedura compete la perizia di stima e l'adozione di tutti gli atti dell' iter contrattuale.
4. Sulla base della valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazioni consiliari, redigendo gli atti di gara.

## **ART. 7**

### **Forme di gara**

1. Ai sensi dell'articolo 12 della legge 127/97 sono assicurati, criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

2. I contraenti vengono individuati mediante:

a) asta pubblica, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportati nel bando, da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa e sigillata;

b) licitazione privata, con il medesimo sistema di cui sopra;

c) trattativa privata, per i seguenti casi:

- asta o licitazione deserte, purchè il prezzo e le condizioni dell'asta non siano variati se non a tutto vantaggio del Comune;

- qualora, trattandosi di fondi interclusi o, comunque, immobili per i quali è concretamente dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo sia non inferiore a quello estimativo.

## **ART. 8**

### **Indizione**

1. La gara viene indetta con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, sulla base della programmazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
2. Nel caso di licitazione privata, con successivo provvedimento, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte.
3. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, il provvedimento approva la lettera d'invito, contenente tutti gli elementi del bando.

## **ART. 9**

### **Pubblicità**

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art. 12 della legge 127/97.

2. Le aste o le licitazioni sono pubblicizzate mediante l'apposizione di un idoneo cartello nell'area del bene oggetto di vendita e :

- a) all'Albo Pretorio, sul sito web dell'Ente, con notizia a dieci comuni limitrofi e per tutto il territorio comunale tramite visibili manifesti, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore o pari a € 150.000,00;
- b) per i beni di valore superiore a 150.000,00 euro oltre a quanto indicato al comma precedente :
  - per estratto su due quotidiani a diffusione regionale, un quotidiano a diffusione nazionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, nonché ad altre forme di pubblicità identificate dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

## ART. 10

### Bando

1. Il bando di gara deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:

- i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
- il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
- i diritti e i pesi inerenti al fondo;
- l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara; nel caso delle licitazioni private, (questa indicazione andrà inserita nella lettera d'invito);
- il luogo e l'ufficio presso cui si effettua la gara;
- gli uffici presso i quali sono visionabili gli atti di gara;
- l'ammontare della cauzione;
- il metodo di gara;
- l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente la cui offerta sia superiore al prezzo a base di gara;
- eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione economico finanziaria degli offerenti;
- per le persone giuridiche, l'iscrizione presso il Registro delle imprese;  
in caso di società, la composizione degli organi e di chi possiede la rappresentanza legale;
- la possibilità di ammettere offerte per procura, anche per persona da nominare. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste s'intendono solidalmente obbligate;
- le modalità di presentazione dell'offerta, se esclusivamente a mezzo posta o anche tramite corriere o brevi manu, con ricevuta dell'ufficio protocollo del Comune;
- le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte e le modalità di imbustamento e sigillatura;
- l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 689/81;
- nel caso di società, l'indicazione espressa, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

## ART. 11

## **Asta pubblica**

1. L'asta deve svolgersi non prima del 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando.
  1. Le offerte debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale del Comune entro le ore 12,00 del giorno antecedente a quello in cui avverrà l'apertura delle buste.
  3. La gara deve essere esperita secondo quanto previsto per l'asta pubblica dal R.D. 23/5/1924 n. 827, dalla Legge 24/12/1908, n. 783 e dal R.D. 17/06/1909, n. 454 mediante offerte per schede segrete.
  4. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale con raccomandata, nel termine fissato dall'avviso d'asta.
  5. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta insieme alla offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari a un decimo del valore posto a base della gara e costituita in uno dei modi previsti dalle vigenti disposizioni.
  6. Per l'osservanza del termine vale la data del timbro postale sul plico contenente l'offerta pervenuta.
  7. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito dal bando di gara ed e' fatta da una apposita commissione composta con le modalità prevista dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- L'aggiudicazione e' disposta con riferimento all'offerta più alta, in caso di parità si procede ad estrazione a sorte.
8. La cauzione e' sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.
  9. La cauzione prodotta dagli aggiudicatari e' svincolata dopo la firma del contratto; e' data facoltà all'acquirente di utilizzare in conto prezzo la cauzione, costituita in numerario.
  10. Il contratto e' stipulato nel termine di 30 giorni dall'intervenuta aggiudicazione, previo versamento dell'intero corrispettivo dovuto.

## **ART. 12**

### **Licitazione privata**

1. Qualora il Comune ricorra a questo procedimento, nel bando viene fissato il termine per la ricezione delle domande di invito.  
Detto termine è fissato in giorni 30 dalla data di pubblicazione.  
Le domande debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale entro le ore 12,00 del 30° giorno.
2. Il responsabile del procedimento stabilisce con propria determinazione quali soggetti ammettere, ai sensi del presente regolamento e del bando, entro due giorni dallo scadere del termine di cui al comma precedente.

3. Entro cinque giorni dall'approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi, vengono inviate le lettere d'invito a presentare offerta.

4. L'offerta deve essere presentata entro trenta giorni dalla data di spedizione ed acquisita al protocollo generale del Comune obbligatoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 30° giorno.

### **ART. 13**

#### **Svolgimento delle gare**

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nel bando e/o nella lettera d'invito, alla presenza della commissione di gara al suo completo.

2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

### **ART. 14**

#### **Offerte**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune consegue all'aggiudicazione definitiva. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 60 giorni, salvo il diverso periodo indicato nel bando.

2. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte.

3. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite nel bando, nè offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

4. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espressa in cifre e in lettere.

Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.

### **ART. 15**

#### **Trattativa privata**

Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, oltre al caso in cui la gara mediante pubblico incanto precedentemente esperita sia risultata deserta, quando l'appetibilità del bene e', per la sua ubicazione, la scarsa consistenza e il modesto valore, circoscritto ad un ristretto ambito di interessati fra gli abitanti della zona di ubicazione dell'immobile stesso.

2. I beni disponibili per la vendita il cui valore di stima sia inferiore ad €. 10.000,00 possono essere alienati a trattativa privata, anche senza preventivo esperimento di pubblico incanto, qualora, per ragioni o circostanze speciali, adeguatamente motivate, l'Amministrazione Comunale lo ritenga opportuno e conveniente.

3. La trattativa di cui al comma precedente e' condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede alla pubblicità mediante:

- affissione dell'avviso di vendita all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione sul sito web per giorni trenta;
- - affissione di idonei manifesti nell'interno del territorio del Comune;
- - affissione di cartelli da porre in opera sul o accanto al bene posto in vendita e, comunque, nell'abitato o negli abitati più vicini.

In ogni caso, alla trattativa privata devono essere assicurate, comunque, forme di pubblicità attraverso il ricorso ai mezzi informativi già indicati precedentemente e, nel provvedimento che dispone l'alienazione, si deve tener conto della loro effettiva forza penetrativa nel mercato immobiliare al fine di raggiungere tutti i potenziali interessati all'acquisto. I canali di pubblicità utilizzabili possono essere individuati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle edizioni di bollettini immobiliari o di riviste specializzate o nella capillare informativa (anche attraverso la diffusione di volantini nei pubblici esercizi), nel territorio comunale laddove si ravvisi che l'interesse al bene oggetto della procedura sia circoscritto a quello stretto ambito territoriale.

4. Le offerte devono essere presentate entro il termine previsto nell'avviso di vendita che non potrà eccedere i 30 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio.

5. La presentazione dell'offerta, da fare in plico chiuso a mezzo servizio postale con raccomandata; dovrà contenere anche l'attestato dell'avvenuta costituzione di un'apposita cauzione, pari a un decimo del valore posto a base di gara e nei modi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

6. L'apertura delle offerte pervenute nei termini, valido a tal fine il timbro postale sul piego, e' fatta dall'apposita commissione di cui all'articolo precedente.

7. Per lo svincolo della cauzione e per la stipula del contratto si provvede ai sensi delle specifiche norme contenute nell'articolo precedente.

## **ART. 16**

### **Commissione**

1. La Commissione di gara è composta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico con funzioni di Presidente, dal Responsabile dell'area Amministrativa, dal Responsabile dell'Area Economico Finanziario, e da un dipendente dell'Area Tecnica, in veste di verbalizzante.

2. In caso di assenza o impedimento dei due componenti, la commissione viene nominata dal presidente con propria determinazione, scegliendo i membri nell'ambito delle figure di professionalità più prossima a quelle indicate nel precedente comma, esistenti nell'Ente.

3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

## **ART. 17**

### **Verbale**

1. Dello svolgimento e l'esito delle gare viene redatto apposito verbale dal Funzionario dell'unità contratti, sotto la direzione del Presidente.
2. Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste; il nominativo e la carica dei componenti la commissione; il numero delle offerte pervenute, i nominativi degli intervenuti alla gara, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta e l'aggiudicazione provvisoria.
3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene, pertanto, con la stipulazione del successivo atto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
4. Quando non siano pervenute offerte nei termini oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante la diserzione della gara.

## **ART. 18**

### **Contratto**

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile.
2. Di norma il contratto viene rogato da Notaio scelto dalla controparte, dovendo questa affrontare le spese contrattuali ed erariali, nessuna esclusa.
3. Sussistendo ragioni di convenienza da valutare di volta in volta unitamente all'acquirente, il contratto può essere rogato dal Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lett. c) del decreto legislativo 267/2000. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare al Segretario Comunale gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato D della legge 604/62, prima della stipulazione del contratto.
5. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.

## **ART. 19**

### **Garanzia**

1. Il Comune garantisce l'evizione all'acquirente e la piena titolarità e libertà dei diritti venduti, dichiarando la sussistenza o meno dei pesi o formalità pregiudizievoli.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

## **ART. 20**

### **Prezzo**

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa diretta, prima della stipulazione del contratto.
2. In mancanza il Comune tratterà la cauzione versata e porrà a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su crediti eventualmente vantati da questi nei confronti dell'Amministrazione, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.

## **ART. 21**

### **Limitazioni alla partecipazione di ogni forma di alienazione di beni**

E' inibita la partecipazione ad ogni forma di alienazione di beni immobili di proprietà comunale a tutti i dipendenti dell'Ente, al Sindaco, ai Componenti la Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali; tale limitazione, per i soggetti sopra identificati, è estesa al coniuge ed ai parenti ed affini fino al 4° grado.

## **ART. 22**

### **Gare esperite**

1. Gli esiti della gare sono pubblicati e pubblicizzati con le forme ritenute più opportune alla pubblica conoscenza.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

## **ART. 23**

### **Entrata in vigore**

1. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra a seguito dell'esecutività della deliberazione che lo approva.

---

---

## **INDICE**

**ART. 1 Ambito di applicazione**

**ART. 2 Beni alienabili**

**ART. 3 Programmazione delle alienazioni**

**ART. 4 Valutazione**

**ART. 5 Vendita di beni soggetti a diritti di prelazione**

**ART. 6 Responsabile**

**ART. 7 Forme di gara**

**ART. 8 Indizione**

**ART. 9 Pubblicità**

**ART. 10 Bando**

**ART. 11 Asta pubblica**

**ART. 12 Licitazione privata**

**ART. 13 Svolgimento delle gare**

**ART. 14 Offerte**

**ART. 15 Trattativa privata**

**ART. 16 Commissione**

**ART. 17 Verbale**

**ART. 18 Contratto**

**ART. 19 Garanzia**

**ART. 20 Prezzo**

**ART. 21 Limitazioni alla partecipazione di ogni forma di alienazione di beni**

**ART. 22 Gare esperite**

**ART. 23 Entrata in vigore**

**Parere favorevole**

In ordine alla regolarità tecnica

**Il Responsabile del Servizio**

*F.to Domenico Armeni*

**Il Presidente del Consiglio**

*F.to Dott. Greci Giuseppe*

**Parere favorevole**

In ordine alla regolarità contabile

**Il Responsabile del Servizio**

*F.to Agata Varacalli*

**Il Segretario Generale**

*F.to Dr. Arturo Tresoldi*

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 20 MAR 2009 e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 20 MAR 2009

**Il Messo Comunale**

*F.to Giuseppe Spurio*

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 20 MAR 2009 e per 15 giorni consecutivi. Prot. n° 2453

Data: 20 MAR 2009

**Il Segretario Generale**

*F.to Dr. Arturo Tresoldi*

**Non sottoposta a controllo**

(D.L.vo-n. 267/2000)

- Ai sensi dell'art. 134 comma 4;  
(perché dichiarata immediatamente eseguibile)
- Ai sensi dell'art. 134 comma 3;  
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

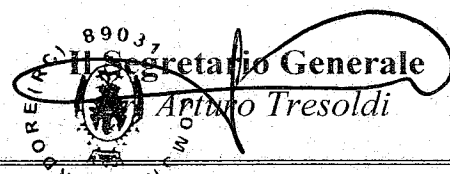
Data \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

*F.to Dr. Arturo Tresoldi*

*Copia conforme all'originale per uso amministrativo.*

Data 20 MAR 2009

**Il Segretario Generale**  
*Arturo Tresoldi*

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 20 MAR 2009 e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

*F.to Dr. Arturo Tresoldi*