



**Comune di
Castelveverde**

**REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI
IMMOBILI PATRIMONIALI DI PROPRIETA'
DELL'ENTE**

Allegato sub A) alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 27.09.2017

Il Sindaco
Dott.ssa Graziella Locci

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri

INDICE

REGOLAMENTAZIONE PER LA VENDITA DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1.1.1 - Finalità del regolamento
- Art. 1.1.2 - Destinazione delle entrate

CAPO II

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

- Art. 1.2.1 - Principi
- Art. 1.2.2 - Valutazione dei beni

CAPO III

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Art. 1.3.1 - Individuazione del soggetto responsabili
- Art. 1.3.2 - Compiti ed attribuzioni

CAPO IV

IDENTIFICAZIONE DEL BENE

- Art. 1.4.1 - Elementi per l'identificazione
- Art. 1.4.2 - Ulteriori elementi

CAPO V

FORME DI CONTRATTAZIONE

- Art. 1.5.1 - Individuazione
- Art. 1.5.2 – Asta pubblica
- Art. 1.5.3 – Trattativa privata
- Art. 1.5.4 - Provvedimenti connessi

CAPO VI

PROCEDURA DI VENDITA

- Art. 1.6.1 - Elementi del bando di gara
- Art. 1.6.2 – Pubblicità Bandi
- Art. 1.6.3 – Modalità svolgimento delle gare
- Art. 1.6.4 – Cause di esclusione dalle gare
- Art. 1.6.5 - Offerte
- Art. 1.6.6 - Permuta

CAPO VII

COMMISSIONE DI GARA

- Art. 1.7.1 - Composizione
- Art. 1.7.2 - Funzionamento
- Art. 1.7.3 - Verbale

CAPO VIII

PUBBLICITÀ DEGLI ESITI DI GARA

- Art. 1.8.1 - Forme di pubblicità

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

- Art.1.9.1 – Norma finali e transitorie
- Art. 1.9.2 – Entrata in vigore
- Art. 1.9.3 - Abrogazioni

REGOLAMENTAZIONE PER LA VENDITA DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.1.1 - Finalità del regolamento

1 - Il presente Regolamento redatto in esecuzione dell'art. 12 comma secondo della legge 15 maggio 1997 n° 127 e successive modificazioni, riguarda le procedure di vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili dell'Ente.

2 - Si considerano tali:

- a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828 (1) secondo comma e 824 (2) del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'Ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere del Ministero competente, fatta salva diversa disposizione di legge;
- b) i beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
- c) gli alloggi di edilizia residenziale pubblica alienabili alle condizioni stabilite dall'articolo unico della L. 24 dicembre 1993 n. 560 e successive modificazioni;
- d) i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile;
- e) i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 codice civile (3).

Art. 1.1.2 - Destinazione delle entrate

1. Le entrate derivanti dalla vendita dei beni immobili disponibili e indisponibili hanno destinazione vincolata a termini di legge.
2. A tal fine nel provvedimento che autorizza la vendita viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata.

CAPO II LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Art. 1.2.1 - Principi

1. L'alienazione del patrimonio immobiliare è programmata dall'Ente nel bilancio annuale e pluriennale.
2. Entro trenta giorni dall'approvazione da parte dell'organo di controllo del bilancio o delle variazioni che sono finalizzate in tutto o in parte alla vendita di immobili, viene data opportuna pubblicità nei modi e nei termini di legge, previa valutazione di cui al successivo art. 1.2.2

Art. 1.2.2 - Valutazione dei beni

1. I beni che l'Amministrazione intende alienare sono valutati con riferimento ai commi seguenti.

2. La valutazione è data dai valori monetari indicati nell'inventario qualora il valore del bene patrimoniale sia congruo con i vigenti valori di mercato.
Nel caso in cui si dovesse rendere necessaria la stima, la stessa potrà essere effettuata da qualsiasi soggetto avente titolo, ovvero da parte di funzionari tecnici dipendenti dell'Amministrazione, o, in caso di impossibilità dei medesimi, da parte di professionisti esterni appositamente incaricati.
Per il valore da attribuire agli alloggi di E.R.P. si osservano le disposizioni della L. n. 560 del 1993 e successive modificazioni.
3. In sede di approvazione del conto consuntivo il Consiglio effettua l'aggiornamento dell'inventario per inserire i beni che sono nel frattempo pervenuti in proprietà dell'Ente, per il trasferimento tra le varie categorie di inventario e per la cancellazione dei beni trasferiti.

CAPO III RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 1.3.1 - Individuazione del soggetto responsabile

1. Il Responsabile del Procedimento è il soggetto preposto al servizio Tecnico dell'Unione.

Art. 1.3.2 - Compiti ed attribuzioni

- 1 - Il responsabile del Servizio Tecnico è competente:
 - ad elaborare la proposta di deliberazione per l'alienazione del bene;
 - a nominare la commissione di gara;
 - a redigere l'eventuale capitolato d'appalto ed ogni altro atto necessario per il completamento dell'istruttoria di vendita.
 - all'approvazione del bando di gara e della lettera di invito;
 - all'ammissione dei soggetti partecipanti alla gara;
 - all'approvazione dei risultati della stessa; cura la redazione e stipula il relativo contratto.
2. Il Responsabile del Servizio Tecnico può anche predisporre gli atti necessari per l'affidamento a tecnici esterni degli incarichi relativi all'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali.

CAPO IV IDENTIFICAZIONE DEL BENE

Art. 1.4.1 - Elementi per l'identificazione

1. Oggetto della vendita è il bene immobile patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.
2. Il bene immobile patrimoniale da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile ⁽⁴⁾), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti. A tal fine sono necessari i seguenti dati:
 - Comune nel quale è sito il bene patrimoniale,
 - partita catastale,
 - foglio,
 - particella e sub particella,
 - categoria catastale,
 - classe,
 - consistenza,
 - superficie,
 - classificazione,
 - confini,

- destinazione urbanistica,
- numero atto d'acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione,
- trascrizione (numero della registrazione) e data,

Gli ultimi tre punti naturalmente non vengono presi in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'Ente indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

Art. 1.4.2 - Ulteriori elementi

1 - Nel quadro conoscitivo del bene patrimoniale da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.

CAPO V FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 1.5.1 - Individuazione

1 - La procedura per la scelta del contraente e l'approvazione del valore stimato del bene patrimoniale sono approvate dalla Giunta del Comune garantendo il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alla gara.

2 - La vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:

- asta pubblica con il sistema di cui alle lettere b) e c) dell'art. 73 del R.D. n. 827/1924 e successive modificazioni;
- Trattativa privata con le procedure di cui all'art. 1.5.3

Art. 1.5.2 – Asta Pubblica

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o per il suo valore venale, riconducibile ad un mercato vasto a livello sovracomunale.
2. Si procede, comunque, alla vendita con il sistema dell'asta pubblica quando il valore di stima del singolo bene da alienare è superiore ad €200.000,00
3. Alla gara è data la pubblicità di cui al successivo art. 1.6.2
4. La gara viene effettuata, di norma con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi, poi, con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo bando.
5. Nel caso di immobili difficilmente alienabili o privi di un sicuro mercato di riferimento, se preventivamente indicato nel bando di gara o nella lettera di invito, possono essere prese in considerazione anche offerte al ribasso entro il limite massimo del 10% del prezzo a base d'asta.
6. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale oppure mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelverde entro il termine e con le modalità che saranno fissate dal bando di gara.
7. Per poter partecipare alla gara ogni offerente dovrà depositare, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre ed in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria pari al 10% del valore posto a base della gara. I suddetti importi dovranno essere versati presso la Tesoreria del Comune di Castelverde, la quale rilascerà apposita quietanza, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Castelverde. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione del contratto di acquisto per fatto del soggetto aggiudicatario.
8. Per l'osservanza del termine di partecipazione alla gara fa fede l'ora e la data di ricevimento della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelverde, da riportare, a cura

del personale dell'Uffici stesso, sul plico contenente l'offerta. Trascorso tale termine non sarà valida alcuna altra domanda anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella già presentata.

9. La gara è presieduta dal Responsabile del Servizio competente.
10. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente per il Comune.
11. Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto secondo i termini e le modalità di pagamento previste nel bando di gara o nella lettera d'invito.
12. Le operazioni di gara sono oggetto di specifico verbale.
13. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino alla stipula del contratto, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione dell'alienazione.
14. La cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente aggiudicatario rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita. Diversamente, avrà carattere di versamento in acconto.

Art. 1.5.3 – Trattativa Privata

1. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene o del diritto reale di godimento da alienare rendano non praticabile per il Comune il ricorso al sistema dell'asta pubblica, ovvero nei casi in cui l'alienazione del bene avvenga a favore di Enti Pubblici o di diritto pubblico.
2. La trattativa privata è, altresì, consentita qualora il valore di stima dell'immobile sia pari o inferiore a € 200.000, nei seguenti casi:
 - a) nei casi in cui sia stata effettuata a l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide. In tali ipotesi il prezzo indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso delle trattative fino ad un massimo del 20% ;
 - b) nei casi in cui il bene da alienare sia costituito da aree e/o relitti che non rivestano alcun interesse per il Comune, e queste siano intercluse e/o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante. Qualora siano interessati più soggetti confinanti, si ricorre alla trattativa privata tra i medesimi;
 - c) nei casi in cui l'interesse all'acquisto del bene sia circoscritto ad un unico proprietario confinante ed il valore del bene non sia superiore ad € 50.000,00;
 - d) quando il soggetto, titolare di un contratto di locazione o di concessione ovvero in qualità di proprietario superficiario o di qualsivoglia diritto reale di godimento è interessato all'acquisto del bene o alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà.
 - e) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa ;
 - f) quando per la natura, la morfologia, l'ubicazione o le dimensioni del bene vi sia un solo soggetto cui l'acquisto può interessare ;
 - g) quando il Comune può ottenere la proprietà di un bene di terzi o la costituzione di particolari servitù, attraverso la permuta con un bene immobile comunale, senza dover ricorrere alla procedura espropriativa, fermo in ogni caso il disposto di cui al successivo art. 16.
 - h) qualora trattasi di beni a bassa redditività e/o con gestioni particolarmente onerose.
 - i) a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione ad iniziative di pubblico interesse o di notevole rilevanza sociale.
3. I beni immobili oggetto di vendita mediante trattativa privata diretta non sono soggetti alle forme di pubblicità di cui all'articolo 1.6.3

Art. 1.5.4 - Provvedimenti connessi

Determinati il metodo di gara e il prezzo di stima, il responsabile del procedimento formalizza apposita proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta del Comune.

CAPO VI PROCEDURA DI VENDITA

Art. 1.6.1 - Elementi del bando di gara

1. L'asta viene indetta con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico con la quale viene approvato il bando per l'alienazione del bene. Nel bando di gara vanno riportati tutti gli elementi che consentono all'interessato di presentare, sulla base di un'adeguata valutazione della proposta di vendita, in maniera corretta, la propria offerta con riguardo ai termini, al contenuto, alle modalità.

2. Riguardo ai termini vanno chiaramente espressi:

- quelli per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno di scadenza;
- quelli per la presentazione della domanda di partecipazione in caso di licitazione, e quelli entro i quali saranno spediti gli inviti, anch'essi con l'indicazione di cui al punto precedente.

Tutti i termini suddetti sono perentori.

3. Il bando di gara deve contenere i seguenti requisiti minimi :

- descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica dei beni da alienare;
- il metodo di gara;
- il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
- l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede per le gare;
- i locali presso cui si effettueranno le gare;
- l'Ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara;
- l'ammontare della cauzione richiesta e la modalità di versamento nonché tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (spese di perizia di stima, spese d'asta, ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata;
- la possibilità di ammettere offerte per procura, Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate;
- le modalità di espressione o di presentazione dell'offerta;
- le modalità di predisposizione della documentazione per la partecipazione alla gara e di inoltro della domanda;
- l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- 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'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Norme generali – informazioni;

Art. 1.6.2 – Pubblicità dei Bandi

1. I bandi di gara sono pubblicati:

- a. all'Albo Pretorio e affissi in numero adeguato in varie zone del Comune quando il valore del bene da alienare è inferiore o pari ad € 200.000,00;

- b. all'Albo Pretorio e per estratto su uno o più quotidiani a diffusione locale e/o regionale quando il valore del bene da alienare è superiore ad € 200.000,00;
- c. nel sito INTERNET dell'Ente.

2. Oltre a quanto sopra indicato possono essere utilizzati, a seconda del grado di interesse e/o della rilevanza economica del bene da alienare, anche altre forme di pubblicità quali : edizioni dei bollettini immobiliari, annunci in TV locali e/o nazionali, affissioni negli Albi di altri Comuni e/o di altri Enti Pubblici, comunicati ad associazioni di costruttori, ordini professionali, associazioni di categoria (commercianti, artigiani, ecc.) e sindacati.
3. Nel caso in cui il Bando di Gara riguardi due o più beni immobili da alienare, le modalità di pubblicazione di cui al primo capoverso fanno riferimento al valore di stima del singolo bene e non al valore complessivo dei beni da alienare.

Art. 1.6.3 – Modalità di svolgimento delle gare

1. Il Programma delle gare viene effettuato in base a specifiche indicazioni della Giunta Comunale nell'ambito del Piano esecutivo di gestione.
2. Nel caso di asta pubblica, questa deve svolgersi non prima del 15° giorno successivo alla pubblicazione del bando di gara.
3. L'offerta deve essere presentata con le modalità previste nel bando ed acquisita all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelverde obbligatoriamente, pena l'esclusione, entro l'orario ed il giorno stabilito.
4. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nel bando di gara e/o nella lettera d'invito, alla presenza della Commissione di Gara, di cui al successivo Capo VII
5. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
6. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'alienazione con determinazione del Responsabile del Servizio, fermo restando che la aggiudicazione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
7. Se l'incanto non può compiersi e/o concludersi nello stesso giorno in cui è stato indetto, esso sarà aperto e/o completato nel primo giorno seguente non festivo.

Art. 1.6.4 – Cause di esclusione dalle gare

1. Costituiscono causa di esclusione dalle procedure di gara:

- le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme legislative vigenti;
- le offerte espresse in modo condizionato;
- le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata con ceralacca o nastro adesivo e le offerte non riportanti all'esterno del plico le indicazioni per l'individuazione dell'oggetto della gara;
- la mancata costituzione della cauzione, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante;
- le offerte non sottoscritte nei modi consentiti dalla normativa vigente;
- il ritardo della presentazione delle offerte a qualsiasi causa dovuta.

Art. 1.6.5 – 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 di Castelverde consegue all'aggiudicazione definitiva. Non è consentito ad un medesimo soggetto di presentare più offerte per la stessa gara.

2. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.
3. L'aumento deve essere proposto con offerta minima in aumento rispetto al prezzo previsto a base d'asta, così come indicato nel bando di gara.
4. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.
5. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte eguali non siano tutti presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

Art. 1.6.6 - Permuta

1. L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati o ad altro soggetto pubblico economico e non, purché ne derivi un vantaggio per l'Ente.
2. La permuta del proprio patrimonio immobiliare disponibile si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte basata su una stima dei beni oggetto del rapporto, condotta dal responsabile del servizio Tecnico ed approvata dal Consiglio Comunale.
3. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta stessa.
4. Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Ente, l'Amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative. Di tale evenienza viene data preventiva informazione alla controparte.

CAPO VII COMMISSIONE DI GARA

Art. 1.7.1 – Composizione

La Commissione di gara, nominata con provvedimento del Responsabile del Procedimento, salvo che non sia diversamente previsto dallo Statuto o dal Regolamento dei contratti, è composta dal presidente, funzionario dipendente dell'Unione "Terra di Cascine", e da 2 commissari scelti tra funzionari dipendenti dell'Unione o tra esperti, estranei all'Unione, che non ricoprono cariche di carattere politico o sindacale. A tal fine devono sottoscrivere apposita dichiarazione.

Art. 1.7.2 - Funzionamento

1. La commissione di gara agisce sempre nella sua collegialità.
2. Per l'esplicazione della sua attività ha diritto ad avere conoscenza di tutti gli elementi in qualunque modo connessi con la procedura di gara.
3. I componenti della commissione sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 1.7.3 – Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare è redatto apposito verbale dal Segretario della Commissione.
2. Il verbale deve riportare l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si è dato corso all'effettuazione della gara, il nominativo dei componenti la Commissione, i nominativi dei

partecipanti alla gara, le eventuali osservazioni in corso di gara, le offerte proposte, la migliore offerta.

3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene pertanto, con la stipulazione del successivo contratto, 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.

CAPO VIII PUBBLICITÀ DEGLI ESITI DI GARA

Art. 1.8.1 - Forme di pubblicità

1. I risultati delle gare di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all'albo pretorio dell'Ente.
2. L'avviso predisposto dal Responsabile del Servizio Tecnico deve contenere almeno il nominativo del soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo di aggiudicazione.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1.9.1 - Norme finali e transitorie

1. In caso di alienazione di beni immobili vincolati da leggi speciali, realizzati con contributi statali o finanziati con mutui, prima di esperire il procedimento di vendita è necessario completare le formalità liberatorie dei vincoli.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento a titolo generale, si fa riferimento agli specifici Bandi di Gara e alla legislazione in vigore.

Art. 1.9.2 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento verrà depositato, successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione, per dieci giorni presso la Segreteria Comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di deposito. Del deposito è data comunicazione ai cittadini contestualmente alla pubblicazione di avviso all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Comunale.
2. Il presente regolamento sarà sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, mediante pubblicazione al sito web istituzionale www.comune.castelverde.cr.it ove sarà accessibile a chiunque.

Art. 1.9.3 – Abrogazioni

A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati gli articoli 30-31-32-33-34-35 del Titolo II del Regolamento comunale per l'affidamento dei contratti e per le alienazioni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.60 del 19.12.2013.