

*O. Scuderi*



## COMUNE DI TOFFIA

(Provincia di Rieti)

### DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 18 del 30/11/10

**OGGETTO: Esame ed approvazione regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali**

L'anno duemiladieci, il giorno 30 del mese di novembre, alle ore 19.00 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Toffia, in prima convocazione della seduta ordinaria pubblica di oggi, partecipata ai Consiglieri Comunali a norma di legge, Statuto e Regolamento del Consiglio, a seguito di invito diramato dal Sindaco, si è riunito il Consiglio Comunale risultando presenti, a seguito di appello nominale, i Signori:

Consiglieri	Presenti	Assenti
Zachia Antonio	X	
Federici Maria Luisa	X	
Basagaluppi Luigi	X	
Bonifazi Ivan		X
Manni Maurizio	X	
D'Orazio Stefano	X	
Beranzoli Vanessa	X	
Grazioli Maurizio	X	
Ubertini Civili Francesca	X	
Cremisini Gualtiero		X
Marucci Diego	X	
Coiro Giuseppe	X	
Zuffetti Angelo	X	
Assegnati n. 13 - in Carica n.13	11	2

---

**Presenti: 11 Assenti: 2**

Risultato legale il numero degli intervenuti ha assunto la Presidenza il Sindaco Arch. Antonio Zacchia; partecipa alla seduta il Segretario Generale, Avv. Alfredo Assisi

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto al terzo punto dell'O.d.g., premettendo che sulla proposta di deliberazione i responsabili di Area interessati, per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile, hanno espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 18/8/00, parere favorevole.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**SENTITA** la relazione del Sindaco in collaborazione con il Segretario Comunale;

**VISTO** il D.lgs 267/2000, Testo unico degli Enti Locali;

**Vista** la L. n. 241/1990 e ss.mm.;

**Visto** l'art. 12 comma 2 della Legge n. 127/97;

**Considerato** che a seguito dell'emanazione delle leggi c.d. Bassanini è indispensabile che ogni ente locale si doti di adeguato regolamento per l'alienazione dei beni immobili;

**Visto** altresì l'art. 1, comma 26 della legge n. 311/2004 (finanziaria 2005) e ss.mm.;

**preso atto** che il comune di Toffia non dispone di un regolamento sull'alienazione delle proprietà immobiliari e che tale atto riveste notevole importanza;

**Considerato** che l'approvazione dei regolamenti dell'ente rientra fra le competenze del consiglio comunale ex art. 42 Tuel;

**preso atto** pertanto della necessità e dell'urgenza di provvedere in materia, al fine di provvedere secondo le previsioni di cui all' art. 1, comma 26 della legge n. 311/2004 (finanziaria 2005), sulla base delle necessità dell'ente;

**Visto** lo schema di Regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali, composto di 26 articoli, che quivi si allega costituendo parte integrante della presente delibera;

**ritenuto** a seguito dell'esame dello schema di regolamento, di disporre all'art. 4 comma 6, dopo le parole "*...redige il verbale...*" la seguente modifica a chiarimento del testo proposto: "*...interviene alla stipula del relativo contratto...*";

**ACQUISITI** ed inseriti nell'originale del presente atto i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica dei Responsabili dell' Area tecnica – settore ll.pp., e per la regolarità contabile il parere del responsabile dell'Area finanziaria, pareri formulati ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000;

presenti n. 11 consiglieri;

con voti favorevoli 11 , contrari n. nessuno, astenuti: nessuno

## DELIBERA

1. Di approvare lo schema di Regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali composto di numero 26 articoli, che si allega alla presente delibera per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere inoltre il presente atto con allegati:
  1. ai Responsabili dei Servizi;
  2. al Segretario Comunale;
3. Di dichiarare la presente delibera, stante la notevole urgenza determinata dalle circostanze in fatto ed in diritto, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Tuel a seguito di apposita e separata votazione con voti favorevoli 11 , contrari n. nessuno, astenuti: nessuno;

Il presente verbale viene così sottoscritto:

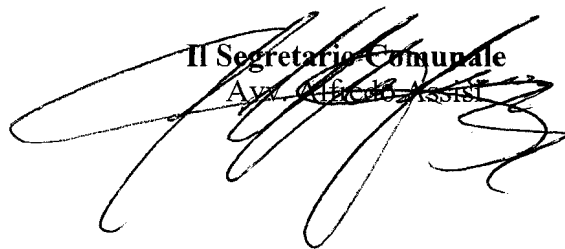
**Il Sindaco**

Arch. Antonio Zacchia



**Il Segretario Comunale**

Avv. ~~Giuseppe~~ ~~Assisi~~



Allegati alla Delibera di Consiglio n. 18/10

**Num. 1**



**COMUNE DI TOFFIA**  
*(Provincia di Rieti)*

# **Regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali**

Approvato con delibera consiliare n. 18 del 30 novembre 2010

## **ART. 1 oggetto del regolamento e riferimenti generali**

1. le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'alienazione dei beni immobili nonché mobili registrati rientranti nel patrimonio dell'ente locale ai sensi dell'art. 826 del codice civile, anche al fine di acquisire risorse per investimenti, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge n. 127/97, e sulla base di quanto disposto dall'art. 1, comma 26 della legge n. 311/2004 (finanziaria 2005);
2. 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 secondo quanto disposto dai successivi articoli del presente regolamento.

## **ART. 2 Programmazione alienazioni**

1. Con la delibera di approvazione del bilancio di previsione il comune programma le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario. L'esperimento delle gare viene effettuato nell'arco dei successivi 12 mesi.
2. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. l) del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, qualora ciascuno dei beni compreso nell'elenco dei beni da alienare sia accompagnato da apposita stima, ai sensi del successivo articolo. In caso contrario si fa riferimento a quanto stabilisce il comma 4 del successivo articolo.
3. Possono, tuttavia, in corso d'anno, essere alienati beni non indicati in Bilancio previa delibera di Consiglio Comunale di indirizzo che fornisca adeguata motivazione delle ragioni di urgenza o di pubblico interesse preordinate alla vendita.
4. resta fermo ogni adempimento determinato dalle disposizioni di legge in materia di Piano per la valorizzazione dei beni immobili comunali con particolare riferimento all'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

## **ART. 3 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 stima, è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno. L'ufficio tecnico può stabilire di avvalersi dell'ufficio tecnico erariale.
2. Il valore stimato è la base per la successiva eventuale gara.
3. In sede di valutazione di beni dati in locazione o occupati, nella valutazione sarà tenuto conto degli incrementi di valore determinati dagli interventi operati dai locatari o dagli occupanti che dovranno essere rimborsati dal Comune per gli stessi oppure scomputati al locatario stesso o agli occupanti in caso di esercizio, da parte loro, dell'eventuale diritto di prelazione.
4. In sede di programmazione annuale, i beni immobili da vendere possono essere valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni comunali, qualora non si riesca a effettuare la valutazione ai sensi del presente articolo; in tal caso ciascuna vendita deve essere preceduta da apposita deliberazione consiliare che indice l'eventuale gara ed in ogni caso individua il bene da alienare.

## **ART. 4 Responsabile**

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario addetto al servizio patrimonio se presente o in ogni caso il responsabile dell'ufficio tecnico.
2. Il Responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dall'approvazione del programma delle alienazioni.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento determinativo di approvazione degli atti di gara o, in caso di trattativa privata, di definitiva alienazione.

4. Sulla base delle valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazioni consiliari di cui al comma 4 del precedente articolo, redigendo gli atti di gara.
5. Qualora la valutazione si effettui sulla base dell'art. 2, comma 3, l'indizione della gara e delle successive fasi è effettuata direttamente dal responsabile con proprie determinazioni.
6. Il responsabile, in esito alla presentazione delle offerte, provvede inoltre ad ammettere i partecipanti alla gara, redige il verbale e interviene alla stipula del relativo contratto in nome e per conto del Comune, ai sensi di legge

### **ART.5 Provenienza dei beni**

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla conservatoria dei registri immobiliari.
2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione ed altre cause.

### **ART.6 qualificazione dei beni**

1. Per l'alienazione eventuale di beni immobili di interesse storico – artistico si applicano le disposizioni di cui all'art.24 e seguenti della legge 01/06/1939, n.1089 e ss.mm. nonché del Regolamento previsto dall'art.32, 1° comma, legge 23/12/1998 n.448. In particolare l'Amministrazione deve acquisire agli atti l'autorizzazione alla alienazione da parte del Ministero per i beni Culturali e Ambientali tramite la Soprintendenza per i beni Ambientali e Architettonici Regionale.

### **ART. 7 Forme di gara**

1. Ai sensi dell'articolo 12 della Legge n. 127/97 sono assicurati, per la scelta del contraente, 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 riportato 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 con gara ufficiosa ed eventuale bando, nelle situazioni previste dall'art. 41 del R.d. n. 827/1924 ed inoltre:
    - ove ricorrano motivi di urgenza, da sottoporre di volta in volta all'approvazione del Consiglio Comunale, qualora gli introiti dell'alienazione vengano utilizzati, ai sensi dell'art. 193 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, per il pagamento di debiti fuori bilancio - di entità superiore ad € 150.000,00 - derivanti da sentenze esecutive per cui il trascorrere dei tempi tecnici necessari per l'espletamento delle gare a rilevanza pubblica comporterebbe maggiori oneri per l'Ente con conseguente responsabilità di danno erariale;
  - d) trattativa privata diretta nei seguenti casi:
    - asta o licitazione deserte, purché il prezzo e le condizioni dell'asta non siano variati se non a tutto vantaggio del Comune;
    - Quando l'immobile da vendere abbia un valore di stima inferiore a € 40.000,00;
    - se l'alienazione avviene a favore delle Amministrazioni dello Stato, delle Province e degli altri enti pubblici in genere;
    - qualora le caratteristiche dell'immobile indichino con inequivocabile chiarezza che l'interesse all'acquisizione possa essere manifestato da un unico soggetto, come, a mero titolo di esemplificazione, nei seguenti casi:
      - 1) unico confinante di un terreno non dotato di autonoma potenzialità edificatoria e privo di interesse agricolo;
      - 2) porzione di fabbricato di proprietà dell'Amministrazione, facente parte di immobile di proprietà privata, con difficoltà di utilizzazione autonoma;

3) manufatto di proprietà dell'Amministrazione insistente su proprietà privata;  
La presenza di tale requisito viene in ogni caso asseverata ed adeguatamente motivata con propria determina dal responsabile dell'ufficio tecnico.

### **ART. 8 Indizione**

1. La gara viene indetta con determinazione dirigenziale ad eccezione dell'ipotesi di cui all'art. 4 comma 5. Detta determinazione deve possedere i requisiti previsti dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;
2. In particolare la determinazione individua il bene come previsto dall' articolo 5, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.
3. Nel caso di licitazione privata, con successivo provvedimento, il responsabile stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte.
4. 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 Destinazione urbanistica**

1. L'ufficio tecnico comunale mette a disposizione del responsabile del procedimento i certificati di destinazione urbanistica degli immobili, entro il più breve termine possibile dalla sua richiesta e comunque, in mancanza di richiesta espressa, non appena sia indetta la gara.
2. A tale fine il responsabile del procedimento trasmette una copia del bando all'ufficio tecnico.

### **ART. 10 Pubblicità**

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 127/97.
2. Le aste o le licitazioni sono pubblicate:
  - a) all'albo pretorio qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore a € 40.000,00;
  - b) all'albo pretorio, per estratto su un quotidiano a diffusione locale e attraverso canali di comunicazione telematica per alienazioni di valore compreso tra € 40.000,01 e € 250.000,00;
  - c) all'albo pretorio, per estratto su un quotidiano a diffusione regionale, sul Bollettino Ufficiale Regionale e attraverso canali di comunicazione telematica per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a € 250.000,01.

### **ART. 11 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 alle gare (nel caso delle licitazioni private, questa indicazione andrà inserita nella lettera d'invito);
  - il luogo e l'ufficio presso cui si effettuano le gare;
  - 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 almeno uguale 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 contrattare con la pubblica amministrazione .
- 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. 12 Asta pubblica**

1. L'asta deve svolgersi non prima del 31° giorno successivo alla pubblicazione del bando.
2. Le offerte debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale del comune entro le ore 12 del giorno antecedente a quello in cui avverrà l'apertura delle buste.

### **ART. 13 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 15 dalla data di pubblicazione. Le domande debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale entro le ore 12 del 15° giorno.
2. Il responsabile del procedimento stabilisce con propria determinazione quali soggetti ammettere, ai sensi del presente regolamento e del bando, entro cinque 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 dieci giorni dalla data di spedizione ed acquisita al protocollo generale del Comune obbligatoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 10° giorno.

### **ART. 14 Urgenza**

1. In casi d'urgenza tutti i termini previsti dal presente regolamento sono abbreviabili sino alla metà.
2. Il provvedimento con quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza.

### **ART. 15 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. 16 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 90 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 dal bando, né 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. 17 Trattative private**

1. La trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, con o senza bando, si conforma il più possibile alle procedure previste per la licitazione privata, ad eccezione della fase della prequalificazione. Le norme di gara sono contenute nella lettera d'invito a presentare offerta. Le buste vengono aperte pubblicamente.
2. I termini per le trattative private precedute da gare ufficiose possono anche essere inferiori ai 30 giorni.
3. Nel caso di trattativa diretta nei casi previsti dall'art. 7 comma 2 lett. d) del presente regolamento, ovvero nel caso di esercizio del diritto di prelazione, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente ed in esito ad apposita deliberazione consiliare che autorizzi l'alienazione del bene immobile.
4. per quegli immobili che per destinazione urbanistica siano funzionali allo svolgimento di attività di particolare interesse sociale e culturale, nell'ambito delle linee di indirizzo indicate dallo Statuto dell'Ente e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, la pubblicità sarà limitata a quei soggetti pubblici o privati che svolgono la loro attività nell'ambito sociale e/o culturale;

### **ART. 18 Commissione**

1. La commissione di gara è composta dal responsabile del procedimento con funzioni di presidente, dal responsabile dell'ufficio tecnico o, ove sia anche responsabile di procedimento, da un funzionario del comune con esperienza presso l'U.t.c., nonché da un funzionario dell'area amministrativa o finanziaria in possesso di titoli culturali o professionali concernenti la materia dei contratti pubblici in veste di verbalizzante.
2. In caso di assenza o impedimento dei tre 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. 19 Verbale**

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto apposito verbale dal funzionario esperto in materia di 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 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.

### **ART. 20 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.
3. Qualora la controparte lo richieda, il notaio viene nominato dal responsabile del procedimento, con determina.
4. Sussistendo ragioni di convenienza da valutare di volta in volta, il contratto può essere rogato dal segretario comunale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 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 n. 604/62, prima della stipulazione e del contratto.
5. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.

### **ART. 21 Invim**

1. Le alienazioni dei beni immobili comunali sono esenti dall'imposta comunale sull'incremento del valore degli immobili, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D. Lgs. n. 599/96, convertito con Legge 24.01.97, n. 5.

### **ART. 22 *Garanzia***

1. Il comune garantisce l'evizione all'acquirente e la piena titolarità e libertà dei diritti venduti, dichiarando la sussistenza o meno di 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 e del contratto di compravendita.

### **ART. 23 *Prezzo***

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita come risultante dagli esiti della gara non oltre la 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.
3. In caso di cessione a seguito di trattativa diretta nei casi previsti dall'art. 7 comma 2 lett. d) potranno essere concordate forme di dilazione di pagamento assistite da efficaci strumenti di garanzia per l'Ente.

### **ART. 24 *Gare esperite***

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati con le medesime forme della pubblicazione degli estratti del bando di gara.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

**PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**  
(Art. 49 D.Lgs. 18.8.2000 N.ro 267)

Oggetto della proposta di deliberazione N.ro

18

Seduta del

30 novembre 2010

**Esame ed approvazione regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali**

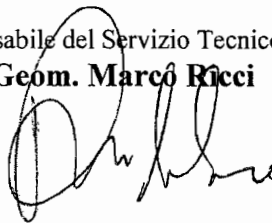
- Il presente provvedimento costituisce mero atto di indirizzo e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, del parere di regolarità tecnica.*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio tecnico, in ordine alla **regolarità tecnica** della proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere:

- FAVOREVOLE;**  
 **SFAVOREVOLE per i motivi riportati nel foglio allegato;**

Toffia, li 24 novembre 2010

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
**Geom. Marco Ricci**



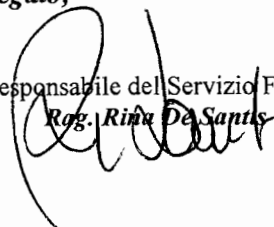
- Il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, né diminuzione di entrata e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, del parere di regolarità contabile.*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario, in ordine alla **regolarità contabile** della proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere:

- FAVOREVOLE;**  
 **SFAVOREVOLE per i motivi riportati nel foglio allegato;**

Toffia, li 24 novembre 2010

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
**Ros. Rita De Santis**



# Comune di Toffia

## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Delibera C.C. n. 18/2010

Il Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno

02 12 2010

E vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal

02 12 2010

al 17 12 2010

IL MESSO COMUNALE



Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno

02 12 2010

E vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal

02 12 2010

al 17 12 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Alfredo Assisi

