

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C./68

N. 25 DEL 15.11.2015
IL SEGRETARIO



COMUNE DI DOVERA

PROVINCIA DI CREMONA

Piazza XXV Aprile n. 1 , 26010 DOVERA (CR) - Tel. 0373 978282 - Fax 0373 978242

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

COMUNE DI DOVERA
PROVINCIA DI CREMONA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI
DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

PREMESSA

Riferimenti normativi:

Legge 24 dicembre 1908, N.783

Regio Decreto 17 giugno 1909, N.454

Regio Decreto 18 novembre 1923, N.2440

Regio Decreto 23 maggio 1924, N.827

D.P.R. 20 aprile 1994, N.367

Legge 15 maggio 1997, N.127

D.Lgs. 50 aprile 2016,

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'Art.12, comma 2^a della Legge 15.05.1997, N.127, le modalità di alienazione del patrimonio immobiliare comunale, anche in deroga alle norme di cui alla Legge 24.12.1908, N.783 e successive modificazioni ed al Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909, N.454, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali.
2. Il Regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico contabile, assicura gli opportuni criteri di trasparenza e le adeguate forme di pubblicità, finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto degli immobili.
3. In considerazione di ciò, il presente Regolamento, costituisce *lex specialis* per tutte le procedure riguardanti l'alienazione dei beni immobili del COMUNE DI DOVERA e deve applicarsi con prevalenza su qualsiasi norma prevista da altri Regolamenti comunali.

Art. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Possono essere alienati:
 - a) i beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente e che siano nell'effettiva disponibilità del Comune medesimo;
 - 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;
 - d) le aree destinate alla realizzazione di Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e di Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.).
 - e) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle lettere a), b) e c) precedenti.
2. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dai vincoli in tema di autorizzazione alla vendita.
3. Per i beni di interesse storico ed artistico, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. 22.01.2004, N.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modificazioni, sempre in tema di disposizioni finalizzate all'autorizzazione alla vendita.

Art. 3 – ORGANI COMPETENTI

1. La decisione in ordine alle alienazioni immobiliari ed alle relative permuthe compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'Art.42, comma 2^a, lettera l) del D.Lgs. 18.08.2000, N.267.
2. La delibera di alienazione deve contenere l'elenco dei beni immobili interessati con l'indicazione degli estremi catastali, della ubicazione e della destinazione urbanistica, della descrizione e degli eventuali altri elementi rilevanti ai fini

dell'alienazione e, inoltre, deve essere corredata della Perizia di cui al successivo Articolo 5.

3. Le procedure conseguenti alla deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione o alla permuta, sono curate dal Responsabile del Procedimento indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE

1. Le funzioni di Responsabile di Procedimento connesse all'alienazione o alla permuta del patrimonio immobiliare comunale, sono assegnate al Responsabile dell'Area Tecnica comunale. In particolare è attribuita la competenza connessa all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, all'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione, all'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare, alla redazione e/o al conferimento dell'incarico di redazione della perizia estimativa, alla redazione e/o al conferimento dell'incarico di redazione delle pratiche catastali, ai negoziati con il soggetto proprietario nel caso di permuta o accordi alternativi alla compravendita e/o all'alienazione, alla redazione ed alla approvazione degli atti di gara, ed a tutti gli adempimenti spettanti al Responsabile di Procedimento.

Art. 5 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VENDITA. PERIZIA ESTIMATIVA

1. I beni rispetto ai quali il Consiglio Comunale deve decidere l'alienazione, sono periziati, stimati e, laddove si renda o si ritenga necessario, ripartiti in lotti.

2. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito nei seguenti modi:

a) dall'Agenzia del Territorio, nell'ambito di una convenzione appositamente stipulata;

b) da un professionista incaricato dall'Amministrazione Comunale (Geometri, Ingegneri, Architetti, Agronomi e Periti Edili o Agrari iscritti ai rispettivi Ordini professionali) ed iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici presso il Tribunale territorialmente competente. In tal caso, la perizia di stima deve essere giurata. Il compenso spettante al professionista è determinato in base alle tariffe vigenti;

c) da perizia d'ufficio redatta dal Responsabile dell'Area Tecnica Comunale purchè in possesso del diploma di Geometra, Perito Edile o Perito Agrario, ovvero della laurea in Ingegneria, Architettura o Agraria);

3. I beni da alienare saranno preventivamente valutati in relazione alle caratteristiche degli stessi (individuazione catastale, provenienza, destinazione urbanistica, ubicazione, consistenza, ecc.) e ad ogni altro specifico elemento rilevante ai fini estimativi.

4. La perizia di stima conserverà una validità di mesi 12 (dodici) a decorrere dalla data di relativa sottoscrizione.

5. La perizia estimativa dovrà contenere:

a) una relazione tecnico - descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;

b) la destinazione d'uso dell'immobile;

c) la presenza di servitù;

d) il valore di stima.

6. Il valore di stima è alla base delle successive operazioni di gara.

7. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto. Sono inoltre esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita dei beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

Art. 6 – PROCEDURE DI VENDITA

1. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza e con adeguate forme di pubblicità.
2. Alla vendita di beni immobili si procede mediante:
 - a) Asta pubblica, da effettuarsi con il sistema del massimo rialzo percentuale sul prezzo posto a base di gara come derivante dalla perizia estimativa e con le modalità di cui al successivo Articolo 8;
 - b) Trattativa privata diretta, da effettuarsi con le procedure e nei casi di cui al successivo Articolo 9;
 - c) Permuta, da effettuarsi con le procedure e nei casi di cui al successivo Articolo 10;

Art. 7 – PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE

1. L'alienazione è effettuata nel rispetto di una delle procedure individuate al precedente Articolo 6.
2. L'offerta presentata dal soggetto interessato ha natura di proposta irrevocabile risultando immediatamente vincolante per l'offerente medesimo, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune è conseguente all'aggiudicazione definitiva.
3. L'alienazione viene effettuata al prezzo di aggiudicazione.
4. L'immobile è alienato "a corpo" o "a misura" nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della gara, con tutte le servitù attive e passive, note ed ignote, apparenti e non apparenti, continue e discontinue, con tutti i diritti, ragioni, azioni, pertinenze, eccezioni, oneri quali dall'ente posseduti in forza dei suoi titoli di proprietà e di suo possesso e quali risultanti anche dalla relazione di perizia tecnica allo scopo effettuata. L'immobile è, inoltre, ceduto libero da ipoteche.
5. Il prezzo sarà versato nel rispetto delle modalità previste dal relativo bando di gara. In ogni caso, il saldo del prezzo di aggiudicazione e di tutte le spese previste, dovrà avvenire entro la data di stipulazione dell'atto pubblico di alienazione.
6. L'atto di alienazione sarà rogato in forma pubblica (soggetto a registrazione e a trascrizione nei registri immobiliari) dal Segretario Comunale dell'ente, in qualità di pubblico ufficiale rogante o, in alternativa, da un Notaio scelto dall'aggiudicatario. L'atto dovrà essere stipulato entro il termine stabilito dal bando di gara. In ogni caso, il termine ultimo previsto per la stipulazione non potrà mai superare i giorni 90 (novanta) decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del verbale di aggiudicazione.
7. Gli onorari e le spese tutte connesse alla stipulazione sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, escluse quelle previste per legge a carico del cedente.
8. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi di pagamento indicati ai commi 5^a (pagamento del prezzo di alienazione) e 7^a del presente articolo, il

Comune potrà revocare l'assegnazione, trattenere a titolo di penale il deposito cauzionale versato in sede di offerta ed aggiudicare il bene direttamente all'offerente che segue in graduatoria. Nel caso di inadempienza anche da parte del secondo aggiudicatario, ovvero in caso di suo recesso, il Comune dovrà indire una nuova procedura.

9. Il Responsabile del Procedimento, con apposita determinazione, approva il Bando e gli altri atti di gara ed impegna la spesa necessaria a provvedere alle pubblicazioni/pubblicizzazioni della procedura ed alle altre necessarie.

10. La seduta di gara è pubblica e, chiunque, può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

11. Il bando di gara deve almeno contenere le seguenti indicazioni:

- a) tipo di procedura di alienazione;
- b) descrizione e consistenza del bene da alienare, completa dell'individuazione catastale, della provenienza, dei diritti, dei pesi e delle servitù inerenti e/o gravanti sul bene;
- c) il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
- d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procederà alla gara;
- e) il luogo e l'ufficio presso i quali sono visionabili i documenti e gli atti di gara;
- f) l'ammontare del deposito cauzionale o cauzione da presentare a garanzia;
- g) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta;
- h) le modalità e i termini di presentazione dell'offerta;
- i) le referenze bancarie del concorrente, consistenti in dichiarazione o attestazione rilasciata da istituto bancario o da società di revisione contabile e certificazione di bilancio, che suffraghi l'adeguata capacità finanziaria ed economica del concorrente in relazione all'acquisto;
- l) le cause di esclusione dalla gara;
- m) i requisiti minimi richiesti in capo ai concorrenti;

12. L'aggiudicatario non potrà entrare in possesso dei beni prima dell'avvenuta stipula dell'atto di alienazione.

Art. 8 – ASTA PUBBLICA

1. L'ASTA PUBBLICA si tiene con il sistema delle offerte segrete in miglioramento del prezzo base ai sensi dell'Art.73, lettera c), del R.D. 23.5.1924, N.827 sulla base del prezzo di vendita determinato con la perizia estimativa di cui all'Articolo 5 precedente.

2. L'asta pubblica è resa nota mediante avvisi pubblici. L'avviso di gara è reso pubblico in modo da assicurare adeguata informazione. In ogni caso è sempre prevista la pubblicazione dell'avviso di gara:

- a) all'Albo pretorio comunale e nelle bacheche comunali;
- b) sul sito istituzionale del Comune di Dovera ;
- c) su un quotidiano o un settimanale a tiratura locale;

La pubblicazione dovrà avvenire almeno 30 (trenta) giorni prima della data stabilita dal Bando per l'espletamento delle operazioni di gara.

3. Le forme e le procedure dell'asta sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.

4. Non è consentito ad un medesimo soggetto, in varie forme, presentare più offerte per un medesimo bene.
5. 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.
6. L'aumento deve essere indicato su apposito foglio d'offerta, espresso in cifre ed in lettere in misura percentuale sull'importo posto a base di gara. Nel caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifra e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella indicata in lettere.
7. Non sono ammesse alla gara le offerte prive di deposito cauzionale. Il deposito potrà essere effettuato a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa o, in alternativa, mediante assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale. Il deposito cauzionale è stabilito nel 10% (dieci per cento) del valore del bene posto a base d'asta. La mancanza del deposito cauzionale è causa di automatica esclusione dalla procedura.
8. L'aggiudicazione è pronunziata in favore dell'offerta maggiore rispetto al prezzo del bene posto a base d'asta.
9. In caso di parità di due o più offerte, si procederà ad una gara migliorativa, ovvero ad una licitazione fra i soli concorrenti aggiudicatari. L'offerta che tra queste risulterà più alta, sarà dichiarata vincitrice e il relativo concorrente aggiudicatario della gara. Qualora la gara migliorativa attestasse una nuova parità tra le offerte migliorative, si procederà ad individuare il concorrente aggiudicatario tramite sorteggio.
10. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
11. Risultato infruttuoso il primo esperimento di gara, la Giunta Comunale, con proprio specifico atto, ha la facoltà di autorizzare il Responsabile del Procedimento a predisporre una nuova asta pubblica, ribassando eventualmente, il prezzo originario (valore di stima) del 10% (dieci per cento).
12. L'aggiudicazione è impegnativa per l'aggiudicatario e diverrà tale per il Comune solo ad intervenuta approvazione del verbale d'asta e delle eventuali verifiche in capo al Responsabile del Procedimento.

Art. 9 – TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. Il ricorso alla TRATTATIVA PRIVATA si effettua mediante invito, esteso anche ad un solo soggetto espressamente individuato dalla Giunta Comunale, quando i due incanti di cui al precedente Articolo 8, siano andati deserti. In tal caso, la Giunta Comunale, con proprio specifico atto, ha la facoltà di autorizzare il Responsabile del Procedimento a ricorrere alla trattativa privata, ribassando eventualmente il prezzo originario (valore di stima) di almeno il 10% (dieci per cento). La riduzione del prezzo d'asta non potrà, in ogni caso, eccedere il ventesimo del valore di stima originario.
2. Non è consentito ad un medesimo soggetto, in varie forme, presentare più offerte per un medesimo bene.
3. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dalla Lettera di invito, 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 su apposito foglio d'offerta, espresso in cifre ed in lettere in misura percentuale sull'importo posto a base di gara. Nel caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifra e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella indicata in lettere.

5. Non sono ammesse alla gara le offerte prive di deposito cauzionale. Il deposito potrà essere effettuato a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa o, in alternativa, mediante assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale. Il deposito cauzionale è stabilito nel 10% (diecipercento) del valore del bene posto a base d'asta. La mancanza del deposito cauzionale è causa di automatica esclusione dalla procedura di trattativa in argomento.

6. L'aggiudicazione è pronunciata in favore dell'offerta maggiore rispetto al prezzo posto a base d'asta.

7. In caso di parità di due o più offerte, si procederà ad una gara migliorativa, ovvero ad una licitazione fra i soli concorrenti aggiudicatari. L'offerta che tra queste risulterà più alta, sarà dichiarata vincitrice e il relativo concorrente aggiudicatario della gara. L'offerta che tra queste risulterà più alta, sarà dichiarata vincitrice e il relativo concorrente aggiudicatario della gara. Qualora la gara migliorativa attestasse una nuova parità tra le offerte migliorative, si procederà ad individuare il concorrente aggiudicatario tramite sorteggio.

8. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

9. Il ricorso alla TRATTATIVA PRIVATA potrà avvenire anche nei seguenti casi:

a) quando si ricorra alla permuta di cui al successivo Articolo 10;

b) quando si tratti di beni immobili per i quali sia dimostrabile un interesse di natura circoscritta rispetto alla zona di ubicazione degli immobili medesimi o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, occupanti) e, in ogni caso, si tratti di beni che non rivestono alcun interesse per l'ente o risultino di difficile utilizzo per il medesimo (reliquati, pertinenze, fondi interclusi, ecc.);

c) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria, ed il bene da alienare è in rapporto con la vertenza medesima;

Art. 10 – PERMUTA

1. Quando ricorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale appositamente indicate nella deliberazione di Consiglio Comunale, è ammesso il ricorso alla PERMUTA di beni immobili e di diritti reali dell'ente con altri beni immobili e diritti reali di proprietà pubblica e privata di interesse per l'ente, purché siano adeguatamente esplicitati sia il procedimento logico seguito, sia le concrete esigenze che si intendono soddisfare.

2. Il Consiglio Comunale deve preventivamente individuare i beni privati, da acquisire in permuta, e le ragioni di pubblico interesse correlate ai beni medesimi.

3. Le esigenze, il procedimento e la destinazione dei beni che si intendono permutare viene indicata nel provvedimento di autorizzazione alla permuta di competenza del Consiglio Comunale.

4. La procedura di permuta è sviluppata sulla scorta di un'apposita perizia da redigersi nelle forme previste al precedente Articolo 5.

5. La permuta può prevedere anche il conguaglio in danaro.

**Art. 11 – CESSIONE DI BENI IMMOBILI
CONGIUNTAMENTE ALL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI**

Nell'ambito delle procedure di appalto finalizzate alla realizzazione di lavori pubblici di iniziativa comunale, il relativo bando di gara, in sostituzione parziale o anche totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto, potrà prevedere, nell'osservanza delle disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici", il trasferimento diretto all'Appaltatore di beni immobili di proprietà comunale.

Art. 12 – PRELAZIONE

1. Prima dell'avvio della procedura di alienazione, il settore competente, accerta se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione. Tale circostanza dovrà risultare nel Bando di gara per essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta presentata al Comune in sede di gara, ed alle medesime condizioni.
3. La richiesta di prelazione dovrà essere formalizzata entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di gara, ovvero dalla comunicazione comunale agli interessati nel caso di trattativa privata e/o vendita diretta.
4. La prelazione non può produrre modificazioni ed integrazioni all'offerta ritenuta aggiudicataria.
5. Una volta decaduto il termine perentorio di cui al comma 3^a precedente, senza che sia stata formalizzata alcuna richiesta di prelazione, decadrà ogni diritto di prelazione sul bene e, pertanto, il Comune procederà con gli adempimenti conseguenti nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 13 – COMMISSIONE

1. Il Presidente della Commissione di gara è il Segretario Comunale, ovvero altro dirigente o funzionario dallo stesso delegato. Sono componenti della stessa il Responsabile dell'Area Tecnica ed il Responsabile dell'Area Finanziaria. Tutti e tre hanno diritto di voto. Le funzioni di segretario verbalizzante, senza diritto di voto, saranno svolte da un impiegato comunale.
2. La Commissione di gara è un collegio perfetto, e agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

Art.14 – VERBALE DI GARA

1. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale da parte dell'impiegato all'uopo incaricato, sotto la direzione del Presidente della Commissione di gara.
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. 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. 15 – DEPOSITO CAUZIONALE

1. L'assenza, in sede di presentazione dell'offerta, del deposito cauzionale previsto dal Bando, è motivo di automatica esclusione dalla partecipazione alla gara medesima.

2. Nessun concorrente può essere dispensato dall'effettuare il deposito cauzionale di cui al precedente comma.

3. L'ammontare del deposito non potrà essere inferiore al 10% (dieci per cento) del prezzo posto a base di gara.

4. Il deposito cauzionale potrà essere presentato mediante fidejussione bancaria od assicurativa, con clausola di pagamento a semplice richiesta, oppure con assegno circolare intestato alla Tesoreria del Comune di Dovera.

5. Il deposito cauzionale è presentato a garanzia della serietà dell'offerta e sarà incamerato dal Comune in caso di:

a) accertata mendace dichiarazione in riferimento a qualsiasi elemento auto dichiarato in sede di gara;

b) rifiuto o inadempimento a procedere all'assolvimento, anche ad una sola, delle obbligazioni previste dal Bando;

6. Nel caso di deposito cauzionale presentato a mezzo di fidejussione bancaria od assicurativa, la cauzione dovrà:

a) presentare una durata minima pari ad almeno centottanta giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta al protocollo comunale;

b) espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune;

7. Nel caso di deposito cauzionale presentato a mezzo di assegno circolare, l'importo relativo sarà considerato in acconto sul prezzo di compravendita, nel caso di concorrente aggiudicatario della gara.

8. I termini di restituzione dei depositi di garanzia saranno indicati nel Bando relativo a ciascuna alienazione.

Art. 16 – SPESE

1. Le spese di stipulazione del contratto di alienazione, ivi inclusi gli onorari, le tasse e le imposte tutte, sono ad esclusivo carico dell'assegnatario.

2. Sono inoltre ad esclusivo carico dell'assegnatario, oltre al prezzo di vendita, tutte le spese sostenute dal Comune in merito alla alienazione, quali:

a) spese di pubblicizzazione della procedura;

b) spese tecniche sostenute per la redazione della perizia di stima;

c) spese tecniche di frazionamento e di aggiornamento catastale;

d) spese di pubblicità legale dell'avviso di gara;

3. Tutte le spese dovranno essere rimesse dall'assegnatario al Comune entro la data di stipulazione dell'atto di alienazione.

Art. 17 – NORMA FINALE

1. E' fatto divieto assoluto al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, ai relativi coniugi e figli, nonché ai membri della Commissione di gara di presentare offerte, anche per interposta persona, ai fini della partecipazione alle procedure di alienazione disciplinate dal presente Regolamento.

Art. 18 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di relativa approvazione di competenza del Consiglio Comunale.

2. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti di carattere statale e regionale. In tali casi, nell'attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applicherà la normativa sopraordinata.

