



Comune di Rometta

Provincia di Messina

REGOLAMENTO

Per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale

(Approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 27/02/2015)

Comune di Rometta

Provincia di Messina

Regolamento generale per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Tipologia dei beni immobili concedibili

1. Il presente regolamento individua i criteri generali e detta la disciplina per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.
3. Ai fini del presente regolamento, i beni immobili di proprietà del Comune di Rometta sono classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile
 - b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi a norma dell'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso.

Normalmente l'utilizzazione, fino a quando permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, mediante concessione amministrativa.
 - c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
4. Il Comune di Rometta può altresì dare in sub - concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc....).

5. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito del Servizio Patrimonio.

6. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con uno specifico provvedimento dell'Organo di Governo (di classificazione o sclassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra, ciò sempre in conformità alla vigente legislazione e sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Articolo 2

Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. La gestione dei beni oggetto del presente regolamento, mediante assegnazione in uso a terzi avviene nelle seguenti forme:

- per i beni **patrimoniali disponibili** l'assegnazione è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile, e più precisamente:

a) Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);

b) Contratto di affitto (artt. 1615. e segg. Codice Civile);

c) Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

- la concessione ad uso temporaneo a terzi di beni **patrimoniali indisponibili e demaniali** è regolamentata al TITOLO II del presente regolamento.

2. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;

b) la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

3. L'assegnazione dei beni per finalità commerciali, aziendali o direzionali private deve seguire la procedura di evidenza pubblica previa pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio e nella home page del sito web istituzionale dell'Ente.

4. La concessione non può avere durata superiore a cinque anni.

Articolo 3

Concessionari dei beni immobili

1. Fermo restando che la Giunta ha facoltà, sulla base dei programmi e dei progetti deliberati dal Consiglio Comunale in sede di adozione della Relazione Previsionale e Programmatica, di definire propri progetti per l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi e, comunque, nella disponibilità del Comune di Rometta, possono essere assegnati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. In particolare, vengono individuate le seguenti due generali partizioni:

a) **beni assegnati per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;**

b) **beni assegnati per tutte le altre attività.**

3. Ai sensi del presente regolamento si considerano assegnatari tutti i soggetti che, indipendentemente dalla forma giuridica di assegnazione, hanno in uso beni del patrimonio comunale.

Articolo 4

Utilizzo degli immobili

1. L'utilizzo degli immobili è autorizzato con le modalità definite dal presente regolamento a soggetti, enti e associazioni che ne facciano richiesta, anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica, ed al concorso dei medesimi nel raggiungimento di obiettivi di rilevante valenza collettiva.

2. L'utilizzo degli immobili di cui all'art. 1 è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

3. Qualora ve ne sia la disponibilità gli immobili possono essere assegnati a pagamento a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta in occasione di eventi a carattere storico, sportivo, culturale, sociale, politico e morale di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto ai successivi artt. 7 e 8.

4. Di norma l'assegnazione, da disporsi nelle forme previste dal precedente art. 2, avviene a seguito di istanza.

5. Detti fabbricati o porzione dei medesimi non possono essere ceduti in alcun modo a terzi per lo svolgimento di attività che non siano tali da vedere impegnato anche il soggetto assegnatario con veste primaria.

6. Tutti gli assegnatari di fabbricati comunali ai sensi del presente Regolamento sono tenuti ad attivare una propria posizione presso gli Enti di erogazione dei servizi pubblici ivi compreso il Comune in particolare per: - fornitura di energia elettrica e di forza motrice - telefono - R.S.U. e assimilabili - acquedotto - fognatura - passi carrai e occupazione suolo pubblico - ogni altro servizio pubblico.

7. Nel caso in cui, per la particolare articolazione del fabbricato o per l'uso comune dei servizi non sia possibile attivare un'utenza distinta per alcuno dei servizi sopraelencati, il Comune provvederà a comunicare entro il 31.12 di ogni anno e con rata posticipata, l'importo delle spese poste a carico dell'assegnatario che dovrà versare detto importo al Comune contestualmente la 1° rata successiva del canone di locazione/concessione del fabbricato medesimo.

Articolo 5

Requisiti particolari per l'assegnazione dei locali per attività diverse da quelle commerciali

1. Possono, in particolare, essere assegnatari di beni immobili comunali:

a) le organizzazioni di volontariato, tali a norma della vigente legislazione nazionale e regionale in materia;

b) le associazioni, riconosciute e non, purché costituite a norma di legge, aventi sede ed operanti nel territorio comunale, che abbiano quale scopo sociale la promozione e/o valorizzazione delle tradizioni popolari, la cultura, lo sport, lo sviluppo turistico;

c) le associazioni, riconosciute e non, purché costituite a norma di legge, aventi sede ed operanti sul territorio, che abbiano quale scopo sociale la promozione dei soggetti emarginati, tossicodipendenti, disabili, anziani ecc;

d) le associazioni o enti, senza finalità di lucro, che perseguano progetti di sviluppo delle attività formative e professionali in favore dei giovani in cerca di occupazione.

Articolo 6

Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Il canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dall'Area Tecnica, Servizio Patrimonio (o altro organo tecnico comunale equipollente), che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare in uso;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nell'atto di assegnazione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore e relativa quantificazione economica, alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, restauro, realizzazione di strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.

2. Per gli immobili assegnati in uso per finalità diverse (da quelle commerciali, aziendali o direzionali private) ad enti ed associazioni, effettuata la suddetta stima tecnica con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, il canone e/o il corrispettivo della concessione, come sopra determinato, potrà essere corrisposto, a richiesta del concessionario, mediante la prestazione di attività, servizi ed opere di particolare interesse pubblico locale, economicamente e socialmente valutabili, di valore equivalente o maggiore rispetto all'ammontare del canone e/o al corrispettivo della concessione d'uso del bene pubblico.

3. La congruità della anzidetta prestazione al canone o al corrispettivo della concessione preventivamente determinato, stante i vantaggi per l'Ente, non soltanto di natura pecuniaria ma anche sociali e culturali, sarà valutata da una apposita commissione composta dal Responsabile dell'Area Tecnica, dal funzionario preposto all'Ufficio Patrimonio e dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

4. L'erogazione delle controprestazioni, non aventi natura monetaria, dovute per gli immobili assegnati in uso per finalità diverse, saranno richieste ai soggetti obbligati secondo la programmazione delle attività socio-culturali di competenza dell'Organo di Governo dell'Ente.

Articolo 7

Riduzione – Esenzioni

1. Con riferimento ai locali ad uso commerciale è consentita facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario o opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti fondamentali dell'Amministrazione.

2. Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite di annualmente in sede di approvazione delle tariffe.

Articolo 8

Criteria e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale

1. La concessione e la locazione di beni immobili avviene, di norma, mediante procedura di evidenza pubblica. E' ammesso l'affidamento mediante procedura negoziata con atto congruamente motivato, a termini del successivo art. 9.

2. Nel caso in cui si ricorra alla procedura negoziata, i criteri di scelta dell'affidatario sono i seguenti:

- a) Prezzo più alto rispetto a quello fissato a base d'asta;
- b) Offerta globalmente più vantaggiosa ove la scelta debba essere effettuata fra soluzioni tecniche o caratteristiche estetiche e funzionali diverse.

3. Se l'affidamento avviene con procedura negoziata con il criterio dell'offerta globalmente più vantaggiosa, devono essere, comunque, presi in considerazione i seguenti elementi:

- a) prezzo;
- b) modalità di gestione;
- c) caratteristiche estetiche e funzionali;
- d) destinazione del bene.

L'Amministrazione comunale stabilisce e indica nel bando di gara l'ordine di importanza dei predetti e di eventuali ulteriori elementi.

4. Ai bandi di gara ed agli avvisi pubblici, oltre alle forme ordinarie di pubblicità, verrà assicurata ampia diffusione mediante manifesti murari ed altre forme di pubblicità commerciale, nonché con l'inserimento dell'avviso nella home page del sito internet istituzionale dell'Ente.

5. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto-concorso, concorso di idee o forme selettive analoghe.

Articolo 9

Procedura Negoziata per l'assegnazione dei locali ad uso commerciale

1. L'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto è ammesso nei seguenti casi:

- a) qualora, a seguito di procedura aperta o ristretta, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate;
- b) per la concessione, la locazione, la sublocazione, il comodato o subcomodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
- c) qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, possa venir affidata unicamente ad un particolare soggetto;

- d) per la locazione, sublocazione o concessione di immobili ad enti pubblici o ai soggetti di cui al presente regolamento sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
- e) per comodato o subcomodato di immobili ad Enti Pubblici o ai soggetti di cui presente regolamento.

Articolo 10

Criteria e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale

1. I beni immobili di cui all'art. 1 sono assegnati con provvedimento del Responsabile dell'Area Tecnica per attività diverse dall'uso commerciale ai soggetti di cui all'art. 6, comma 2, aventi sede ed operanti nel territorio comunale, che presentino richiesta di ottenere spazi, in base ad una istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:
- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
 - b) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
 - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
 - d) valutazione del curriculum offerto dall'Associazione richiedente.
2. Nel caso in cui l'esame e la valutazione dei predetti fattori dovesse condurre ad un esito equiparabile sarà data preferenza all'Associazione o all'Ente che può vantare maggiore anzianità di costituzione e che ha sede legale nel territorio comunale.

Articolo 11

Obblighi e spese dell'assegnatario

1. Gli atti di assegnazione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico dell'assegnatario:
- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
 - c) il pagamento delle utenze;
 - d) il pagamento delle spese di gestione;
 - e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni;
 - f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
2. L'assegnatario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della L. n.46/90 e del D.Lgs. n.8194 e s.m., rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
3. I Servizi competenti ogni anno trasmetteranno al Servizio Patrimonio l'elenco degli assegnatari che hanno diritto alla prosecuzione dell'atto di assegnazione in relazione al perdurare dei criteri di assegnazione ed ai consuntivi di attività presentati dai soggetti stessi.
4. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 o la motivata mancata inclusione nell'elenco di cui al comma 3 comportano lo scioglimento del rapporto contrattuale .

Articolo 12

Deposito cauzionale

1. In relazione alle caratteristiche e alla durata dell'assegnazione, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere all'assegnatario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta.

Articolo 13

Risarcimento danni

1. L'assegnatario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli immobili, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

2. E' inoltre a carico dell'assegnatario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Rometta, occorsi a causa o in occasione dell'assegnazione.

TITOLO II

CONCESSIONE TEMPORANEA

Articolo 14

Finalità

1. I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Ove sussista il pubblico interesse, con autorizzazione del funzionario responsabile, congruamente motivata, i beni di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo gratuito o alle tariffe stabilite con delibera dell'organo competente secondo i criteri esposti nel presente regolamento.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

4. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal funzionario competente, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

Articolo 15

Autorizzazione

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione - ha inizio con la presentazione della richiesta su appositi modelli, ove predisposti dall'Amministrazione Comunale, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Comune di Rometta.
3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
5. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'Area competente.
Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile dell'Area, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.

Articolo 16

Revoca

1. Il Responsabile dell'Area, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 15 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Articolo 17

Oneri a carico del richiedente/concessionario

1. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
2. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
3. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
4. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
6. Le modalità di pagamento della tariffa, di cui al successivo art. 21, se non sussista atto autorizzativo all'uso gratuito che deve comunque essere espressamente richiamato, sono determinate nell'atto autorizzativo.

Articolo 18

Allestimenti

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 16 al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Articolo 19

Beni di proprietà del richiedente

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Articolo 20

Tariffe

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con atto dell'organo competente secondo i seguenti criteri:

a) QUOTA PER USO LOCALI:

- Spazi espositivi e culturali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.

- Impianti Sportivi e Scolastici; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.

- Locali comunali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, al suo pregio artistico.

b) QUOTA PER SPESE GENERALI DEI LOCALI:

- La quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.

c) QUOTA PER SPESE DIVERSE :

- Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.

2. Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche, che svolgono attività senza scopo di lucro, beneficiano di una riduzione del 50% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma, ovvero, a richiesta, possono corrispondere la tariffa come sopra determinata a mezzo realizzazione di attività e/o manifestazione avente valenza socio – culturale, previamente riconosciuta tale dagli Organi di Governo dell'Ente

Articolo 21

Vigilanza

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.
3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Articolo 22

Norme transitorie

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento le assegnazioni di diritto e/o di fatto in corso possono essere rinnovate, compatibilmente con i programmi di utilizzazione dei beni predisposti dall'Ente, purché in regola con i requisiti stabiliti nel presente regolamento, e costituiscono precedenza per l'eventuale nuova assegnazione.
2. Con riferimento alle assegnazioni disdettate ed ai nuovi contratti, saranno applicati i criteri e le modalità previsti nel presente Regolamento.