



COMUNE DI DERUTA
PROVINCIA DI PERUGIA

**REGOLAMENTO PER LA
GESTIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 16 ottobre 2007.

Pubblicato presso l'Albo Pretorio Comunale in data

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

TITOLO I - La gestione dei beni

Art. 1 (Principi)

1. I criteri dell'attività gestionale devono tenere conto di una duplice finalità : da una parte deve essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi con interventi atti a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati , nonché per gli adeguamenti imposti dalla legge nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ; dall'altra per il raggiungimento delle predette finalità , deve essere seguito il principio della redditività del bene.
2. Per l'attuazione dei principi citati si applicano i criteri di valutazione dei canoni indicati negli articoli successivi.
3. L'ufficio Patrimonio immobiliare procede inoltre:
 - a) ad una verifica dei criteri di assegnazione degli immobili;
 - b) alla stipulazione dei contratti di locazione o concessioni amministrative atte a regolarizzare le situazioni pregresse *ove necessario*, nonché quelle *ex novo*;
 - c) all'aggiornamento periodico dei canoni di concessione e locazione a termine di legge;
 - d) al censimento dei beni demaniali e patrimoniali;
 - e) alla verifica dello stato di conservazione dei suddetti beni.

Art. 2 (Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Deruta è proprietario di un complesso di beni immobili classificati 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;

- 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 artt. 822 e 823 del Codice Civile;
 - c) **beni del demanio comunale** destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalla legge , a soddisfare prevalenti interessi della collettività.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano , con le loro destinazioni attuali , dagli appositi elenchi inventariati predisposti dall’Ufficio Patrimonio. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento di classificazione, riclassificazione o declassificazione di competenza del Consiglio Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza all’altra sulla base della effettiva destinazione d’uso.
- Attesa la rilevanza degli atti istitutivi o modificativi della natura giuridica dei beni immobili di proprietà dell’Ente, ed al fine della massima ponderatezza della valutazione dell’interesse pubblico cui gli stessi rispondono, i provvedimenti di cui al comma precedente dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art.3 (Forme giuridiche di assegnazione dei beni patrimoniali disponibili)

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma , effettuata nella forma e nei contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e precisamente:
 - a) contratto di locazione (artt. 1571 e segg.)
 - b) contratto di affitto (artt. 1615 e segg.)
 - c) comodato (artt. 1803 e segg.)

Art. 4 (Forme giuridiche di assegnazione dei beni patrimoniali indisponibili o del demanio comunale)

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. 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.

Art. 5 (Esclusioni)

1. 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.
2. In particolare il presente regolamento non si applica ai partiti politici , in conformità alle vigenti norme sul finanziamento pubblico dei partiti. Ne è analogamente esclusa l’applicazione ai rapporti con le organizzazioni sindacali di dipendenti pubblici , così come stabilito dall’art.9 comma 2, della legge n.537/1993, nonché ai rapporti con tutte le organizzazioni sindacali , in riferimento al principio di imparzialità dell’attività della pubblica Amministrazione. Non si applica altresì per le concessioni degli impianti sportivi.
3. I rapporti di cui al comma 2 sono regolati con atti di Giunta.

TITOLO II - Caratteri generali

Art. 6 (Principi)

1. A differenza del rapporto di locazione nel quale, stante la natura privatistica , i soggetti sono posti su un piano di sostanziale parità, il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto

pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.

2. L'Amministrazione nel dare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
 - a) osservanza del criterio della massima ed efficiente preservazione del patrimonio;
 - b) attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni stessi
 - c) necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
 - d) esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

Art. 7 (Soggetti concessionari)

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire , sulla base dei propri progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale , di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune possono essere concessi 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 grandi ripartizioni : a) beni concessi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private; b) beni concessi per tutte le altre attività.

Art. 8 (Instaurazione del rapporto)

1. Il rapporto concessorio si instaura:
 - a) per iniziativa dell'amministrazione che può anche essere *sollecitata* da privati;
 - b) in base alla richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario;
 - c) in base alla richiesta dei soggetti terzi di cui all'art. 7 .

Art. 9 (Concessione)

1. L'Amministrazione con delibera di Giunta comunale stabilisce di gestire i beni del demanio e del patrimonio indisponibile nella forma della concessione amministrativa , definendone gli indirizzi.
2. Il responsabile dell'Ufficio patrimonio provvederà alla stesura di un atto di concessione che stabilisca i reciproci rapporti tra le parti .
3. L'atto dovrà essere sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio patrimonio , nonché dal concessionario, per accettazione integrale delle condizioni di concessione.
4. L'atto di concessione contiene in particolare:
 - a) la specifica individuazione dei locali interessati , integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - b) l'esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire , nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del concessionario , allo stesso spetta ogni spesa al riguardo.
 - c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative , manifestazioni ordinarie e straordinarie;
 - d) il canone o corrispettivo , i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente , in base agli indici ISTAT;

- e) le prescrizioni riguardanti l'eventuale utilizzo del bene, durante il periodo di concessione, da parte dell'Amministrazione per svolgere proprie ,temporanee, manifestazioni, intendendosi per tali anche quelle organizzate per il tramite di Enti od Associazioni terze .
 - f) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - g) gli obblighi di pagamento di tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali , nonché, ove necessario, polizze di assicurazione per danni a persone , a cose o a terzi;
 - h) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
 - i) la facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare , tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene e la sua effettiva destinazione alle finalità per le quali è stato concesso;
 - j) l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti , in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
 - k) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
 - l) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità e finalità previste dall'atto di concessione ;
 - m) l'esclusione della facoltà d i concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione , comodato o cessione di contratto , pena la risoluzione , ipso iure, della concessione;
 - n) gli obblighi inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.
5. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla-osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

Art. 10 (Obblighi del concessionario)

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali , per qualsiasi attività , così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
 - c) il pagamento delle utenze;
 - d) il pagamento delle spese di gestione
 - e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni propri, a terzi e alla struttura, ove necessario;
 - f) la restituzione dei locali nella loro integrità , salvo il normale deperimento d'uso.
2. il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della legge 46/1990 e del Decreto Legislativo . 626/1994 , dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

Ar. 11 (Decadenza)

1. Comportano la decadenza dalla concessione:
 - a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati , ove stabilita;
 - b) il mancato pagamento del canone o degli oneri a proprio carico , qualora siano inutilmente decorsi 30 (trenta) giorni dal termine di scadenza;
 - c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene ;
 - d) l'utilizzo dei locali per finalità difformi da quelle per cui la concessione è stata rilasciata.

2. il responsabile del procedimento , accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario con raccomandata A/R , assegnando un termine massimo di 30 (trenta) giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee , la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Responsabile dell’Ufficio Patrimonio, fatto salvo per l’Amministrazione comunale il diritto di risarcimento degli eventuali danni.

Art. 12 (Controlli)

1. Al fine di assicurare che le condizioni di cui all’articolo precedente costituiscano anche i principi che ispirano l’andamento e lo sviluppo del rapporto concessorio , e per controllare il rispetto, in generale delle condizioni di concessione , l’Amministrazione può disporre attraverso gli Uffici dell’Ente opportune verifiche.

Art. 13 (Determinazione del canone)

1. Nella stipula degli atti di concessione dei beni , il canone da corrispondere al Comune per l’utilizzo dell’immobile è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dall’ufficio tecnico dell’Ente , che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso ;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d’uso prevista nel rapporto concessorio ;
 - c) eventuale impegno da parte dell’utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione ;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente indicati dalla Giunta Comunale.
2. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse ad Enti ed Associazioni , di cui all’art.21 , si seguono i criteri indicati all’art.24.

Art. 14 (Finalità del canone)

1. Il canone deve avere il fine :
 - a) di rappresentare un giusto corrispettivo dell’uso del bene;
 - b) di costituire un giusto prezzo per il concessionario tenuto conto delle potenzialità di gestione del bene;
 - c) di non ottenere l’effetto di disincentivare la gestione da parte di terzi del bene stesso.

Art.15 (Durata contrattuale)

1. la durata contrattuale è stabilita di volta in volta con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 16 (Rinnovi)

1. I contratti relativi alle assegnazioni disciplinate dal presente regolamento non sono suscettibili di rinnovo tacito.
2. L’Ente, l’Associazione o comunque l’assegnatario entro il 180° (centottantesimo) giorno precedente la data di scadenza contrattuale , rivolge al Responsabile dell’Ufficio Patrimonio, istanza di rinnovo, completa di tutta la documentazione occorrente all’istruttoria.

3. Valutata la regolarità della documentazione prodotta , nel caso positivo, il responsabile dell'ufficio Patrimonio sottopone la richiesta alla Giunta Comunale che entro 30 giorni delibera in proposito .
4. Qualunque sia il parere vincolante della Giunta Comunale il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio entro il 90° (novantesimo) giorno dal ricevimento della domanda, ne comunica l'esito al richiedente.

Art. 17 (Revoca)

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale revocare la concessione medesima anche anteriormente alla scadenza ,per ragioni di pubblica utilità , senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire. Di tale facoltà dovrà farsi espressa menzione nell'atto di concessione.
2. La revoca andrà esercitata con un preavviso di tre mesi precedenti alla data in cui il rilascio dei locali deve avere esecuzione.

Art. 18 (Diritto di recesso)

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto , dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima dalla data di cui il recesso deve avere esecuzione.

TITOLO III - Disciplina particolare

Art. 19 (Locali ad uso commerciale)

1. La disponibilità di locali ad uso commerciali è resa pubblica dall'Amministrazione comunale con avviso pubblico in cui è riportata chiaramente la scadenza per la presentazione delle domande .
2. In caso di più richieste concorrenti per lo stesso locale viene avviata una procedura concorsuale ad evidenza pubblica, così come previsto dalle leggi vigenti in materia, per assicurare l'esigenza dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa.
3. E' possibile instaurare la concessione direttamente a favore del richiedente qualora trattasi di piccole particelle di terreno o altro bene il cui canone abbia un basso valore economico oppure sia accertato un interesse diretto concreto ed attuale del richiedente e non vi siano interessi concorrenti, e a parità di ragioni, di terzi.

Art. 20 (Canone - facoltà di riduzione)

1. La giunta comunale , con riferimento ai locali ad uso commerciale , ha facoltà di ridurre il canone determinato , fino ad un massimo del 50% quando ciò sia reso necessario ed opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività che valorizzino le produzioni locali definite da atti dell'Amministrazione.
2. In ogni caso tutte le spese relative al contratto saranno a carico del concessionario.

Art. 21 (Locali ad uso diverso da quello commerciale: criteri e procedimento di assegnazione ad Enti ed Associazioni)

1. In attuazione dell'art.14 commi 1,2,3 dello Statuto del Comune di Deruta , Enti ed Associazioni di cui al successivo art. 22 avranno di norma in concessione beni immobili di proprietà comunale in comodato gratuito.

Nell'atto formale di comodato gratuito vanno comunque riportati tutti gli obblighi del concessionario di cui all'art. 9 esclusi quelli riguardanti i corrispettivi economici.

Art. 22 (Requisiti soggettivi)

1. Potranno essere ammessi alla concessione dei vantaggi economici come sopra indicati le seguenti categorie di Enti e Associazioni:
 - a) le associazioni di volontariato e gli Enti senza fini di lucro iscritti negli appositi registri regionali;
 - b) le associazioni non riconosciute che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative;
 - c) altri Enti o Associazioni od organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assuma le caratteristiche di pubblica utilità o, per specifiche finalità venga riconosciuta tale con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 23 (Requisiti inerenti l'attività)

1. L'Associazione o Ente di cui ai precedenti artt.21 e 22 dovrà svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie: attività sociali, ricreative, culturali, sportive amatoriali, qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione di beni ambientali .

Art. 24 (concessione temporanea e occasionale)

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di locali o altri immobili per un periodo continuativo inferiore a tre mesi.
2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5 del presente regolamento , i beni immobili di proprietà comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad associazioni , Comitati ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive amatoriali, per convegni , riunioni e mostre , svolte senza fini di lucro.
3. I beni di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale sono concessi in uso temporaneo gratuitamente ai soggetti di cui all'art. 21;
4. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite nel presente regolamento;
5. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal responsabile dell'Ufficio Patrimonio compatibilmente con le generali necessità dell'amministrazione comunale e nel rispetto delle disposizioni che seguono , tenendo conto, per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

Art. 25 (Autorizzazione)

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzioni ha inizio con la presentazione della richiesta , da parte del legale rappresentante dell'associazione , dell'ente o dal altre persone fisiche o giuridiche.
2. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 30 (trenta) giorni prima dalla data di programmazione dell'iniziativa e dovranno essere corredate da una relazione inerente le caratteristiche e le finalità dell'evento per cui è richiesto l'uso dell'immobile.
3. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Responsabile dell'Ufficio Patrimonio il quale provvederà a trasmetterle assieme ad una nota attestante il possesso dei requisiti alla Giunta Comunale che esprime un parere vincolante.

4. Il legale rappresentante di cui al comma 1 indica nella richiesta i responsabili dell'iniziativa che sono i referenti del Comune.
5. Le richieste di cui al comma 1 devono essere presentate utilizzando il modello predisposto dall'Ufficio Patrimonio allegato A) che costituisce parte integrante del presente regolamento.
6. E' data facoltà alla Giunta Comunale di adottare uno o più atti di indirizzo, per la generalità ovvero per ciascun immobile, recanti disposizioni di dettaglio e criteri finalizzati allo snellimento dell'iter amministrativo e tali da ricondurre lo stesso a mera attività gestionale di competenza del responsabile dell'Ufficio Patrimonio e quindi superando la necessità della previa deliberazione giuntale.

Art. 26 (Canone)

1. Esclusi i casi di concessione gratuita per l'uso temporaneo di immobili è dovuto da parte degli utenti il pagamento di tariffe stabilite secondo i criteri di cui all'art.13.
I provvedimenti di concessione in uso gratuita dovranno in ogni caso contenere, ad ogni fine di legge, l'indicazione del valore della stessa con riferimento ai criteri recati nel presente regolamento.

Art. 27 (Revoca)

1. Il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio che ha rilasciato la concessione 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 segnalate dalla Giunta Comunale o per ragioni di carattere contingente , tecnico o manutentivo dei locali.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nella concessione con la clausola espressa che il concessionario rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Art. 28 (Oneri a carico del richiedente/concessionario)

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo , se non autorizzate preventivamente dal Comune.
2. Gli eventuali cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
3. I richiedenti devono utilizzare l'immobile direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a far 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 il locale nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato il locale.
6. 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.
7. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

8. Sarà cura del concessionario ottenere permessi , nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione : il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

Art. 29 (Allestimenti)

1. Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui l'immobile non è dotato , i concessionari devono provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto degli stessi.
2. Queste ultime operazioni devono comunque avvenire entro 3 (tre) giorni dalla data di scadenza dell'autorizzazione.
3. Il concessionario è comunque responsabile di ogni eventuale danno che le operazioni precedenti possono arrecare all'immobile.

Art. 30 (Beni di proprietà del richiedente)

1. Il comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati dal concessionario nei locali oggetto di autorizzazione.
2. Nel caso di beni od attrezzature di proprietà del concessionario ancora presenti presso i locali dopo il termine della concessione, il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio provvederà a formale diffida alla rimozione entro i successivi sette giorni, scaduti i quali il Comune procederà autonomamente e senza ulteriore preavviso alla consegna al domicilio del concessionario, o del suo legale rappresentante, addebitando a questi le spese relative e senza alcun onere o responsabilità per eventuali danni o manchevolezze.

Art. 31 (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. In caso di accertata 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 dipendenti dell'Amministrazione preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Art. 32 (Revoca per motivi di pubblico interesse)

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO IV - Disposizioni finali

Art. 33 (Norme transitorie e finali)

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli atti e contratti posti in essere a decorrere dalla sua entrata in vigore.
2. Entro 12 (dodici) mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti già in essere per il loro adeguamento a queste norme.

Art. 34 (Disciplina degli oneri tributari e fiscali)

1. In conformità alle disposizioni recate dalla Legge n. 392/1978 per le locazioni e gli affitti l’imposta di registrazione degli atti relativi sarà assolta nella misura del 50 % (cinquanta per cento) da ciascuna delle parti contraenti, mentre resterà ad esclusivo carico del conduttore l’imposta di bollo.
2. Ai sensi dell’art. 17 della Legge n. 131/1996 sono soggetti a registrazione i contratti di comodato, ancorché in uso gratuito, di beni immobili e mobili registrati; i relativi oneri, ivi compreso l’assolvimento dell’imposta di bollo, saranno esclusivamente a carico del comodatario.
3. Per le locazioni commerciali è data facoltà al conduttore di chiedere l’applicazione del regime IVI ai sensi del D.L. 3 luglio 2007, n. 223, convertito in legge n. 248 del 12 agosto 2007.

Art. 35 (Entrata in vigore)

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento entrano in vigore , ai sensi del vigente Statuto Comunale dopo 30 (trenta) giorni di pubblicazione all’albo pretorio .