



Città di Lecce

***Regolamento comunale per l'uso
da parte di terzi di beni immobili demaniali
indisponibili e disponibili
dell'amministrazione comunale***

Elaborato a cura di:
Dott.ssa Elisabetta Ciulla
Dott. Mauro Martina

Deliberazione n. 224 del 04.12.1995

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI
DEMANIALI INDISPONIBILI E DISPONIBILI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

*TITOLO I
PRINCIPI GENERALI*

Art. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di concessione, di locazione, di sublocazione, ove consentita dal contratto, di comodato o sub-comodato.
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.
3. Si intendono, qui richiamate le normative statali vigenti in materia, il Regolamento comunale dei contratti, la Legge regionale e Leggi speciali in materia di edilizia residenziale pubblica.
4. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni statali e regionali in materia nonché da apposito regolamento comunale.

Art. 2

AMBITO OGGETTIVO

1. I beni immobili di proprietà, classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili, possono essere concessi a terzi, secondo i criteri e le modalità fissati dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.
2. I beni immobili di proprietà, classificati come patrimoniali disponibili, possono essere dati in locazione a terzi alle seguenti principali condizioni:
 - il patrimonio disponibile "non abitativo" può essere locato a terzi esclusivamente a valore di mercato;
 - il patrimonio disponibile classificato come "abitativo" e soggetto al regime della legge regionale n.54/84 e successive modificazioni, dovrà essere concesso in locazione secondo le prescrizioni della legge regionale e del regolamento comunale.

– gli alloggi, esonerati dall'applicazione di tale regime, dovranno essere concessi in locazione al canone più favorevole all'Amministrazione tra l'equo canone (legge 392/78 e successive modificazioni) ed il canone massimo prescritto dalla legge regionale in vigore.

3. I beni immobili, ad eccezione degli alloggi per abitazione, in uso all'Amministrazione comunale, quale locatario, possono essere oggetto di sublocazione, ove consentita dal contratto di locazione, a favore di terzi, alle condizioni di cui al successivo art. 4.

4. I beni immobili, di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale, possono essere concessi in uso temporaneo a tutti i soggetti di cui al successivo art. 3, secondo quanto statuito dal presente atto.

5. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale congruamente motivata, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in comodato o sub-comodato ad Enti, associazioni, fondazioni e comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità ed a condizione che i richiedenti non perseguano attività economiche, non siano Enti economici, sia pubblici che privati, Associazioni di categoria o di interessi specifici, nonché a condizione che gli utenti non partecipino attraverso quote azionarie, rette, tariffe ecc. ad esclusione delle quote di adesione di scarsa consistenza economica.

6. I soggetti che perseguano interessi generali della comunità, di cui al comma 5, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso in comodato, in termini di gratuità, sulla base dell'atto di autorizzazione di cui al successivo art. 12 ed alle condizioni nel medesimo contenute.

7. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

Art. 3

AMBITO SOGGETTIVO

1. I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere affidati in concessione o in locazione, in sublocazione, comodato o sub-comodato a soggetti pubblici o privati, costituiti ed operanti, nel rispetto dell'ordinamento vigente e previa istruttoria del settore competente.

2. Per l'organizzazione di iniziative pubbliche o sociali, i beni immobili possono essere concessi, temporaneamente e per il periodo strettamente necessario all'iniziativa, ai soggetti di cui all'art. 2 ed alle condizioni fissate dall'atto di autorizzazione di cui al successivo articolo 12.

3. L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

Titolo II
MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Art. 4

DELIBERA DI AUTORIZZAZIONE

1. I beni immobili demaniali ed indisponibili dell'Amministrazione Comunale sono affidati a terzi in concessione d'uso, in concessione d'uso temporaneo, in comodato temporaneo, con delibera della Giunta Comunale;
2. I beni immobili disponibili di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale sono affidati a terzi in locazione o sublocazione, in comodato o sub-comodato, con delibera della Giunta Comunale.
3. L'uso di beni pubblici tramite concessione o locazione può essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato. La sublocazione è consentita esclusivamente con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette pro quota).
4. In caso di concessione in comodato o sub-comodato sono a carico del comodatario o sub-comodatario le spese accessorie inerenti il bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare o corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.
5. Possono essere poste a carico del comodatario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la fruizione corretta del bene per l'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito disciplinare, se necessario od opportuno.
6. Le opere di miglioria, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese. Peraltro, l'Amministrazione Comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale, riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne l'esecuzione, procedere ad ispezioni, direttive, collaudi.
7. L'erogazione dei fondi eventualmente stanziati potrà essere effettuata, nella loro totalità, solo a completa esecuzione delle opere, una volta ottenuti e presentati collaudi, certificati di regolare esecuzione, dichiarazioni di conformità ecc. relativi alla regolarità e conformità degli interventi realizzati.

8. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del comodatario, cui nulla è dovuto né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino.

9. Nella delibera deve essere nominato il responsabile del procedimento.

Art. 5

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

1. La concessione e la locazione di beni immobili avviene, di norma, mediante pubblico incanto o privata licitazione. È ammesso l'affidamento mediante trattativa privata con atto deliberativo, purché congruamente motivato, a termini del successivo art. 6.

2. Nel caso di licitazione privata l'affidamento deve avvenire con uno dei seguenti criteri:

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

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

- prezzo;
- modalità di gestione;
- caratteristiche estetiche e funzionali;
- destinazione del bene.

L'Amministrazione comunale stabilisce e indica nel bando di gara l'ordine di importanza dei predetti e di eventuali ulteriori elementi con indicazione dei punteggi da assegnare ad ogni elemento;

4. Ai bandi di gara dovrà essere data congrua pubblicità, analogamente a quanto stabilito dalla normativa vigente nazionale e comunitaria per l'appalto di lavori pubblici.

Art. 6

TRATTATIVA PRIVATA

1. Per l'individuazione del contraente, nell'ambito della normativa nazionale e comunitaria vigente, è possibile ricorrere a trattativa privata, previa gara ufficiosa.

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

- qualora, a seguito di pubblico incanto o licitazione privata, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate;
- per la concessione, la locazione, la sublocazione, il comodato o sub-comodato 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;
- 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 venire affidata unicamente ad un particolare soggetto;
- per la locazione, sublocazione o concessione di immobili ad enti pubblici o ai soggetti di cui all'art. 3 sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
- per comodato o sub-comodato di immobili ad Enti Pubblici o ai soggetti di cui all'art. 3, con gli oneri di cui all'art. 4;
- per la modesta entità del canone annuo, non superiore a 10.000 E.C.U. (IVA esclusa).

Titolo III *GESTIONE DEL BENE*

Art. 7

ATTO DI CONCESSIONE E CONTRATTO DI LOCAZIONE

1. L'atto di concessione e il contratto di locazione devono contenere:
 - a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - b) 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) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con l'eventuale clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
 - f) l'obbligo esclusivo per il concessionario ed il locatario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
 - g) l'obbligo del concessionario e del locatario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
 - h) la facoltà dell'amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario o il locatario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;

- i) l'impegno del concessionario o del locatario 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;
 - j) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
 - k) l'obbligo del concessionario o del locatario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione o dal contratto di locazione ;
 - l) l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, senza atto di assenso dell' Amministrazione Comunale, pena la decadenza dalla concessione o la risoluzione, ipso iure, della locazione;
 - m) oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.
2. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

Art. 8

CAUSE DI DECADENZA O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Comportano la decadenza dalla concessione e la risoluzione del contratto di locazione:
- a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
 - b) il mancato pagamento di tre mensilità del canone o degli oneri a proprio carico;
 - c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
2. Il responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza o risoluzione, inoltra le contestazioni al concessionario o al locatario con raccomandata A/R assegnando un termine di 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 o la risoluzione del contratto è disposta con deliberazione di Giunta adeguatamente motivata, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 9

DURATA

1. La concessione di spazio per uso non commerciale ha durata, di norma, di un anno eventualmente rinnovabile annualmente con apposita deliberazione da adottarsi tre mesi prima della scadenza, salva diversa determinazione della Giunta in ordine alla durata;
2. La concessione o locazione di spazio ad uso commerciale ha durata di 6 anni e si rinnova tacitamente per altri 6 salvo disdetta nei modi di legge. Almeno un anno prima della scadenza il

settore competente, con apposita deliberazione, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori 6 anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

Art. 10

CANONE

1. La misura del canone da porre a base della gara, è fissata dall'Amministrazione Comunale dopo aver acquisito il parere del Settore competente.
2. Il canone deve essere corrisposto a rate mensili anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del mese a cui si riferisce, salvo diversa modalità di pagamento da stabilirsi nell'atto di concessione o nel contratto.

Titolo IV

CESSIONE TEMPORANEA

Art. 11

FINALITÀ

1. Una parte dei beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale, per una quota non superiore al 25% (venticinque), determinata annualmente dalla Giunta, può essere ceduta in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività sociali, culturali, formative, ricreative, per convegni, congressi, riunioni e mostre.
3. Le modalità generali di cessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.
4. La cessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal Dirigente 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.

Art. 12

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. Alla domanda devono essere allegati atto costitutivo e statuto dell'ente e/o associazione, consuntivo

dell'esercizio precedente , bilancio dell'esercizio in corso e di quello successivo, programma delle attività da svolgere ed elenco di quelle eventualmente svolte nell'anno precedente.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Dirigente del Settore o al Segretario Generale .

3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della cessione 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 Dirigente Responsabile del Settore. Nella stessa è indicata la tariffa determinata in base ai criteri di cui al successivo art. 17. Contestualmente al rilascio della medesima viene sottoscritto, dal richiedente e dal Dirigente responsabile del Settore competente, 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 Dirigente competente.

Art. 13

REVOCA

1. Il Dirigente responsabile di settore, 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.12 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Art. 14

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. I 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 gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
4. 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.
5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo utilizzatore dello spazio.
6. I titolari dell'autorizzazione 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 da loro impegnati a qualsiasi titolo.
7. Il titolare dell'autorizzazione deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.
8. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
9. I titolari 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.
10. Sarà cura del titolare dell'autorizzazione ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Lo stesso rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale;
11. Le modalità di pagamento della tariffa sono quelle specificate nel successivo art. 17.

Art. 15

ALLESTIMENTI

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i titolari dell'autorizzazione 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.12 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 titolari medesimi.

Art. 16

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.

Art. 17

TARIFFE

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con delibera della Giunta Comunale 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.
- 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 30% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma.

3. Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 12. È ammesso il versamento di quota in acconto e saldo a conclusione della manifestazione.

Art. 18

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 gli utilizzatori 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. Tale onere è inserito nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 12.
3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i soggetti autorizzati debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata dell'autorizzazione.

Art. 19

REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso temporaneo per motivi di pubblico interesse senza che il titolare nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Art. 20

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 6 mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti a titolo gratuito alla luce delle nuove disposizioni per il loro adeguamento con particolare riferimento al canone di locazione e/o concessione di uso del bene.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 - Ambito di applicazione
- Articolo 2 - Ambito oggettivo
- Articolo 3 - Ambito soggettivo

TITOLO II

MODALITÀ DI CONCESSIONE

- Articolo 4 - Delibera di autorizzazione
- Articolo 5 - Modalità di affidamento
- Articolo 6 - Trattativa Privata

TITOLO III

GESTIONE DEL BENE

- Articolo 7 - Atto di concessione
- Articolo 8 - Decadenza
- Articolo 9 - Durata
- Articolo 10 - Canone

TITOLO IV

CONCESSIONE TEMPORANEA

- Articolo 11 - Finalità
- Articolo 12 - Autorizzazione
- Articolo 13 - Revoca
- Articolo 14 - Oneri a carico del richiedente/concessionario
- Articolo 15 - Allestimenti
- Articolo 16 - Beni di proprietà del richiedente
- Articolo 17 - Tariffe
- Articolo 18 - Vigilanza
- Articolo 19 - Revoca per motivi di pubblico interesse
- Articolo 20 - Norme transitorie e finali