



COMUNE DI MONTEFALCO
PROVINCIA DI PERUGIA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato ed emendato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12/06/2025

INDICE

Titolo I – Disposizioni generali

- Art. 1 – Finalità e oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi
- Art. 3 - Beni immobili comunali soggetti a vincolo storico-artistico

Titolo II – Gestione dei beni immobili comunali

Capo I – Concessioni durature

- Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 5 - Atto di concessione/locazione/comodato
- Art. 6 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o degli atti di concessione in uso degli immobili comunali
- Art. 7 – Garanzie cauzionali
- Art. 8 - Consegna e rilascio dell'immobile
- Art. 9 - Durata della concessione/locazione/comodato
- Art. 10 - Rinnovo della concessione/locazione/comodato
- Art. 11 – Decadenza, revoca e recesso della concessione/locazione/comodato
- Art. 12 - Obblighi del concessionario/conduuttore/comodatario
- Art. 13 - Concessioni di valorizzazione
- Art. 14 - Cessione del contratto di immobili ricevuti in uso all'Amministrazione
- Art. 15 - Immobili destinati ad attività imprenditoriali
- Art. 16 – Scelta del contraente
- Art. 17 – Stipula del contratto
- Art. 18 – Concessioni gratuite

Capo II – Concessioni temporanee e ricorrenti

- Art. 19 – Ambito di applicazione
- Art. 20 – Richiesta di concessione
- Art. 21 – Revoca
- Art. 22 – Oneri a carico del richiedente
- Art. 23 – Allestimenti

Titolo III – Immobili concessi in uso a soggetti operanti nel Terzo Settore

- Art. 24 – Principi e finalità
- Art. 25 – Requisiti soggettivi per l'assegnazione
- Art. 26 – Requisiti inerenti all'attività
- Art. 27 – Modalità di assegnazione
- Art. 28 – Presentazione della domanda e istruttoria
- Art. 29 – Criteri e procedimento di assegnazione – Regime speciale delle associazioni dei Quartieri
- Art. 30 – Determinazione del corrispettivo e criteri di riduzione
- Art. 31 – Durata contrattuale, rinnovo ed oneri a carico dell'assegnatario
- Art. 32 – Richiesta di concessione in uso per periodi brevi per manifestazioni, mostre, iniziative di beneficenza e altro
- Art. 33 – Revoca dell'assegnazione
- Art. 34 – Recesso da parte dell'assegnatario

Titolo IV – Fattispecie specifiche

Capo I – Affidamento della gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale

- Art. 35 – Finalità
- Art. 36 – Forme di gestione degli impianti sportivi
- Art. 37 – Modalità di affidamento
- Art. 38 – Procedimento di affidamento
- Art. 39 – Requisiti dei soggetti interessati
- Art. 40 – Criteri per l'affidamento
- Art. 41 – Convenzione
- Art. 42 – Durata dell'affidamento
- Art. 43 – Canone di concessione
- Art. 44 – Obblighi del gestore
- Art. 45 – Cause di revoca della concessione e modifica canone
- Art. 46 – Relazione annuale sulla gestione

Capo II – Concessione delle aree destinate a verde pubblico attrezzato

- Art. 47 – Finalità
- Art. 48 – Soggetti ammessi e modalità di concessione delle aree
- Art. 49 – Gestione ed uso delle aree di verde attrezzato da parte del concessionario
- Art. 50 – Durata, rinnovo, recesso e revoca della concessione

Titolo V – Concessione d'uso temporaneo di specifici immobili

Capo I – Teatro Comunale San Filippo Neri

- Art. 51 – Proprietà
- Art. 52 – Destinazione ed uso del Teatro
- Art. 53 – Concessione in uso del Teatro
- Art. 54 – Tariffe
- Art. 55 – Servizi di sicurezza e custodia

Capo II – Chiesa- museo San Francesco ed adiacenti sale espositive

- Art. 56 – Principi generali
- Art. 57 – Modalità e tempi di richiesta
- Art. 58 – Tariffe di utilizzo, gratuità e patrocinio
- Art. 59 – Obblighi a carico del concessionario
- Art. 60 – Revoca

Capo III – Sala Consiliare

- Art. 61 – Utilizzo della sala Consiliare
- Art. 62 – Concessione in uso
- Art. 63 – Responsabilità e obblighi del richiedente
- Art. 64 – Impianto audio registrazione e proiezione
- Art. 65 – Manifestazioni di carattere politico

Titolo VI – Disposizioni finali

- Art. 66 – Disciplina dei rapporti in corso
- Art. 67 – Sanzioni
- Art. 68 – Entrata in vigore e abrogazioni

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità e oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è volto a disciplinare l'uso degli immobili o spazi all'interno di immobili facenti parte del patrimonio comunale disponibile ed indisponibile.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse nonché di valorizzazione e di un più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

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

1. Il Comune di Montefalco è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla legge in:
 - a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici 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 articoli 822 e 823 del codice civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso. Finché permane la destinazione a beni patrimoniali indisponibili, il loro utilizzo può essere concesso mediante atti di diritto pubblico ovvero mediante concessione amministrativa.
 - c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalla legge, 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 la concessione amministrativa, che mantiene in capo 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.
2. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra destinate può, con specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

Art. 3 - Beni immobili comunali soggetti a vincolo storico-artistico

1. Per i beni di proprietà comunale soggetti a vincolo storico – artistico devono essere osservate le prescrizioni previste dal D. lgs. n.42/2004 e ss.mm.ii. in merito all'utilizzo, anche nel caso di concessione in uso e di locazione, indipendentemente dalla durata della concessione o della locazione.

Titolo II – Gestione dei beni immobili comunali

Capo I – Concessioni durature

Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. 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'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del codice civile, precisamente mediante:
 - a) Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. c.c.);
 - b) Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. c.c.);
 - c) Comodato (art. 1803 e segg. c.c.).

Art. 5 - Atto di concessione/locazione/affitto/comodato

1. L'Amministrazione, nell'assegnare in uso a terzi beni appartenenti al patrimonio disponibile ed indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
 - attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti ¶

delle caratteristiche dei beni;

- garantire la redditività dei beni;
- assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

I beni appartenenti al patrimonio indisponibile non possono essere concessi per attività commerciali.

2. L'atto di concessione o il contratto di locazione, affitto, comodato, da stipulare in forma scritta ab substantiam, contiene di norma:
 - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - gli obblighi del concessionario come definiti dal presente Regolamento;
 - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
 - la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
4. Le concessioni/locazioni/affitti/comodati di cui sopra si intendono sempre onerosi ed il relativo canone o indennizzo è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. Le spese per la stipula dell'atto (imposta di registro, di bollo, diritti) sono al 50% tra Amministrazione comunale e assegnatario.

Art. 6 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o degli atti di concessione in uso degli immobili comunali

1. Nella stipula dei contratti per la locazione/affitto o la concessione di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dall'Ufficio Tecnico, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista (commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro);
 - c) coefficienti di differenziazione in funzione di età, stato di conservazione, ubicazione ed altri indicatori correntemente in uso;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.
2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente, qualora previsto nel contratto, in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi verificatasi nell'anno precedente.

Art. 7 - Garanzie cauzionali

1. Il contratto di assegnazione dell'immobile deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
2. La cauzione di cui sopra, di norma pari a tre mensilità del canone (non imputabile in conto pigioni) determinato ai sensi dell'art. 6 o come risultante dalla procedura di evidenza pubblica, è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
 - a) costituzione di un deposito cauzionale (infruttifero per le concessioni) con versamento di una somma di denaro a garanzia degli impegni contrattuali e per eventuali danni causati all'immobile, così costituito, verrà reso al termine della concessione, salvo compensazione a seguito di verifica sia dello stato dell'immobile sia dell'osservanza di ogni altra obbligazione prevista in capo al concessionario;
 - b) costituzione di una garanzia fidejussoria, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, con la rinuncia altresì all'eccezione di cui all'articolo 1945, comma 2, del Codice Civile, nonché con l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Nel caso in cui l'assegnatario si sia impegnato ad eseguire lavori di manutenzione straordinaria necessari e funzionali al godimento del bene affidato dovrà essere presentata una cauzione, in proporzione all'ammontare degli investimenti, per l'esecuzione degli stessi mediante garanzia fideiussoria a prima chiamata rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività assicurativa o bancaria previste dal DPR 22 Maggio 1956 n. 635.

La cauzione dovrà essere presentata contestualmente alla sottoscrizione del contratto e verrà svincolata al termine previsto per la realizzazione degli interventi, previa consegna dell'atto di collaudo ovvero certificato di regolare esecuzione dei lavori vistato dal RUP tecnico individuato nella deliberazione di Giunta comunale che approva il computo metrico dei lavori.

Nelle concessioni di valorizzazione detta cauzione dovrà essere proporzionale sia all'ammontare degli investimenti che al canone annuo per la durata della concessione.

3. Atteso che l'utilizzo del bene concesso comporta, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questi è tenuto a produrre, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto con effetti dalla sottoscrizione stessa, relativa polizza R.C. alla Amministrazione Comunale che garantisca anche i danni all'edificio di qualsiasi natura, i danni arrecati a terzi derivanti dalla gestione degli immobili, e dalla manutenzione a suo carico.

Art. 8 - Consegna e rilascio dell'immobile

1. L'immobile oggetto di assegnazione viene consegnato, contestualmente o successivamente alla stipula del contratto, previo sopralluogo effettuato in contraddittorio.
2. La consegna ed il rilascio dell'immobile oggetto di assegnazione devono risultare da apposito verbale sottoscritto dalle parti. Se il verbale di consegna o di rilascio non sia stato redatto, il concessionario non può far valere contestazioni inerenti lo stato dell'immobile.
3. Alla scadenza naturale o anticipata del contratto l'immobile deve essere riconsegnato, da parte dell'assegnatario, libero e sgombro da cose e persone, nello stato normale di deperimento d'uso derivante dalla durata della concessione.
4. Con il verbale di riconsegna viene effettuata una ricognizione e verifica, in contraddittorio, della consistenza e conservazione di tutti i beni concessi, rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna.
5. Ogni danno accertato, escluso il normale deterioramento d'uso, comporta per l'assegnatario l'obbligo del risarcimento.

Art. 9 - Durata della concessione/locazione/affitto/comodato

1. La durata delle concessioni/locazioni/affitti/comodati dei beni comunali è in genere di sei anni, e di nove anni per le associazioni dei Quartieri.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico dell'assegnatario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili e all'eventuale Piano Economico Finanziario predisposto dall'Amministrazione prima dell'affidamento.
3. In ogni caso, qualora la durata della concessione/locazione/affitto/comodato superi i 9 anni, l'atto di indirizzo all'assegnazione di un determinato immobile è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 10- Rinnovo della concessione/locazione/affitto/comodato

1. Le concessioni e i contratti non si rinnovano mai tacitamente.
2. Alla scadenza prevista l'immobile deve essere riconsegnato all'Amministrazione comunale che dovrà verificare lo stato dei luoghi.
3. Gli eventuali rinnovi devono seguire le stesse procedure previste per l'assegnazione originaria, e devono essere formalizzati con un nuovo atto di concessione/contratto.

Art. 11 – Decadenza, revoca e recesso della concessione/locazione/affitto/comodato

1. La concessione decade ovvero il contratto si risolve qualora il concessionario, conduttore o comodatario:
 - a) abbia sub-concesso il bene a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo senza previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione. In caso di autorizzazione il rapporto prosegue con il nuovo concessionario, conduttore o comodatario;
 - b) abbia mutato la destinazione del bene o, comunque, ne abbia fatto uso irregolare;
 - c) si è reso moroso nel pagamento del canone, per tre scadenze consecutive;

- d) abbia posto in essere gravi inadempimenti (mancata esecuzione interventi di manutenzione posti a suo carico, violazione delle norme sulla sicurezza e antincendio, ...), cui l'assegnatario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
 - e) abbia violato le clausole di tutela e conservazione del bene qualora lo stesso sia dichiarato di interesse storico-artistico;
 - f) si è reso moroso nel pagamento delle utenze e/o degli oneri inerenti l'immobile ivi compresi i tributi comunali.
2. L'Amministrazione dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal concessionario/conduuttore/comodatario, nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene e ne conserva la documentazione.
 3. Il provvedimento di decadenza è adottato, previo accertamento dell'inadempimento, nei modi previsto dalla legge.
 4. E' sempre fatta salva la revoca della concessione ovvero il recesso dal contratto, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate, in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario/conduuttore/comodatario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.
 5. Il concessionario/conduuttore/comodatario può recedere dal contratto con avviso scritto da inviare con pec o con raccomandata con avviso di ricevimento di norma almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. In tal caso, il concessionario/conduuttore/comodatario non potrà pretendere la restituzione di quanto, eventualmente, versato a titolo di canone.

Art. 12 - Obblighi del concessionario/conduuttore/comodatario

1. I contratti di locazione, di affitto, comodato, concessione, per qualsiasi attività, devono prevedere a carico dell'utilizzatore:
 - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e, in determinati casi, straordinaria;
 - c) le spese di gestione (sorveglianza, pulizia, custodia dell'immobile), le utenze (acqua, luce, gas, riscaldamento, telefono, connessione internet, ecc.) volturando le utenze, la tassa smaltimento rifiuti ed altre imposte e tasse dovute per legge, nonché le eventuali spese condominiali, esclusivamente attinenti ai locali assegnati, e quelle di ordinaria manutenzione sono ad esclusivo carico dell'assegnatario del bene di proprietà comunale;
In caso di impossibilità di separazione di impianti di rete, il settore competente stabilisce, ove necessario, mediante un piano di riparto, la suddivisione delle spese tra i diversi utenti sulla base di tabelle millesimali o, in alternativa, sulla base del criterio dei metri quadrati/metri cubi occupati, ovvero in maniera forfettaria;
 - d) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni;
 - e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - f) il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo quanto previsto dal successivo art. 14.
2. Il concessionario/conduuttore/comodatario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro, e con le disposizioni del D.lgs n.42/2004 (Codice per i Beni culturali) e le prescrizioni fornite in proposito dalla competente Soprintendenza.

Art. 13 - Concessioni di valorizzazione

1. I beni immobili di proprietà del Comune, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, possono essere concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ferme restando le disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni.
2. Le concessioni e le locazioni di cui al comma 1 sono disciplinate dal combinato disposto dell'art. 3bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 410/2001 e s.m.i., e dell'art. 58, comma 6 del D.L. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 133/2008 e s.m.i..

3. Le concessioni e le locazioni di cui al presente articolo sono assegnate con procedure ad evidenza pubblica, per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa e comunque non eccedente i cinquanta anni.
4. I criteri di assegnazione e le condizioni delle concessioni o delle locazioni di cui al presente articolo sono contenuti nei bandi predisposti dall'Amministrazione.

Art. 14 - Cessione del contratto di immobili ricevuti in uso all'Amministrazione

1. I beni immobili ricevuti in uso all'Amministrazione Comunale possono essere affidati in uso a terzi in sublocazione, ovvero può essere ceduto il contratto previa autorizzazione dell'Amministrazione da formalizzare con provvedimento del dirigente competente.
2. La cessione del contratto, quando è consentita, è prevista con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, tributi comunali, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette pro quota).
3. In caso di cessione del contratto sono a carico del subentrante le spese accessorie inerenti l'immobile, nonché le spese di manutenzione ordinaria, i tributi comunali, le utenze ed i consumi energetici da attivare e corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione comunale pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.

Art. 15 - Immobili destinati ad attività imprenditoriali

1. Gli affidatari degli immobili destinati ad attività imprenditoriali con finalità lucrative vengono scelti di norma mediante la procedura aperta.
2. Nel caso di locazione di immobili ad uso commerciale si useranno le prescrizioni di cui all'art. 11 della Legge 392/1978 salvo eventuali deroghe compatibili con la vigente norma.
3. La Giunta Comunale si riserva la facoltà di ridurre il canone come sopra determinato fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o di attività volte a favorire il progresso economico della comunità ovvero bisognose di tutela, così come definite da atti dell'Amministrazione.

Art. 16 - Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale, si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei. Il bando definisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'aggiudicazione, tenendo conto in ogni caso del progetto per l'utilizzo dell'immobile.
2. Il Responsabile competente può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:
 - è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
 - qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
 - un soggetto, già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Montefalco, chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.
3. Si può procedere ad affidamento diretto di un bene nei casi in cui l'Amministrazione, sussistendo un pubblico interesse, valuti l'opportunità di sostenere la progettualità di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati, che non hanno scopo di lucro e promuovono e tutelano interessi generali della comunità. In questo caso l'atto di assegnazione dovrà essere congruamente motivato e deliberato dalla Giunta Comunale.

Art. 17 - Stipula dell'atto

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento dei Contratti vigente.

Art. 18 - Concessione gratuita

1. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali di proprietà comunale possono essere concessi gratuitamente ad Enti, Associazioni, Fondazioni e

Comitati, i quali non hanno scopo di lucro e promuovono e tutelano interessi generali della comunità.

2. Il comodato e la concessione gratuita prevedono il recupero di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile (comprese le eventuali spese condominiali, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare e corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione comunale pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta).
3. Possono essere poste a carico del comodatario o concessionario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per l'esercizio delle attività previste dal comodatario. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con relativo disciplinare, se necessario od opportuno.
4. Le opere di miglioria realizzate divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese. L'Amministrazione Comunale si riserva di controllare l'esecuzione dei lavori, di procedere ad ispezioni e collaudi.
5. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in ripristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del comodatario o concessionario, al quale nulla è dovuto, né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino.

Capo II – Concessioni temporanee e ricorrenti

Art. 19 - Ambito di applicazione

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a mesi quattro da parte di 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, mostre, cerimonie, etc...
2. Sono ricorrenti le concessioni che consentono di utilizzare gli immobili per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a 60 giorni in un anno.
3. Per l'uso degli immobili di cui ai precedenti commi, è dovuto il pagamento di una tariffa, determinata annualmente dalla Giunta Comunale con apposita delibera, comprensiva del canone di concessione (spese di gestione e manutenzione), del rimborso spese (riscaldamento, elettricità, acqua, pulizia) e dell'IVA, se ed in quanto dovuta. La tariffa è soggetta alla rivalutazione monetaria come per legge.
4. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato dal concessionario obbligatoriamente prima del periodo di utilizzo degli spazi richiesti.
5. E' vietata la concessione dei beni comunali per attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume. I beni appartenenti al patrimonio indisponibile non possono essere concessi per attività commerciali.
6. L'utilizzo degli immobili è a titolo gratuito per:
 - lo svolgimento delle attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi consiliari del Comune;
 - riunioni di organi consultivi istituzionali;
 - eventi in cui l'Amministrazione comunale è partner o promotore dell'evento;
 - partiti e movimenti politici o referendari che richiederanno la sala per lo svolgimento di assemblee, conferenze e dibattiti durante le competizioni elettorali o referendarie.
7. La concessione del solo patrocinio non esenta i richiedenti dal pagamento della tariffa. L'esenzione dal pagamento dovrà essere attestata dal Responsabile dell'ufficio competente.
8. Per l'uso temporaneo degli immobili, i soggetti di cui all'art. 25 corrisponderanno solo la quota a titolo di rimborso spese oltre IVA.
9. È fatto espresso divieto di subconcessione, di qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità del concessionario.
10. Per gli immobili aventi vincolo storico-artistico dovranno inoltre essere rispettate le prescrizioni previste dal D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.
11. All'interno degli immobili comunali è severamente vietato:

- Fumare in tutte le aule, sale, uffici e servizi, ai sensi della normativa vigente;
- Introdurre sostanze infiammabili;
- Accedere ai locali sede di impianti tecnici ed audiovisivi;
- Ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza che devono essere sempre e in ogni caso di facile ed agevole accessibilità;
- Occultare o spostare in qualsiasi maniera le attrezzature antincendio, fisse e mobili;
- Occultare e spostare la segnaletica esistente all'interno della struttura;
- Spostare gli arredi e i posti mobili a sedere collocati nelle aree comuni;
- Praticare fori e piantare chiodi, stendere vernici e nastri adesivi su muri, pavimenti, vetri, etc;

Art. 20 - Richiesta di concessione

1. Nel caso di concessione in uso temporaneo o ricorrente, deve essere inoltrata apposita richiesta all'ufficio competente almeno dieci giorni lavorativi prima della data fissata per la manifestazione o l'attività.
2. Per gli immobili affidati dall'Amministrazione comunale in gestione a soggetti terzi, la domanda di utilizzo temporaneo dell'immobile, o di parte di esso, dovrà essere presentata direttamente al soggetto che ha in gestione il bene, se previsto dal contratto di affidamento.
3. La richiesta, redatta sul modello redatto dagli uffici comunali, dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto organizzatore o dalla persona fisica e dovrà indicare:
 - dati del richiedente;
 - immobile o porzione di immobile richiesto;
 - attività da svolgere, data, modalità e finalità perseguite;
 - indicazione del soggetto incaricato per l'eventuale servizio di catering;
 - indicazione di utilizzo di beni mobili, attrezzature tecniche, connessione internet, presente in loco o da installare a propria cura;
 - dichiarazione ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000:
 - a) di aver preso visione degli spazi e che gli stessi risultano idonei all'uso, ed assumere l'impegno a riconsegnarli nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti;
 - b) di assumere ogni responsabilità civile e/o penale per danni a persone e cose, inerenti e conseguenti l'utilizzo del bene;
 - c) di esonerare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità civile per danni a persone e/o cose che possano verificarsi nel corso dell'evento e, comunque, durante l'utilizzo del bene;
 - d) di aver preso visione del presente regolamento ed ha piena conoscenza delle disposizioni con esso impartite – con particolare riferimento a quelle relative all'attività richiesta – e si impegna a rispettarle;
 - e) di essere in possesso di tutti i requisiti, autorizzazioni e abilitazioni necessarie al legittimo svolgimento delle attività per cui chiede la concessione del bene ovvero di assumere impegno ad ottenerle entro la data di svolgimento dell'attività;
 - f) di assumere ogni obbligo previsto dalla vigente normativa in tema di sicurezza, prevenzione incendi – ove prevista per l'attività.

Alla domanda andrà allegato l'atto costitutivo e polizza RC.
4. Qualora ci siano più istanze per il medesimo immobile, si prenderanno in considerazione le domande secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.
5. L'autorizzazione viene comunicata al richiedente dal Responsabile del servizio interessato e deve indicare la tariffa determinata secondo le allegate tabelle di utilizzo temporaneo degli immobili.
6. All'atto della consegna il concessionario, pena la revoca del beneficio, dovranno esibire la ricevuta di pagamento della tariffa, se dovuta, e sottoscrivere la presa in consegna dei luoghi.

Art. 21 - Revoca

1. Il Responsabile del Settore che ha rilasciato l'autorizzazione ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare la data di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per sopraggiunte ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi, ragioni di pubblica sicurezza e/o interesse pubblico e/o accertato uso difforme della struttura, e/o inosservanza del presente Regolamento.

Art. 22 - Oneri a carico del richiedente

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

2. Gli spazi concessi devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
3. Il richiedente è obbligato ad osservare la massima diligenza nell'utilizzazione degli spazi concessi, dei locali, degli attrezzi, dei servizi, etc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quanto altro di proprietà dell'Amministrazione comunale o in uso al Comune e a restituire gli immobili nelle condizioni in cui è stato consegnato.
4. Il titolare dell'autorizzazione risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone e/o cose, ed assume ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo del personale loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo.
5. Il titolare dell'autorizzazione deve essere in possesso di polizza RC a copertura di eventuali danni che l'esercizio delle attività per le quali lo spazio è stato concesso potrebbe arrecare a persone o cose.
6. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
7. È cura e responsabilità del titolare dell'autorizzazione ottenere permessi, nulla osta e ogni atto autorizzativo necessario per lo svolgimento della manifestazione. L'Amministrazione comunale non potrà in alcun modo essere responsabile per l'eventuale mancato deposito, da parte del richiedente, delle richieste e/o comunicazioni obbligatorie per legge.
8. Eventuali disdette dovranno essere comunicate dal richiedente con almeno cinque giorni d'anticipo; in caso contrario dovrà essere versato il 50% della tariffa preventivata.
9. Il richiedente è tenuto alla riconsegna del bene entro le ore 12.00 del giorno successivo all'evento.

Art. 23 - Allestimenti

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, il concessionario deve 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 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 del concessionario medesimo.
4. Qualora negli spazi interni vengano allestiti stand o vetrine è assolutamente necessaria la posa di pedane in plastica, gomma o moquette che copra la superficie allestita.

Titolo III – Immobili concessi in uso a soggetti operanti nel Terzo Settore

Art. 24 - Principi e finalità

1. Il Comune di Montefalco, in armonia con lo Statuto Comunale, la Legge Regionale n. 2 del 6/03/2023, il D. Lgs. n. 117/2017, riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale individuate dall'Ente.
2. Il sostegno del Terzo Settore e di tutte le forme associative che lo rappresentano costituisce un fondamentale compito dell'Amministrazione Comunale.
Con gli articoli che seguono l'Amministrazione intende:
 - a) favorire il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo Settore nella gestione dei beni comuni;
 - b) contemperare le esigenze di rendimento delle concessioni immobiliari con quello di sostenere l'attività di Associazioni e altre forme organizzative che perseguono scopi di rilevante utilità sociale o caratterizzate da fini istituzionali rientranti fra quelli perseguiti dal Comune e ritenuti meritevoli di tutela e promozione. A tal fine, per ogni immobile concesso, verrà calcolato il valore locativo di mercato di cui all'art. 6 e, nel contempo, verrà valutato il beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività istituzionale delle associazioni fornisce

alla Città di Montefalco; vantaggio che deve essere idoneo a compensare il minor introito economico connesso alla riduzione del canone concessorio;

c) favorire e promuovere la ricerca di sedi comuni per più associazioni, con lo scopo di:

- ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati, condividendo altresì le spese gestionali;
- favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità analoghe e condivise e la cui convivenza possa essere di ulteriore incentivo per la loro collaborazione.

Art. 25 - Requisiti soggettivi per l'assegnazione

1. I soggetti destinatari del presente Titolo III sono:

- gli enti del Terzo settore, come definiti ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 ed iscritti nel Registro unico nazionale del Terzo settore di cui agli artt. 45 ss. del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- le Associazioni iscritte all'Albo Comunale di cui alla Deliberazione di C.C. n. 22 del 30/07/2013.

2. Il presente Titolo si applica altresì a tutti quei soggetti che hanno già a disposizione beni del patrimonio immobiliare comunale destinati a fini associativi.

3. Le realtà del terzo settore che abbiano in corso una procedura d'iscrizione ad uno degli albi sopra indicati potranno comunque presentare richiesta d'assegnazione locali, purché alleghino una dichiarazione di avvenuta richiesta d'iscrizione all'albo regionale e purché s'impegnino a comunicare all'Amministrazione comunale l'avvenuta iscrizione all'albo, una volta ottenuta.

Art. 26 - Requisiti inerenti all'attività

1. Gli soggetti di cui al precedente art. 25, diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali, esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Si considerano di interesse generale, se svolte in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, le attività elencate all'art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 117/2017.

Art. 27 – Modalità di assegnazione

1. Attualmente l'Amministrazione Comunale possiede immobili già assegnati in tutto od in parte a soggetti che esercitano attività senza scopo di lucro per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

2. La Giunta decide di procedere all'assegnazione di immobili liberi tramite Avviso Pubblico pubblicizzato attraverso tutti i mezzi a disposizione del Comune in comodato o in concessione d'uso, anche al di fuori dell'art. 13 del presente Regolamento e dell'art. 71 del D. Lgs n. 117/2017.

3. Rimane impregiudicata la possibilità della Giunta di concedere in uso degli immobili comunali prescindendo dalla pubblicazione dell'Avviso pubblico di cui al comma 2, fatta salva, in ogni caso, l'istruttoria della domanda secondo le modalità di cui al successivo art. 28.

Art. 28 – Presentazione della domanda e istruttoria

1. La domanda tendente ad ottenere l'assegnazione di immobili, deve essere presentata al servizio competente e dovrà contenere:

- a) dati del soggetto richiedente;
- b) dichiarazione circa l'attività che si intende svolgere negli spazi eventualmente affidati;
- c) dichiarazione circa la necessità o meno di un utilizzo esclusivo, disponibilità a concordare modalità di fruizione condivisa;
- d) elementi utili ad individuare l'attività svolta dall'Ente del terzo settore desumibili dallo Statuto e dall'atto costitutivo;
- e) n. di iscrizione al Registro unico nazionale ETS o rispettivi Registri regionali previgenti;
- f) numero dei soci;
- g) rendiconto economico, approvato dai soci, delle entrate e delle spese effettuate nell'anno finanziario precedente;
- h) relazione illustrativa del programma annuale adottato dagli organi statutari, con descrizione degli obiettivi, delle azioni, delle fasi di realizzazione e delle relative tempistiche;
- i) dichiarazione da cui risulti se l'associazione abbia o meno a disposizione altri locali adeguati;
- l) dichiarazione di presa visione e di accettazione delle disposizioni del presente regolamento;

- m) dichiarazione circa eventuali contributi ricevuti.
2. La fase istruttoria è curata dal servizio competente e consiste nelle seguenti attività:
- verifica sussistenza requisiti soggettivi di cui agli artt. 25, 26 e 29;
 - verifica canone di mercato sulla base di istruttoria dell'Area Tecnica e proposta di eventuale percentuale di riduzione alla Giunta;
 - esame progetti di attività presentati;
 - predisposizione graduatoria di merito.
3. La fase istruttoria deve essere portata a termine nei successivi 60 giorni dalla scadenza dei termini previsti sull'Avviso pubblico per la presentazione delle domande ovvero dalla data di presentazione della domanda negli altri casi. Nella fase istruttoria dovrà essere tenuta in considerazione la tipologia specifica dell'immobile richiesto onde valutare in modo adeguato e diversificato la richiesta di singoli locali rispetto alla richiesta di fabbricati ovvero di complessi immobiliari più complessi ed articolati (sia nella loro interezza che rispetto a porzione degli stessi).
- L'assegnazione è deliberata dalla Giunta Comunale che individua le associazioni beneficiarie e l'eventuale abbattimento dell'importo del valore di mercato del canone, calcolato ai sensi dell'art. 6.
- Le Associazioni già detentrici di immobili comunali in virtù di contratto scaduto godono del diritto di prelazione sugli stessi immobili, a parità di punteggio con le altre Associazioni.
4. Le domande presentate da Associazioni che, sulla base di un rapporto contrattuale in corso di validità, detengono immobili di cui l'Amministrazione comunale ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del medesimo diritto di prelazione di cui al comma precedente, per altri immobili.

Art. 29 – Criteri e procedimento di assegnazione – Regime speciale delle associazioni dei Quartieri

1. Il servizio responsabile valuterà le domande esaminando in particolare:
- a) richiesta avanzata da due o più associazioni per un utilizzo condiviso (punti 5 per ogni associazione);
 - b) associazioni aggregate o affiliate ad Enti Nazionali o Internazionali (punti 5 per ogni affiliazione);
 - c) iscrizione al Registro unico terzo settore (punti 10);
 - d) numero iscritti (punti da 1 a 5);
 - e) numero e tipologia delle attività svolte (punti da 1 a 5);
 - f) numero e tipologia delle attività da realizzare nello spazio richiesto (punti da 1 a 5);
 - g) capacità economica e capacità organizzativa sufficiente per garantire le attività programmate (punti da 1 a 5);
 - h) capacità di aggregazione e tutela delle fasce deboli (punti da 1 a 5);
 - i) se l'ambito in cui viene a ricadere l'attività dell'Ente copra zone del territorio comunale sfornite di strutture simili o comunque sia di rilevante interesse locale (punti da 1 a 10).
2. Se l'istruttoria avrà esito positivo, si procederà alla predisposizione della proposta di delibera di Giunta con allegato schema contrattuale e alla successiva comunicazione alla controparte. Se l'esito positivo è condizionato all'esecuzione di lavori nei locali da assegnare, nel deliberarne la concessione in Giunta, si dovranno prevedere i lavori e la tempistica della loro esecuzione. In caso di esito negativo dell'istruttoria da parte del servizio responsabile verrà comunicato detto esito alla Giunta e successivamente alla decisione da parte della stessa si effettuerà la comunicazione alla controparte motivando le ragioni dello stesso.
3. Per eccezionali e motivate esigenze connesse a progetti di particolare rilevanza o in relazione ad un concreto ed attuale interesse dell'Amministrazione Comunale si potrà procedere, mediante provvedimento motivato della Giunta, all'assegnazione di immobili in deroga a quanto previsto dai commi precedenti.
4. In deroga a quanto previsto dai commi che precedono, ed in considerazione dell'importante apporto socio culturale da essi forniti anche nell'ambito delle manifestazioni organizzate dall'Ente Fuga del Bove, le assegnazioni degli immobili e aree pubbliche da parte dell'Amministrazione Comunale in favore delle Associazioni dei Quartieri Sant'Agostino, San Bartolomeo, San Fortunato e San Francesco, saranno regolate da apposite Convenzioni della durata di anni 9 (nove), con previsione di attribuzione gratuita degli immobili a fronte della realizzazione di opere di miglioria, con manutenzione ordinaria e straordinaria a carico delle predette Associazioni, e fatto salvo il pagamento a loro carico delle utenze di energia elettrica, acqua e gas, della TARI e del Canone Unico Patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico, quest'ultimo limitatamente al periodo delle manifestazioni.

Art. 30 – Determinazione del corrispettivo e criteri di riduzione

1. Nella stipula dei contratti per la concessione di beni immobili a soggetti operanti nell'ambito del Terzo Settore il canone da prendere come riferimento per l'uso dell'immobile è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dall'Ufficio Tecnico.
2. L'importo del canone, come sopra determinato, può essere ridotto sulla base delle seguenti condizioni agevolative:
 - Riduzione fino al 50 % per i soggetti operanti nel campo del Terzo Settore che svolgono una dimostrabile attività sociale, culturale e ricreativa, quale quella rivolta ai giovani, alle persone con disabilità, alla terza età, ai cittadini stranieri, a soggetti in condizioni di disagio sociale od economico;
 - Riduzione fino al 25 % per i soggetti operanti nel campo del Terzo Settore che svolgono attività con elevato grado di sussidiarietà di compiti rispetto a quelli propri dell'Amministrazione comunale;
 - Riduzione fino al 25% in relazione agli eventuali interventi di manutenzione straordinaria indispensabili per l'utilizzo dell'immobile e a migliorie che producano una valorizzazione del medesimo.Le percentuali di abbattimento sono cumulabili ma non possono essere superiori al 80 % e vengono proposte, caso per caso, dal Servizio responsabile e devono essere approvate dalla Giunta Comunale.
3. La Giunta, in casi di particolare rilevanza sociale, culturale e ricreativa, per soggetti del terzo settore che operano nel campo della promozione del territorio, dell'inclusione sociale, della cultura e del protagonismo giovanile, dell'istruzione e dello sport/tempo libero, può estendere la riduzione fino al 100%.
4. Sarà inoltre possibile valutare la riduzione del 100% del canone concessorio a fronte dell'impegno, da parte del concessionario, di eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria durante tutto il periodo della durata della concessione stessa.
5. Al termine della concessione tutte le opere realizzate saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto a rimborsi o indennizzo alcuno.

Art. 31 – Durata contrattuale, rinnovo ed oneri a carico dell'assegnatario

1. I locali dell'Amministrazione comunale sono concessi alle singole associazioni con contratto di comodato o con concessione amministrativa, in funzione della natura del bene immobile assegnato, per la durata di cinque anni, salvo la possibilità di stabilire una durata fino al massimo di nove anni per consentire l'esecuzione di eventuali interventi di manutenzione straordinaria necessari e/o urgenti eseguiti dall'assegnatario.
2. La consegna dei locali risulterà da apposito verbale redatto che attesterà altresì lo stato dell'immobile e degli eventuali arredi in esso contenuti. L'Amministrazione Comunale avrà facoltà, nel corso del contratto, di verificare lo stato dell'immobile che, all'atto della cessazione del rapporto, dovrà essere riconsegnato dall'ente assegnatario nello stesso stato di fatto e di diritto esistente alla consegna iniziale, fatta salva la normale usura. In ogni caso l'ente assegnatario è tenuto a garantire il buono stato di conservazione dell'immobile per l'intera durata del contratto.
3. I soggetti operanti nel campo del Terzo Settore assegnatari, entro i 6 mesi precedenti la data di scadenza contrattuale, rivolgono al Servizio nel cui ambito ricade l'attività esercitata istanza di rinnovo, completa di tutta la documentazione occorrente all'istruttoria.
4. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli interventi di straordinaria manutenzione.
5. Sono a carico degli enti assegnatari tutte le spese relative alle prestazioni accessorie quali le utenze (luce, acqua, gas installazione dei contatori ed allaccio delle forniture), spese di pulizia dei locali, di manutenzione ordinaria e condominiali.
6. L'assegnatario del locale ha l'onere di munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie per legge ai fini dello svolgimento delle attività sopra indicate, compresa la conformità degli impianti qualora si tratti di manifestazioni anche a carattere temporaneo.

L'Associazione inoltre, in relazione all'attività svolta nei locali concessi, è tenuta a rispettare sia la normativa vigente riguardante la sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 9/04/2008, n. 81 (e successive modifiche ed integrazioni), in attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 (riassetto e riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro) sia le disposizioni normative del Decreto Ministeriale 10/03/1998 (criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro).

L'Associazione deve ottemperare, se ed in quanto presente, al rispetto delle prescrizioni di cui all'attestazione di conformità antincendio con ogni onere conseguente, provvedendo quindi, a propria cura e spese, all'eventuale rinnovo dell'attestazione in conformità alle disposizioni di cui al "Regolamento recante

disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzioni incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, D. L. 31/05/2010, n. 78, convertito con modifiche, dalla Legge 30/07/2010, n. 122, adottato D.P.R. dell'1/08/2011, n. 151 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Associazione è altresì responsabile dell'esercizio, della manutenzione, degli obblighi, dei controlli e delle relative visite periodiche degli impianti tecnologici (elettrico, riscaldamento, antincendio), così come previsto dal D.P.R. 412/93, dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22/01/2008, n. 37 e dalla restante normativa vigente in materia, provvedendo alla rendicontazione negli appositi registri.

7. Qualora si renda necessario, l'amministrazione comunale potrà comunque utilizzarlo gratuitamente per lo svolgimento di attività connesse a finalità proprie e della collettività e per iniziative che hanno il carattere dell'imminenza e necessità. L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare l'immobile per lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

Art. 32 - Richiesta di concessione in uso per periodi brevi per manifestazioni, mostre, iniziative di beneficenza e altro.

1. Nel caso di concessione in uso per brevi periodi ai fini di manifestazioni, mostre, etc..., dei locali avuti in assegnazione, si applicano le disposizioni di cui al precedente Titolo II, Capo II.

Art. 33 – Revoca dell'assegnazione

1. La revoca dell'assegnazione dell'immobile è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento, nei casi seguenti:
 - a) qualora l'ente assegnatario perda anche uno dei requisiti essenziali previsti dal presente regolamento;
 - b) qualora l'ente assegnatario venga sciolto;
 - c) qualora l'ente assegnatario non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
 - d) qualora l'ente assegnatario ceda i locali, anche in parte, a terzi;
 - e) nel caso in cui i locali vengano usati per scopi diversi da quelli propri degli enti utilizzatori o a scopo di lucro;
 - f) qualora l'associazione non abbia provveduto ad effettuare la manutenzione ordinaria dell'immobile, oppure abbia eseguito lavori non autorizzati;
 - g) per morosità oltre i tre mesi, fatta salva la possibilità di rateizzazione prevista ai sensi del regolamento sulle entrate.
2. Il Comune di Montefalco ha la possibilità di revocare l'assegnazione e riacquisire la piena disponibilità dei locali quando lo impongano ragioni di pubblico interesse dandone comunicazione con un preavviso di tre mesi, ovvero in un termine più breve qualora ricorrano anche motivate ragioni di urgenza.

Art. 34 – Recesso da parte dell'assegnatario

1. L'assegnatario ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto dandone comunicazione al Comune di Montefalco con un preavviso di almeno tre mesi.
2. L'assegnatario che si sia avvalso dell'opportunità di recedere anticipatamente dalla concessione/comodato non potrà partecipare all'assegnazione di immobili comunali per i due anni successivi.

Titolo IV – Fattispecie specifiche

Capo I - Affidamento della gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale

Art. 35 - Finalità

1. Gli impianti sportivi comunali e le attrezzature in essi esistenti sono improntati alla massima fruibilità da parte di cittadini, di associazioni e società sportive, di federazioni ed enti di promozione sportiva e di scuole, per la pratica di attività sportive, ricreative e sociali volte a favorire e valorizzare la cultura dell'associazionismo sportivo, espressione del territorio e senza finalità di lucro.
2. La gestione degli impianti sportivi comunali, o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, è finalizzata a realizzare obiettivi di economicità complessiva nel rispetto della L.R. Umbria n. 5/2007 e del D. Lgs. n. 38/2021.

3. L'Amministrazione tende alla realizzazione delle seguenti finalità specifiche, che considera di rilevante interesse pubblico:
- a) concorrere in modo determinante alla promozione e al potenziamento della pratica delle attività sportive, sociali ed aggregative consentite dai complessi sportivi;
 - b) dare piena attuazione all'articolo 8 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nel valorizzare tutte le forme associative, qui in particolare quelle sportive, operanti sul territorio comunale;
 - c) realizzare, in ossequio al principio di sussidiarietà delineato dall'art. 118 della Costituzione, una gestione di servizi a valenza sociale con la collaborazione di soggetti quali, tra le altre, associazioni e società sportive dilettantistiche, che sono anche utilizzatori dei servizi, secondo una prospettiva di gestione che può definirsi "partecipata";
 - d) concorrere alla realizzazione sul territorio di attività in coordinamento e connessione con i progetti dell'Amministrazione e con le attività di altre associazioni;
 - e) ottenere una conduzione economica degli impianti che favorisca una riduzione progressiva degli oneri a carico dell'Amministrazione.
 - f) valorizzare il patrimonio impiantistico comunale attraverso la realizzazione di lavori di manutenzione, adeguamento, migliorie degli impianti sportivi dati in concessione.

Art. 36 - Forme di gestione degli impianti sportivi

1. Gli impianti sportivi del Comune di Montefalco possono essere gestiti nelle seguenti forme:
- a) direttamente dall'Amministrazione, in economia;
 - b) mediante affidamento in gestione/concessione, in via preferenziale, a società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive, affiliate a livello nazionale riconosciute dal CONI e dal CIP, che abbiano significativo radicamento territoriale e dimostrino capacità gestionale adeguata alle attività da realizzare, individuate nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica o, qualora ne ricorrano i presupposti, direttamente;
 - c) mediante affidamento in gestione/concessione a soggetti diversi da quelli di cui al precedente punto b), aventi anche configurazione giuridica in forma imprenditoriale, qualora per la complessità dell'impianto e della sua gestione siano richieste particolari professionalità e specifiche competenze tecniche, nel caso di particolari e significativi investimenti per la ristrutturazione, manutenzione o miglioria dell'impianto, ovvero in caso di realizzazione e gestione di un nuovo impianto sportivo.

Art. 37 - Modalità di affidamento

1. L'indirizzo per procedere all'affidamento in gestione o in concessione di un immobile viene dato con atto della Giunta comunale. Spetta al dirigente competente per Settore procedere secondo gli indirizzi ricevuti, nei modi e termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.
2. L'individuazione dei soggetti affidatari del servizio di gestione degli impianti sportivi avviene nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica.

Art. 38 - Procedura di affidamento

1. L'Amministrazione per l'individuazione dei soggetti affidatari del servizio di gestione degli impianti indice una selezione da realizzarsi, di norma, con procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
2. La selezione del soggetto cui affidare la gestione di impianti sportivi ai sensi del precedente comma 1 può essere effettuata anche con procedura negoziata, preceduta da gara informale o trattativa diretta, qualora sia rilevabile la prevalenza delle caratterizzazioni di uso pubblico sociale delle attività realizzabili nell'impianto, valutabili in termini di potenzialità delle attività promozionali rivolte alla comunità locale e di finalizzazione al coinvolgimento dei giovani e delle persone anziane nelle attività sportive.
3. L'affidamento in gestione avviene secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili secondo l'impianto e le attività oggetto della gestione, quali, ad esempio, il merito tecnico, la qualità del progetto gestionale, le caratteristiche prestazionali e funzionali delle attività, i servizi complementari, il prezzo, la qualità e la quantità delle migliorie e degli interventi manutentivi proposti.
4. L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta può procedere ad affidamento diretto nei seguenti casi:
 - a) quando sul territorio di riferimento dell'ente proprietario dell'impianto è presente un solo soggetto che promuova la disciplina sportiva praticabile presso l'impianto;

- b) quando le società e le associazioni di promozione sportiva operanti sul territorio su cui insiste l'impianto costituiscono un unico soggetto sportivo;
- c) quando gli impianti sportivi hanno caratteristiche e dimensioni che consentono lo svolgimento di attività esclusivamente amatoriali e ricreative riferibili al territorio in cui sono ubicati.

Art. 39 - Requisiti dei soggetti interessati

1. Le società e le associazioni dilettantistiche devono assumere una delle forme di cui all'articolo 90 della legge n. 289 del 2002 ss.mm.ii. e successivi regolamenti attuativi.
2. L'Amministrazione, fatto salvo quanto stabilito dal successivo comma 3, individua, in relazione ad ogni procedura per l'affidamento in gestione di impianti sportivi a soggetti terzi, i requisiti che gli stessi devono possedere per dimostrare capacità operativa adeguata alle attività da realizzare.
3. L'accertamento del possesso dei requisiti deve essere realizzato dall'Amministrazione tenendo conto:
 - a) per la capacità a contrarre, del rispetto delle normative vigenti regolanti il possesso di specifici requisiti da parte di soggetti che vogliono instaurare rapporti di natura contrattuale con l'Amministrazione;
 - b) per la capacità tecnica, delle esperienze pregresse maturate nella gestione di impianti sportivi, valutabili anche in termini di analogia alle attività da affidare in gestione;
 - c) per l'affidabilità organizzativa, dell'assetto complessivo del soggetto in relazione alle attività da realizzare.

Art. 40 - Criteri per l'affidamento

1. L'Amministrazione affida in gestione gli impianti sportivi comunali nel rispetto dei seguenti criteri generali:
 - a) garanzia dell'apertura dell'impianto a tutti i cittadini e, per le piscine, la garanzia di adeguati spazi per il nuoto libero;
 - b) ottimizzazione della gestione sportiva degli impianti, mediante scelta dell'affidatario che tenga conto dell'esperienza nel settore, del radicamento sul territorio nel bacino di utenza dell'impianto, dell'affidabilità economica, della qualificazione professionale degli istruttori, allenatori, operatori utilizzati, della compatibilità dell'attività sportiva esercitata con quella praticabile nell'impianto da affidare in gestione, dell'organizzazione di attività a favore dei giovani, dei diversamente abili e degli anziani;
 - c) potenzialità di valorizzazione sociale e sportiva degli impianti, sia in relazione ad eventi di portata differenziata sia in ordine al contesto di riferimento della proiezione di attività degli impianti, con attenzione per quello locale, mediante presentazione di progetti di gestione che consentano la valutazione dei profili economici e tecnici e organizzativi della gestione stessa;
 - d) miglioramento funzionale degli impianti, anche mediante investimenti specifici, ed ottimizzazione delle attività manutentive, mediante presentazione di piani delle manutenzioni e progetti di eventuale riqualificazione dell'impianto;
 - e) potenzialità e compatibilità delle eventuali attività ricreative e sociali d'interesse pubblico, realizzabili dall'affidatario presso l'impianto, con il normale uso dell'impianto stesso;
 - f) convenienza economica dell'offerta, da effettuarsi in base alla previa indicazione da parte dell'Amministrazione del canone minimo che si intende percepire e dell'eventuale contributo economico che si intende concedere a sostegno della gestione, anche in funzione della stabilizzazione delle tariffe, dell'uso pubblico dell'impianto, dell'uso da parte delle scuole e delle categorie protette e socialmente più svantaggiate;
 - g) durata massima dell'affidamento in gestione che preveda criteri di proroga legati agli investimenti che l'affidatario, in accordo con l'amministrazione è disposto a fare sull'impianto.
 - h) possibilità di condivisione degli impianti tra più Associazioni sportive.
2. Per ogni procedura di selezione finalizzata all'affidamento in gestione di impianti sportivi l'Amministrazione può predisporre ulteriori criteri, integrativi e specificativi di quelli definiti nel precedente comma 1, strutturandoli anche in relazione a particolari caratteristiche tecniche o connesse alle attività sportive degli impianti stessi a tal proposito verrà definita una griglia per l'assegnazione dei punteggi.

Art. 41 - Convenzione

1. Il rapporto tra l'Amministrazione ed il soggetto individuato come affidatario è regolato da apposita convenzione.
2. La convenzione stabilisce i criteri d'uso dell'impianto, le condizioni giuridiche ed economiche della gestione nel rispetto delle finalità e dei criteri contenuti nel presente regolamento, stabilisce, altresì, le modalità ed i criteri per il monitoraggio dei costi e dei benefici.

3. La convenzione è improntata alle seguenti priorità:
 - a) salvaguardia dell'impianto sportivo;
 - b) rispetto degli standard tariffari previsti per l'uso dell'impianto, diversificati per livello e tipo d'utenza;
 - c) promozione sportiva sul territorio e ottimizzazione dell'utilizzo dell'impianto.
 - d) uso pubblico dell'impianto.
4. La convenzione individua le operazioni che consentono all'impianto di funzionare ed erogare servizi all'utenza e le modalità di regolazione dei rapporti tra soggetto affidatario quale gestore dell'impianto e gli altri soggetti che ne possono fruire mediante concessioni in uso.
5. Alla convenzione sono allegati il piano di utilizzo ed il piano di conduzione tecnica.
6. Il piano di utilizzo stabilisce le tipologie dell'utenza, le destinazioni e gli orari d'uso dell'impianto; il gestore può modificare annualmente il piano di utilizzo previa autorizzazione dell'ente proprietario dell'impianto.
7. Il piano di conduzione tecnica contiene la descrizione delle attività di manutenzione, di approvvigionamento, di custodia e di guardiana, nonché la descrizione delle attività concernenti il funzionamento tecnologico dell'impianto sportivo, individuando in modo dettagliato le competenze del soggetto gestore e dell'Amministrazione Comunale.
8. La convenzione disciplina elementi ulteriori, quali:
 - a) la realizzazione di eventuali lavori di miglioria da parte dell'affidatario stesso che possano essere caratterizzabili comunque come interventi accessori alla gestione del servizio;
 - b) la realizzazione di investimenti per opere ulteriori, autorizzate dall'Amministrazione in conformità alla normativa vigente, e per l'acquisto di strumentazioni connesse all'impianto.

Art. 42 - Durata dell'affidamento

1. L'Amministrazione determina la durata degli affidamenti in gestione degli impianti sportivi in via preferenziale su base pluriennale, tenendo conto dei piani di gestione e dei piani economici finanziari.
2. L'affidamento in gestione di impianti sportivi è commisurato, nella sua durata complessiva, alle prospettive di sviluppo delle attività correlate all'ottimizzazione, alla valorizzazione ed al miglioramento strutturale riferibili agli impianti stessi, comportanti eventuali investimenti correlati. La durata non può comunque superare il periodo massimo cinque (5) anni rinnovabili per ulteriori cinque anni.
 La durata può essere prorogata, sulla base di clausole espresse contenute nelle relative convenzioni, per un periodo massimo di un (1) anno per la razionalizzazione degli elementi connessi alla gestione delle attività ed allo svolgimento delle procedure di selezione di un nuovo affidatario.
 La durata della Convenzione può anche essere maggiore di anni dieci (5+5) per gli investimenti che l'affidatario, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, è disposto a fare sull'impianto.

Art. 43 - Canone di concessione

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione si procederà attraverso la valutazione del canone di mercato, che dovrà essere eseguita dal Settore interessato. Il canone così determinato costituirà il canone di concessione pieno (100%).
 Considerato che gli impianti sportivi sono assolutamente vitali per le Associazioni Sportive e i loro associati e riconoscendo inoltre il valore sociale che l'Amministrazione Comunale attribuisce allo sport e all'attività di promozione sportiva nonché in virtù della valorizzazione del proprio patrimonio impiantistico, il canone potrà essere rideterminato sulla base delle seguenti agevolazioni:
 - a) Riduzione del 50% per le società che svolgono una dimostrabile attività di promozione sportiva ed una comprovata attività giovanile;
 - b) Riduzione del 25% per lo svolgimento di una comprovata attività sociale quale quella rivolta ai diversamente abili, alla terza età ed alla valorizzazione dell'offerta sportiva nel territorio dell'impianto;
 - c) Riduzione del 25% in relazione agli eventuali interventi di manutenzione straordinaria indispensabili per l'utilizzo dell'impianto e a migliorie che producano un adeguamento dell'impiantistica comunale.
2. Sarà possibile valutare una riduzione del 100% del canone di concessione a fronte dell'impegno, da parte del concessionario, di eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria durante tutto il periodo di durata della concessione stessa.
3. Ai fini della determinazione del canone di concessione si dovranno tenere in considerazione le attività economiche eventualmente esercitate negli impianti sportivi in proporzione alla rilevanza delle medesime

desumibile dai fatturati pregressi in caso di rinnovo di concessioni ovvero dalle previsioni di fatturato in caso di concessioni “ex novo”.

4. Si applicano altresì le disposizioni di cui all’art. 13 (“Concessione di valorizzazione) in relazione alla possibilità di concedere in uso a privati impianti sportivi, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, ai fini della completa riqualificazione e valorizzazione dei medesimi tramite interventi di ristrutturazione con onere completo in capo al concessionario, compresa la fase della progettazione.
5. In tal caso le concessioni di cui al comma precedente sono assegnate con procedure ad evidenza pubblica, per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell’equilibrio economico-finanziario dell’iniziativa.
6. Al termine della concessione tutte le opere realizzate saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto a rimborsi o indennizzo alcuno.

Art. 44 - Obblighi del gestore

1. Al gestore è proibito apportare mutamenti alla struttura dell’immobile assegnato, nonché, agli impianti in esso presenti, se non autorizzati dall’Amministrazione comunale.
2. Il gestore è altresì responsabile verso il Comune e verso terzi dei danni causati nell’uso del bene. A tal fine, il Concessionario dovrà stipulare un idoneo contratto di assicurazione.
3. Gli interventi di ordinaria manutenzione sono a carico del gestore. In caso di inadempienza e previa diffida, il Comune procederà agli interventi necessari, con addebito delle spese sostenute al gestore.
4. Il gestore, compatibilmente con la propria attività, è tenuto a garantire l’uso saltuario della struttura da parte di società/associazioni sportive, club, enti, amatori, ecc in modo non discriminatorio e subordinatamente alla semplice verifica del pagamento della tariffa d’uso e al rispetto dei limiti di utilizzo fissati dall’Amministrazione comunale a tutela del manto erboso.
5. Il Concessionario è tenuto ad eseguire la custodia dell’impianto, la relativa pulizia, la manutenzione ordinaria dei beni e impianti sulla base di uno specifico piano di manutenzione da presentare al Comune, oltre a sostenere le spese di energia elettrica, acqua, gas, telefono.
6. Il gestore si impegna inoltre:
 - a) all’apertura e alla chiusura dell’impianto al momento dell’accesso con spegnimento di luci e di ogni altro apparecchio che debba essere disattivato, la chiusura dei rubinetti, porte, finestre ed ogni accesso;
 - b) alla costante vigilanza per tutto il tempo della propria presenza anche nei confronti di pubblico ove la presenza sia stata autorizzata;
 - c) riporre ordinatamente tutte le attrezzature utilizzate (palle da gioco, porte e/o attrezzature di allenamento, ecc.) negli appositi ricoveri o nel luogo ad essi destinato;
 - d) verificare l’assenza di danni alle strutture ed alle attrezzature con l’obbligo di segnalazione degli stessi, qualora vi fossero, all’amministrazione;
 - e) nominare, laddove richiesto dalle normative vigenti, un responsabile ed un suo eventuale sostituto e a comunicarlo tempestivamente al Comune, per l’attuazione e la gestione del “piano della sicurezza”.
Tale responsabile dovrà essere presente durante l’esercizio di tutta l’attività sportiva e extra sportiva che si terrà negli impianti in oggetto, ai sensi del Decreto del Ministero dell’Interno del 18/03/1996 ed ulteriori modifiche con D.M. 6 giugno 2005. Copia del piano della sicurezza e del nominativo del responsabile della sicurezza dovranno essere consegnati al Comune entro 30 giorni dalla stipula della convenzione.
7. Il Concessionario ha la facoltà di esercitare la rinuncia alla concessione dando un preavviso di 30 giorni. Sarà comunque tenuto al pagamento della tariffa a suo carico per tutta la durata del periodo di preavviso.

Art. 45 - Cause di revoca della convenzione e modifica canone

1. Fatto salvo quanto specificamente stabilito da ogni convenzione, l’Amministrazione Comunale procederà alla revoca della convenzione *de jure e de facto* a fronte del verificarsi, all’interno dell’impianto dato in concessione o della Società concessionaria, di comprovati fenomeni di bullismo e di doping.
2. L’Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di modificare il canone di concessione qualora venissero meno le condizioni che ne hanno generato l’abbattimento ai sensi dell’art. 44 del presente regolamento.

Art. 46 - Relazione annuale sulla gestione degli impianti sportivi

1. La gestione degli impianti sportivi è oggetto di analisi da parte dell'Amministrazione, in collaborazione con il soggetto affidatario o gestore, per la rilevazione dell'impatto della stessa sul contesto sociale ed economico di riferimento. I gestori sono tenuti ad inviare annualmente al Responsabile competente, una relazione gestionale, contenente l'elenco degli interventi di tipo manutentivo fatti nell'impianto sportivo, i costi sostenuti per le utenze e i servizi, per l'acquisto di attrezzature sportive, le attività sportive organizzate direttamente o che si sono svolte all'interno dell'impianto.

La relazione dovrà essere inviata entro il 31 marzo di ogni anno, per tutta la durata della convenzione.

Capo II – Concessione delle aree destinate a verde pubblico attrezzato

Art. 47 – Finalità

1. Le aree verdi pubbliche sono a disposizione dei cittadini per lo svolgimento di attività sociali, fisico-motorie, per il riposo, per il gioco, lo studio e l'osservazione della natura.
La salvaguardia del verde pubblico, bene comune, è affidata anche al senso di responsabilità dei cittadini, che hanno il dovere morale e civico di contribuire alla sua conservazione.
2. Con il presente Capo si intende disciplinare l'affidamento di aree e spazi verdi attrezzati per la pratica dello sport e per il tempo libero di proprietà pubblica a soggetti privati o pubblici che vi abbiano interesse, al fine di migliorare lo stato manutentivo o ornamentale delle aree pubbliche già sistemate a verde e/o riqualificare le aree non adeguatamente utilizzate, secondo le destinazioni urbanistiche vigenti.

Art. 48 – Soggetti ammessi e modalità di concessione delle aree

1. Le aree verdi attrezzate possono essere affidate in concessione ai seguenti soggetti:
 - istituzioni o enti pubblici,
 - cittadini e residenti, come singoli ovvero costituiti in forma associata (associazioni, circoli, comitati, condomini);
 - organizzazioni di volontariato;
 - istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, parrocchie, enti religiosi;
 - soggetti giuridici ed operatori commerciali;in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) non siano debitori a qualsiasi titolo nei confronti dell'Ente;
 - b) alla data di presentazione della domanda abbiano compiuto 18 anni di età, in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della residenza in Italia per stranieri appartenenti a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi dei cittadini italiani;
 - c) non abbiano subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte dell'Ente;
 - d) non si trovino in nessuna delle cause di esclusione di cui al capo II del D. Lgs n. 36/2023, ivi comprese sanzioni o misure cautelari di cui al D. Lgs. 231/01 che, al momento, impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - e) non abbiano riportato condanne per alcuno dei delitti richiamati dagli articoli 32 bis, ter e quater del Codice penale, ai quali consegue incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - f) non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione previste dalla normativa antimafia;
 - g) non siano in stato di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o ogni altra procedura concorsuale ovvero non abbiano in corso una procedura di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - h) non siano in corso violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti all'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. I soggetti interessati tra quelli indicati al precedente comma possono presentare al Comune di Montefalco istanza di concessione di specifica area a verde.
Previo istruttoria, volta alla definizione della ricevibilità ed ammissibilità dell'istanza e della compatibilità della stessa con le finalità illustrate nel presente Regolamento, l'Ufficio provvederà a comunicare al soggetto interessato l'avvio del procedimento di concessione.
Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento, l'Ufficio provvederà alla pubblicazione dell'avviso dell'istanza per 15 giorni all'albo pretorio dell'ente. Decorso quest'ultimo termine, se non perverranno altre istanze sulla medesima area, l'Ufficio provvederà ad istruire la pratica per il rilascio della relativa concessione. Qualora, invece, entro i detti termini, l'ufficio dovesse verificare la presentazione di analoga od altre istanze, sulla medesima area a verde, previa istruttoria circa l'ammissibilità delle richieste,

procederà a comunicare alle parti l'avvio di una procedura di gara ad evidenza pubblica. In tal caso l'ufficio predisporrà un apposito bando e capitolato di gara che dovrà prevedere la presentazione della documentazione consistente in:

- planimetria dell'area di interesse e delle adiacenze;
- relazione dettagliata delle attività e degli interventi che si intendono realizzare, delle forme e modalità di gestione dell'intervento;
- piano economico-finanziario asseverato da un istituto di credito o da soggetti abilitati per legge.

In ogni caso la proposta-progetto sarà approvata con atto dirigenziale in esito ad istruttoria favorevole dell'Ufficio competente.

3. La stipulazione della concessione è subordinata all'esito favorevole delle verifiche antimafia, e dei requisiti di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016 e delle ulteriori verifiche previste per legge.
4. L'Amministrazione può anche attivare, indipendentemente dalla presentazione di istanze sulle stesse aree, procedure di evidenza pubblica, qualora l'ufficio ritenga non aderente all'interesse dell'ente le stesse istanze o, diversamente, verifichi la concreta possibilità di attivare forme di finanziamento o proposte e progetti in partenariato con il privato, maggiormente aderenti alle finalità stabilite nel presente regolamento.

Art. 49 – Gestione ed uso delle aree verde attrezzato da parte del concessionario

1. Nelle aree di verde attrezzato, il concessionario potrà realizzare, in conformità a quanto previsto dal PRG:
 - campi da gioco attrezzati per attività sportive all'aperto quali ad esempio: tennis; calcetto; bocce ed altri equiparabili;
 - volumi di servizio del tipo prefabbricato, garantendo la facile amovibilità degli stessi, e nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi, dai regolamenti e dallo strumento urbanistico vigenti;
 - chioschi per ristoro;su di una superficie non eccedente il 50% (cinquantapercento) della totalità dell'area oggetto di concessione. La restante parte dell'area in concessione dovrà essere allestita e mantenuta, a cura del concessionario, come verde pubblico (giardino/parco), garantendo il libero accesso.
2. L'intera area individuata come verde pubblico dovrà essere attrezzata con opere di arredo urbano, panchine, cestini porta rifiuti e per deiezioni animali, sistemi di illuminazione ad opera dell'Amministrazione Comunale.
3. Il concessionario è tenuto:
 - a) alla manutenzione ordinaria (tutela igienica, pulizia, lavorazione del terreno ed eventuali concimazioni e semina, sfalcio periodico dei prati, cura e sistemazione dei cespugli e delle siepi, potatura delle alberature e degli arbusti, innaffiatura...) e straordinaria dell'area e delle attrezzature che vi insistono, garantendo tutto quanto necessario per conservare in buono stato il verde, gli elementi di arredo e la funzionalità di tutte le attrezzature e gli impianti previsti;
 - b) al pagamento delle utenze;
 - c) al controllo di atti di vandalismo, danneggiamenti, deturpamenti e di abbandono di rifiuti ingombranti;
 - d) alla sorveglianza dell'area;
 - e) al controllo dei punti luce spenti o mal funzionanti provvedendo alla segnalazione all'Ufficio tecnico comunale;
 - f) ad esonerare l'amministrazione da qualsiasi responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a terzi o cose nell'esercizio delle attività autorizzate, producendo idonea polizza assicurativa contro la responsabilità civile;
 - g) a versare una cauzione pari ad € 5.000,00 (cinquemila) al fine di garantire il corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il rilascio della concessione; in alternativa al deposito dell'importo, il concessionario potrà presentare apposite garanzie a mezzo di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, che sarà svincolata dall'Amministrazione comunale solo al termine della concessione;
 - h) a non cedere la concessione a terzi;
 - i) al pagamento del canone determinato attraverso la valutazione del canone di mercato. Il canone potrà essere rideterminato sulla base delle seguenti agevolazioni:
 - Riduzione del 50% per i concessionari che svolgono una dimostrabile attività di aggregazione sociale del territorio;
 - Riduzione del 25% per lo svolgimento di una comprovata attività sociale quale quella rivolta ai giovani, ai diversamente abili, alla terza età ed alla valorizzazione nel territorio dell'impianto;
 - Riduzione del 25% in relazione agli eventuali interventi di manutenzione straordinaria indispensabili per l'utilizzo dell'impianto e a migliorie che producano un adeguamento dell'impiantistica comunale.

4. Sarà possibile valutare una riduzione del 100% del canone di concessione a fronte dell'impegno, da parte del concessionario, di eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria in relazione all'entità dell'investimento.
5. Le modalità di gestione e di uso dell'area saranno regolate dall'apposita convenzione sulla base del programma di gestione facente parte della proposta-progetto.
La fruizione dell'area dovrà essere libera e gratuita, fatte salve eventuali limitazioni previste nella convenzione.
6. L'Ufficio competente periodicamente verificherà che le strutture e le aree in concessione siano tenute in buono stato d'uso e conservazione, al fine di conseguire le finalità del presente regolamento.

Art. 50 – Durata, rinnovo, recesso e revoca della concessione

1. La durata della concessione non potrà essere superiore a quindici anni.
2. La concessione potrà essere rinnovata solo una volta, alla scadenza naturale, con facoltà per l'Amministrazione di rideterminare le condizioni generali.
Non è previsto il rinnovo tacito o automatico della convenzione.
La richiesta di rinnovo della concessione dovrà essere inoltrata al Comune entro 3 (tre) mesi dalla prevista scadenza.
3. Il concessionario ha facoltà di recedere dalla concessione con obbligo di preavviso di mesi sei.
In tal caso il Comune provvederà all'incameramento della cauzione, fatto salvo il risarcimento del danno e l'acquisizione delle opere insistenti e realizzate sull'area.
4. La concessione potrà essere revocata, con atto dirigenziale, in qualsiasi momento:
 - per il verificarsi di gravi motivi di sicurezza, igienico-sanitari o di pubblico interesse;
 - nel caso di concessione a terzi dell'area;
 - nel caso di mancato pagamento del canone;
 - per revoca o decadenza di una delle autorizzazioni necessarie per l'assolvimento degli obblighi previsti nella convenzione;
 - nel caso di perdita dei requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per l'esercizio dell'attività.
5. Alla fine della concessione tutte le opere eventualmente realizzate saranno acquisite dal Comune di Montefalco senza alcun rimborso, fatta salva la facoltà dell'Ente di ordinare al concessionario la rimozione delle strutture realizzate.

Titolo V – Concessione d'uso temporaneo di specifici immobili

Capo I – Teatro Comunale S. Filippo Neri

Art. 51 – Proprietà

1. L'ex Chiesa di S. Filippo Neri dal 1895 in poi fu adibita a Teatro ed attualmente è denominato Teatro S. Filippo Neri.
Il Comune di Montefalco è l'unico proprietario del Teatro S. Filippo Neri di cui ha la piena ed esclusiva disponibilità.

Art. 52 - Destinazione ed uso del Teatro

1. Il Teatro Comunale è destinato ad ospitare eventi culturali, concerti, letture, convegni, conferenze, congressi di interesse sociale e culturale, presentazione di libri ed altre manifestazioni consone al prestigio della struttura.
2. Il Teatro può essere inoltre concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche.
Il Teatro - se non occupato da attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale - può essere concesso in uso a privati, Enti ed Associazioni per lo svolgimento delle attività precedenti.
3. Non è consentito l'uso per impieghi diversi e per attività che possono essere svolte in altri ambienti, con particolare riguardo all'attività di somministrazione temporanea di cibi e bevande, incluse le degustazioni.

Art. 53 - Concessione in uso del Teatro

1. Il Teatro ha una capienza di massima di n. 63 posti a sedere. È vietato l'accesso del pubblico nella zona palchi.
2. La richiesta di concessione è presentata all'ufficio competente e dovrà descrivere dettagliatamente:
 - il soggetto organizzatore della manifestazione ed il legale rappresentante;
 - la tipologia della manifestazione e le sue finalità;
 - la/e data/e ed il numero di ore di impiego del Teatro;
 - una dichiarazione di accettazione delle tariffe e degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dalle normative vigenti.
3. Il Responsabile del servizio, accertata la rispondenza della richiesta a quanto stabilito dal Regolamento, concede - o meno - l'uso del Teatro determinando la tariffa da corrispondere in base ai valori determinati dalla Giunta Comunale in applicazione dell'articolo 54 del presente Regolamento.
4. La concessione del Teatro potrà avvenire solo previa acquisizione agli atti di una ricevuta di pagamento della tariffa stabilita.
5. Una copia del manifesto e/o della locandina e/o del volantino indicante la manifestazione da effettuare dovrà essere consegnata al Responsabile con almeno cinque giorni di anticipo.
6. Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (Siae, Enpals, etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, il servizio di biglietteria, le incombenze in materie di sicurezza pubblica etc. sono a carico dei richiedenti, i quali devono essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per loro conto. Essi dovranno inoltre sottoscrivere l'impegno al risarcimento economico di eventuali danni di ogni genere e produrre dichiarazione liberatoria per sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità economica e civile per danni a cose e/o persone non causata dalla inosservanza di normative vigenti da parte della Amministrazione stessa e da ogni responsabilità civile e penale relativa alla manifestazione.
7. L'Amministrazione si impegna, per quanto di sua competenza, a realizzare idonea copertura assicurativa in favore dei locali, delle strutture, delle attrezzature e delle persone che si trovano nel Teatro per motivi di lavoro e/o come spettatori, rispondendo tuttavia verso terzi di danni a cose e/o persone causati solo ed esclusivamente dalla acclarata inosservanza di normative vigenti.
8. La struttura dovrà essere restituita nelle stesse condizioni in cui è stata concessa.

Art. 54 – Tariffe

1. La concessione in uso del Teatro è subordinata al pagamento di una tariffa determinata annualmente dalla Giunta Comunale e risultante dalle seguenti voci:
 - a. Concessione in uso
 - b. Riscaldamento, acqua, luce;
 - c. Pulizie.
2. Per le seguenti attività la Giunta Comunale può determinare annualmente riduzioni tariffarie, in maniera differenziata:
 - a. Iniziative promosse da organismi pubblici o privati di pubblico interesse secondo i criteri individuati dalle normative vigenti e dall'Ente;
 - b. Spettacoli e/o rappresentazioni ad ingresso libero/offerta organizzate da soggetti che non perseguono statutariamente fini di lucro, iniziative realizzate da Scuole non presenti sul territorio comunale, iniziative inerenti le campagne elettorali nei periodi stabiliti dalle leggi in materia;
 - c. Attività socio-culturali, sportive e di volontariato montefalchesi, e dalle Scuole presenti sul territorio comunale organizzate da Enti ed Associazioni.
3. Le tariffe di cui al comma 1 vengono automaticamente adeguate ogni anno secondo gli indici ISTAT e/o altri parametri economici di riferimento.
4. Per le tariffe relative ad iniziative e/o spettacoli realizzati da soggetti che intrattengono con l'Amministrazione rapporti convenzionati si rimanda alle rispettive convenzioni e/o agli accordi fra le parti.

Art. 55 – Servizio di sicurezza e custodia

1. In occasione di utilizzo del Teatro è previsto un servizio di custodia, preposto a:
 - a. apertura e chiusura del Teatro;

- b. vigilanza e controllo sul buon uso dei locali e delle strutture da parte di chi usufruisce del Teatro;
- c. collaborazione con il concessionario del Museo per le visite guidate al Teatro fino al termine della Convenzione.

Capo II – Chiesa e museo di San Francesco ed adiacenti sale espositive

Art. 56 - Principi generali

1. Sono oggetto della presente regolamentazione gli spazi e sedi espositivi comunali, quali in particolare la Chiesa e museo di San Francesco e le adiacenti sale.
Gli spazi possono essere concessi in uso ad Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per l'effettuazione delle iniziative e/o eventi.
Il Responsabile del Settore Cultura e Turismo nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento sarà competente ad emanare gli atti amministrativi all'uopo necessari.
2. L'uso dei locali e degli edifici, di norma, viene concesso dietro corresponsione della quota determinata forfetariamente e prevista con deliberazione di Giunta Comunale, salvo i casi espressamente previsti nel successivo art. 58. In ogni caso sarà vietata l'attività di vendita di opere all'interno degli spazi concessi.

Art. 57 - Modalità e tempi di richiesta

1. Per ottenere la concessione in uso temporaneo delle sale espositive, gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta scritta, al Responsabile area cultura e turismo, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività delle sale. In caso di disdetta della prenotazione di una sede, la stessa dovrà essere comunicata almeno 5 giorni prima della data per la quale era stata ottenuta la concessione. Nel caso che la disdetta venga formulata successivamente a tale limite temporale, il soggetto che ha richiesto la concessione della sede espositiva è tenuto al pagamento di una penale pari a 1/3 dell'importo che avrebbe dovuto pagare per l'intero periodo di utilizzo della sede espositiva stessa.
Nella richiesta dovranno essere indicati:
 - denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni, etc. indicazione del rappresentante legale delle stesse;
 - denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso della proprietà comunale;
 - breve descrizione delle modalità di utilizzo;
 - periodo per il quale viene richiesta la concessione dei locali espositivi;
 - nominativo del responsabile del corretto uso della struttura o locale;
 - firma del richiedente e/o del responsabile.La richiesta dovrà essere compilata secondo lo schema redatto dall'Ufficio.
2. Il responsabile del Servizio competente comunicherà la concessione ai richiedenti, i quali sono tenuti a versare, a titolo di rimborso per le spese vive che il Comune sostiene (riscaldamento, illuminazione, pulizie, personale ecc.), un importo forfetario determinato secondo quanto stabilito al successivo art. 58.

Art. 58 - Tariffe di utilizzo, gratuità e patrocinio

1. Le tariffe per l'utilizzo dei locali saranno stabilite con deliberazione di Giunta Comunale, in misura tale da garantire la copertura delle spese, visto anche l'andamento di mercato per l'affitto di strutture similari.
Nel caso di concessione delle sale per un numero di giorni superiore a 7 al richiedente potrà essere richiesta idonea cauzione mediante versamento di una somma pari a euro 1.000,00.
2. E' prevista la concessione senza richiesta di pagamento di spese da parte del concessionario delle sale solo nel caso di iniziative promosse direttamente dal Comune di Montefalco, da altri Enti o Associazioni in collaborazione con il Comune medesimo, dove la collaborazione risulti da formale atto deliberativo che includa anche la concessione del Patrocinio.

Art. 59 - Obblighi a carico del concessionario

1. Il concessionario si obbliga ad usare gli spazi espositivi con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture, agli arredi ed alla loro destinazione. Lo stesso concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni che potessero essere arrecati alle sale espositive. Il concessionario è tenuto a riconsegnare le sale al termine dell'uso, provvedendo allo sgombero delle stesse da tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena la loro rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità₂₄per

il Comune di Montefalco. Nel caso in cui venissero richiesti allestimenti e/o uso di attrezzature espositive, dovrà essere versato un importo aggiuntivo a titolo di partecipazione alle ulteriori e maggiori spese che il Comune dovrà sostenere (montaggio e smontaggio del materiale, ecc...).

2. Tutte le spese per la sistemazione degli spazi espositivi sono da considerarsi a carico dei concessionari, i quali dovranno provvedere all'esecuzione degli eventuali lavori con mezzi e personale propri, sotto il controllo del personale comunale all'uopo individuato, salvo quanto previsto dall'articolo seguente. Alla pulizia e alla custodia delle sale dovranno provvedere direttamente i concessionari. Alla fine delle manifestazioni le sale dovranno essere riconsegnate al Comune in perfetto ordine e pulite. Le attrezzature in dotazione alle sale dovranno essere riconsegnate integre ed in piena efficienza. Rimane inteso che sono altresì a carico del concessionario le spese relative a eventuali polizze assicurative inerenti i materiali esposti.
3. Qualora, allo scopo di salvaguardare il proprio patrimonio, il Comune ritenesse opportuno fare eseguire i lavori indicati al precedente articolo dal personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, dovranno essere rimborsate dai concessionari tutte le relative spese, comprese le retribuzioni dovute a qualsiasi titolo al personale impiegato e l'ammontare degli oneri riflessi. In caso di provvisori adattamenti, che si rendessero utili per particolari manifestazioni, gli stessi dovranno essere richiesti nella domanda di concessione ed eseguiti, secondo le normative vigenti, a cura e spese del richiedente senza recare alcun danneggiamento. Gli stessi potranno essere eseguiti solo dopo l'assenso scritto del Responsabile dell'Area Cultura e Turismo.

Art. 60 - Revoca

1. L'uso dei locali diverso o difforme da quello esplicitamente indicato nella domanda d'uso di cui al precedente Art. 4, il danneggiamento delle strutture e delle attrezzature date in uso o qualsiasi evento ritenuto lesivo degli interessi morali e materiali del Comune, comportala revoca della concessione.
2. La revoca non darà luogo ad alcun indennizzo. Si provvederà invece alla restituzione del deposito cauzionale e delle somme già versate per il periodo rimanente, decurtati di quanto dovuto al Comune di Montefalco a titolo di risarcimento.
3. Il Comune di Montefalco si riserva comunque la facoltà di poter revocare in ogni momento la concessione in uso delle sale espositive per motivi di ordine pubblico e per esigenze proprie sopravvenute.

Capo III – Sala Consiliare

Art. 61 – Utilizzo della Sala Consiliare

1. La sala consiliare è di norma riservata alle attività istituzionali e di rappresentanze proprie del Consiglio Comunale, in conformità alla disciplina del relativo regolamento.
2. Oltre che per la celebrazione di matrimoni civili, disciplinata da specifico regolamento, in casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione, l'utilizzo della sala consiliare può essere concesso per scopi che non abbiano fini di lucro, anche ad istituzioni pubbliche e private, associazioni e realtà sociali e culturali, per manifestazioni di rilevante spessore sociale, umanitario e scientifico, patrocinate moralmente o autorizzate dall'amministrazione comunale.
3. In considerazione della particolare struttura e dell'arredo dell'aula, nonché del decoro e del prestigio che derivano dall'essere il luogo di riunione e di seduta del massimo organo di rappresentanza cittadina, la sala consiliare può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale e scientifico, nonché di particolare rilevanza sociale dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che lo ospita o la patrocina.
4. L'uso della sala è riservato alle sole riunioni o manifestazioni pubbliche aperte al pubblico.
5. La sala consiliare non viene concessa per attività contrarie alla legge. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso, somministrazione di cibi e bevande è vietata all'interno della Sala Consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate.

Art. 62 - Concessione in uso

1. La concessione dell'uso del locale sarà concessa su presentazione di domanda scritta all'Ufficio Segreteria almeno 10 giorni prima dell'utilizzo. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con

l'indicazione degli scopi della stessa e contenere altresì gli altri elementi evidenziati nello schema di domanda predisposto dall'Ufficio.

2. La concessione della sala segue il criterio dell'ordine cronologico delle richieste come risultante dal protocollo generale. L'autorizzazione o il diniego all'uso della Sala Consiliare verrà comunicato al richiedente almeno 5 giorni prima della data di utilizzo.
3. In caso di mancata effettuazione dell'evento programmato, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare l'Ufficio di Segreteria ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno 3 giorni dalla data fissata.
4. La misura della tariffa viene stabilita con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
5. Sarà consentita la concessione in uso gratuito ad associazioni locali senza scopo di lucro e regolarmente costituite per lo svolgimento di attività di interesse sociale direttamente promosse o patrocinate dal Comune nonché alle scuole.
6. La concessione dell'uso della sala consiliare può, comunque, essere revocata in ogni momento per imprevise, imprevedute ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale o per motivi di ordine pubblico. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né attivare azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 63 - Responsabilità ed obblighi del richiedente

1. La sala consiliare viene concessa nello stato d'uso in cui si trova ed al termine deve essere consegnata in perfetto ordine e nello stesso stato, senza alcuna modifica dell'assetto della disposizione degli arredi e dell'aspetto generale, nonché libera da ogni cosa di proprietà del concessionario.
2. I firmatari della richiesta di cui all'art. 3 comma 3, nell'accettare l'uso della sala sollevano l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi per effetti della concessione, rimanendo l'Ente totalmente estraneo da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.
3. I medesimi firmatari assumono personalmente ed in solido con l'ente, associazione ed organizzazione che rappresentano la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle relative attrezzature e sono tenuti ad operarsi affinché non vengano arrecati danni di sorte alcuna.
4. Sono di conseguenza a loro esclusivo carico, in applicazione degli art. 2043 e seguenti del codice civile, i danni a persone o cose da chiunque causati per effetto o in conseguenza dell'uso della sala.
5. In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'amministrazione comunale, nei confronti dei responsabili.
6. Sono, inoltre, a carico del richiedente le eventuali spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di attrezzature supplementari, di arredi e/o impianti particolari, di guardiania e altro, sempre e comunque dichiarati e concordati in sede di richiesta di concessione.
7. Nel caso di pubblica assemblea sono, altresì a carico del concessionario anche gli adempimenti per le comunicazioni alle autorità di pubblica sicurezza, ove previste dalla legge.
8. L'amministrazione comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale oggetti o cose che vengano lasciate incustodite nella sala al termine della manifestazione, come pure di beni mobili introdotti nella sala, anche se regolarmente autorizzati.

Art. 64 - Impianto audio registrazione e proiezione

1. La sala consiliare è dotata di impianto audio. 2. Le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni e di iniziative in genere, nonché le proiezioni di slides e filmati, sono a cura del concessionario, che provvederà sia all'allestimento tecnico che al reperimento delle attrezzature.

Art. 65 – Manifestazioni di carattere politico

1. L'utilizzo della Sala Consiliare potrà essere concesso a titolo gratuito per manifestazioni di carattere politico a partiti o movimenti politici in occasione di consultazioni elettorali e referendarie.

Titolo VI – Disposizioni finali

Art. 66 - Disciplina rapporti in corso

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli atti di concessione perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore. I rapporti in corso (locazioni, concessioni gratuite) conservano la loro validità fino alla loro scadenza a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi contrattualmente assunti.

Entro 30 giorni dall'approvazione l'Ufficio competente provvederà ad accertare, individuare e quantificare il numero degli immobili di proprietà comunale nella disponibilità di soggetti terzi, con specificazione del relativo provvedimento concessorio o del relativo titolo negoziale, indicando quelli eventualmente occupati da terzi senza titolo e scaduti; nei successivi 30 giorni si provvederà ad avviare le procedure per l'assegnazione di tali immobili secondo i criteri previsti dal presente Regolamento.

Art. 67 - Sanzioni

1. Le violazioni al presente regolamento sono punite con una sanzione amministrativa pecuniaria, ai sensi dell'art. 7-bis del decreto legislativo 18.8.2000 n° 267, compresa tra il minimo di euro 25,00 ed il massimo di euro 500,00. Al procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente comma si applicano le disposizioni della legge 24.11.1981 n° 689.

Art. 68 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Montefalco, da effettuarsi ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.
2. E' abrogato ogni altro precedente regolamento nelle materie ivi contemplate nonché ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.