



Comune di Villanova Monferrato

Provincia di Alessandria

Piazza Finazzi n°8 – CAP 15030 – tel. 0142-483121 – fax. 0142-483705

Web: www.comune.villanovamonferrato.al.it e-mail info@comune.villanovamonferrato.al.it

ccp 11522158 – p.iva 00450020060

REGOLAMENTO UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI E CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.22 del 27/07/2026

Sommario

Art. 1 – Oggetto e Ambito di applicazione

Art. 2 - Tipologia di beni immobili

Art. 3 – Finalità

Art. 4 – Modalità della richiesta

Art. 5- Provvedimento di autorizzazione

Art. 6 - Tariffe e criteri economici

Art. 7 – Concessione in uso gratuito – Requisiti – Procedimento – Concessione

Art. 8 – Modalità di utilizzo e sanzioni

Art. 9– Responsabilità per danni

Art. 1 – Oggetto e Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'utilizzo da parte di terzi degli immobili di proprietà Comune di Villanova Monferrato, in particolare stabilisce le modalità relative alla richiesta di soggetti singoli o associati, gruppi culturali, società sportive, enti e società pubbliche o private, scuole.

Art. 2 - Tipologia di beni immobili

Il Comune di Villanova Monferrato è proprietario di un complesso di immobili classificabili in base alla normativa vigente in:

- Beni del patrimonio disponibile. Non destinati ai fini istituzionali del Comune e, pertanto, posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
- Beni del patrimonio indisponibile. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune gli edifici destinati a sede di uffici pubblici comunali, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a un pubblico servizio, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso.
- Beni del demanio comunale, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

In modo specifico il Comune dispone dei seguenti immobili:

- Palazzo comunale
- Biblioteca
- Palestra
- Ex Cascina Giangrino
- Campo sportivo
- Magazzino presso piscina comunale
- Circolo Guadiba
- Centro Anziani
- Centro giovani
- Auditorium ex oratorio San Michele

Art. 3 – Finalità

L'Amministrazione si riserva di definire l'utilizzo degli immobili a disposizione, sulla base dei propri programmi e progetti ed in via prioritaria per:

- attività istituzionali;
- iniziative sociali, culturali e ricreative locali;
- supporto alle associazioni del territorio;
- valorizzazione della comunità locale.

Art. 4 – Modalità della richiesta

La richiesta di utilizzo dell'immobile dovrà essere rivolta, con congruo anticipo, al Sindaco con apposita domanda, inviata tramite e-mail al Comune o consegnata a mano presso gli uffici comunali durante l'orario di apertura degli stessi.

Nella richiesta si dovranno precisare i dati relativi al richiedente, il tipo di attività che si intende proporre con relativo programma, i giorni e le ore di utilizzo, le generalità del soggetto referente e responsabile verso l'Amministrazione, ulteriori dati richiesti a norma dei successivi articoli relativamente ai singoli immobili.

L'accoglimento della domanda è inoltre subordinata all'assenza di altre prenotazioni relative allo stesso periodo, o ad un periodo talmente prossimo da rendere impossibile la concessione.

Art. 5- Provvedimento di concessione spazi comunali

La richiesta di concessione dei locali comunali per non più di 5 giorni consecutivi è disposta:

- mediante atto della Giunta Comunale per le manifestazioni, iniziative ed eventi di particolare rilevanza, complessità organizzativa e durata;
- mediante comunicazione in forma semplificata, a firma del Sindaco, per le richieste presentate da Enti ed Associazioni senza fini di lucro, con sede in Villanova Monferrato, relative a manifestazioni di durata limitata;

Art. 6 - Tariffe e criteri economici

Le tariffe per l'utilizzo degli immobili comunali sono determinate sulla base dei precedenti regolamenti comunali vigenti.

Fino all'adozione di nuove tariffe, continuano ad applicarsi integralmente quelle già approvate dall'Ente.

Art. 7 – Concessione in uso gratuito – Requisiti – Procedimento - Concessione

Il patrocinio rappresenta un riconoscimento/forma di apprezzamento nei confronti di iniziative ritenute meritevoli dall'Amministrazione comunale.

Il patrocinio può essere concesso per iniziative di carattere sociale, culturale, sportivo.

Possono richiedere il patrocinio persone fisiche o giuridiche, tra cui associazioni di promozione sociale riconosciute non lucrative, che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale, solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le tradizioni.

Il soggetto responsabile dell'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio è tenuto a farne domanda agli uffici competenti almeno 15 giorni prima rispetto alla data prefissata per lo svolgimento della stessa.

La domanda di patrocinio deve essere motivata e corredata da una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.

La concessione del patrocinio è disposta:

- con deliberazione della Giunta Comunale per le manifestazioni, iniziative ed eventi di particolare rilevanza, complessità organizzativa e durata;
- mediante comunicazione in forma semplificata, a firma del Sindaco, per le richieste presentate da Enti ed Associazioni senza fini di lucro, con sede in Villanova Monferrato, relative a manifestazioni di durata limitata;

Art. 8 – Modalità di utilizzo e sanzioni

I soggetti utilizzatori hanno l'obbligo di utilizzare i locali concessi nel rispetto e secondo le modalità indicate nel presente regolamento e delle seguenti prescrizioni:

- a) è a carico dell'utilizzatore il riordino e il ripristino degli spazi nello stato in cui vengono consegnati. Tali operazioni devono essere effettuate immediatamente al termine dell'utilizzo ed al massimo entro il giorno seguente esclusivamente nel caso in cui il medesimo ambiente non sia già stato concesso ad altri;
- b) E' vietato manomettere o effettuare modifiche agli impianti e alle attrezzature tecniche fisse ovvero installarne di nuovi;
- c) è obbligatorio il rispetto dell'orario di utilizzo indicato nell'atto della concessione e le modalità di utilizzo concordate;

- d) il concessionario è direttamente responsabile della custodia di tutto il materiale che viene depositato o collocato all'interno dello spazio comunale dato in concessione comprese le opere esposte - nel caso di mostre - oggetti, attrezzature, allestimenti e/o altri materiali vari collocati all'interno dei locali;
- e) il concessionario assumerà esclusivamente a proprio carico gli oneri fiscali, assicurativi, previdenziali, assistenziali e ogni altro onere relativo ad eventuale personale dallo stesso incaricato;
- f) sono a carico del concessionario tutte le spese accessorie connesse all'organizzazione e svolgimento dell'evento (eventuali addobbi, allestimenti ed attrezzature tecniche necessarie, personale all'uopo incaricato) compreso il pagamento di eventuali diritti d'autore e/o altro.

Art. 9– Responsabilità per danni

Per eventuali danni a persone o cose non derivanti dalla struttura o dalle attrezzature di proprietà comunale presenti in loco, risponderà direttamente il concessionario.