



**COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO**  
PROVINCIA DI PADOVA

**IL RESPONSABILE DELL'AREA DI SEGRETERIA**

PREMESSO che la Giunta comunale, con deliberazione n. 7 del 30 gennaio 2020, esecutiva, ha fissato criteri e modalità per la concessione a titolo gratuito, a taluni soggetti a base associativa e per finalità determinate, di locali di proprietà comunale e, in via eventuale, anche di contributi finanziari alle condizioni previste dal regolamento comunale vigente che disciplina questi ultimi, demandando al responsabile dell'Area amministrativa l'adozione dei conseguenti atti gestionali (avviso) e al responsabile dell'Area tecnica Lavori Pubblici gli aspetti inerenti la sicurezza delle attività;

**RICHIAMATI:**

- l'art. 12 della L. n. 241/1990;
- lo Statuto Comunale, in particolare gli articoli 2, 3 e 4 del medesimo e ritenuto che le finalità dell'iniziativa siano in linea con quelle fissate dallo Statuto per l'azione comunale;
- il regolamento comunale disciplinante l'erogazione di contributi e benefici a enti e associazioni, approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 30/06/2016, successivamente modificato e integrato con deliberazione di C.C. n. 12 del 17/02/2017;
- il regolamento comunale disciplinante la concessione in uso dei locali comunali, approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 30/09/2009, come modificato e integrato dalla successiva deliberazione di C.C. n. 24 del 29/06/2017, esecutive;

**AVVISA**

**SONO RESI NOTI I SEGUENTI CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI DI CUI IN PREMESSA:**

Di seguito sono espresse le linee essenziali, le modalità e i criteri con i quali saranno assegnati in uso temporaneo e gratuito i locali comunali **nel corso del 2020, ad enti e associazioni non profit, disposte a progettare e realizzare autonomamente attività a beneficio della collettività**, in esito alla presentazione di specifici progetti e iniziative, caratterizzate dall'assenza dello scopo di lucro e reputati di interesse pubblico: i progetti selezionati beneficeranno dell'uso gratuito temporaneo di locali comunali, del patrocinio del Comune ed eventualmente di altre utilità più oltre descritte.

A tal fine, si rendono noti i seguenti criteri e modalità:

**1. FINALITA' PERSEGUITE:** promozione della lettura, della Cultura e valorizzazione delle tradizioni locali, formazione e alfabetizzazione informatica e in altre materie e ambiti ritenuti di interesse pubblico;

Nessuna somma sarà dovuta dal Comune di Villanova di Camposampiero al soggetto organizzatore a titolo di corrispettivo, indennizzo, rimborso spese o ad altro titolo, in quanto l'avviso è diretto a selezionare un soggetto beneficiario dell'uso a titolo temporaneo e gratuito di locali di proprietà

comunale, a fronte dell'organizzazione, in un quadro di sussidiarietà orizzontale, di un'attività reputata di interesse pubblico e di utilità sociale.

**2. BENEFICIARI:** associazioni e comitati stabilmente e formalmente costituiti, statutariamente privi di scopo di lucro, con precedenza alle associazioni di volontariato e di promozione sociale iscritte ai registri (regionale in via transitoria e, quando istituito, statale);

### **3. BENEFICI CONCEDIBILI :**

a) uso temporaneo e gratuito dei seguenti locali: sala Giovanni Paolo II, sala polivalente di via Caltana, Biblioteca solo per iniziative di valorizzazione della stessa, piano primo di Villa Ruzzini solo per eventi valutati come compatibili con la necessità di tutela del bene culturale, Centro G. Tomasoni in orari extra convenzione (il bene è già concesso per orari determinati ad un'associazione);

b) patrocinio del Comune e stampe gratuite: L'Amministrazione comunale darà il suo patrocinio e il supporto dell'ufficio Cultura per le attività di informazione e comunicazione e provvederà alla stampa in bianco e nero di flyers per le scuole in formato A5 (massimo n. 500) e locandine a colori (max 30 copie);

L'associazione beneficiaria dovrà occuparsi attivamente della divulgazione attraverso i propri canali di comunicazione.

c) esclusivamente su espressa richiesta dell'associazione organizzatrice, in via meramente eventuale e a discrezione dell'amministrazione, qualora la stessa reputi che, per complessità e oneri organizzativi e alla luce dell'intensità dell'interesse pubblico rivestito dalla singola iniziativa svolta nell'interesse della comunità, l'attività meriti un sostegno economico finanziario, potrà essere concesso anche un contributo economico: in tal caso all'associazione spetta di formulare istanza con le modalità previste dal regolamento comunale disciplinante la concessione di benefici economici, con obbligo di allegare alla domanda un preventivo di entrate e uscite e la successiva rendicontazione, a norma dello stesso.

**L'attività del beneficiario non è oggetto di contratto, concessione o convenzione con l'Amministrazione comunale di Villanova di Camposampiero, in quanto non rientra in rapporti di tipo negoziale a prestazioni corrispettive, quindi non comporta affidamento di servizi.**

**4. ESEMPLIFICAZIONE DI PROGETTUALITA':** a titolo meramente esemplificativo si reputano di interesse pubblico: mostre del libro, attività di formazione in ambito sociale e culturale atte a stimolare la propensione alla lettura e la creatività dei ragazzi, ma anche degli adulti, iniziative volte alla promozione del teatro (in particolare per i ragazzi e per i giovani), iniziative atte a mantenere e promuovere le tradizioni locali e a diffonderne la conoscenza, iniziative ricreative anche estive per bambini e ragazzi che stimolino la socializzazione, serate informative e di divulgazione scientifica e culturale in materia di prevenzione delle dipendenze e di tutela della salute, iniziative in favore delle donne, della maternità e della famiglia, iniziative di promozione della donazione di sangue, di organi e di midollo spinale, iniziative dedicate alla prevenzione della povertà e alla tutela delle persone in stato di fragilità economica e sociale;

**5. PRECISAZIONI :** sono interamente a carico dell'Associazione organizzatrice le spese di progettazione ed esecuzione del progetto, le responsabilità civili, penali e fiscali per l'attività esercitata nei locali comunali, la responsabilità verso gli utenti e i terzi che accedano ai locali comunali nel corso delle attività.

L'aspetto economico e gli accordi tra l'associazione ed eventuali terzi che con la stessa collaborino resta estranea all'Amministrazione comunale, che considererà comunque unica responsabile l'associazione beneficiaria della concessione in precario dei locali.

## 6. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE IL PROGETTO

I soggetti che aspirino a realizzare le attività del progetto dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere associazioni o comitati stabilmente costituiti, privi di scopo di lucro in base al loro statuto e operare in uno o più dei seguenti ambiti: culturale, sociale, ricreativo, sportivo/motorio, educativo, formativo;
- b) avere scopi statutarî coerenti con i principi e le disposizioni della Costituzione della Repubblica Italiana;
- c) svolgere l'attività, in base alle previsioni dello statuto, in modo aperto, anche in favore di persone non associate;
- d) essere una associazione che non costituisce articolazione politico – territoriale di partiti o movimenti politici.

L'Associazione potrà presentare i progetti o le iniziative singolarmente o in raggruppamento con altre associazioni. In questo ultimo caso, prima della presentazione del progetto o dell'iniziativa, sarà necessario verificare la coerenza e la compatibilità di tutti gli statuti relativamente ai requisiti sopra elencati e rispetto all'iniziativa che si intende realizzare (ciascuna per la parte di attività che concorrerà ad attuare);

Le associazioni che sono interessate a partecipare dovranno presentare, unitamente al progetto sottoscritto dal presidente, una scheda illustrativa dell'associazione e copia dello statuto e dell'atto costitutivo, tranne nel caso in cui si tratti di associazioni già iscritte al registro comunale.

L'attività nel suo complesso non dovrà comunque avere scopo di lucro.

Sono ammessi rimborsi spesa a carico degli utenti a mera copertura dei costi (es. assicurazione, materiali e consimili) e sponsorizzazioni di terzi, sempre a mero sostegno dei costi del progetto.

## 7. RESPONSABILITÀ

L'Associazione o, in caso di raggruppamento, l'Associazione Capofila, sarà responsabile in via esclusiva delle attività svolte nei locali verso i terzi e verso il Comune e risponderà dell'uso dei locali, dal punto di vista fiscale e delle leggi sanitarie, civili e penali.

Dovrà attivarsi affinché vengano rispettate le norme inerenti la salute e la sicurezza (D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, successive modifiche e integrazioni), cooperando con il comune per la redazione della relativa documentazione.

Il beneficiario avrà in carico l'allestimento completo e lo smantellamento di eventuali strutture (che dovranno essere valutate compatibili con i locali e tempestivamente smantellate al termine delle iniziative, a spese del soggetto organizzatore), la custodia e le pulizie di tutti i locali assegnati. Alla conclusione delle attività, i locali concessi e loro pertinenze dovranno essere lasciati puliti.

Il beneficiario è a tutti gli effetti concessionario a titolo precario dei locali per tutta la durata dell'evento, con gli obblighi connessi e disciplinati dal regolamento comunale che ne disciplina l'uso.

**8. CRONOPROGRAMMA:** le date delle attività indicate nei progetti presentati dalle Associazioni e ritenuti meritevoli in base ai criteri stabiliti dal presente avviso, sono soggette a al gradimento dell'Amministrazione anche in relazione alla disponibilità dei locali.

## 9. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti dovranno essere presentati con congruo anticipo (di norma, 60 giorni prima), al protocollo del Comune o alla casella di posta elettronica certificata del Comune (comune,[villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it](mailto:villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it)) se da un'altra casella di PEC.

I progetti dovranno recare indicazione dettagliata delle attività da svolgere, con descrizione della natura, numero, tipologia e modalità attuative di tempo e di luogo, e, infine, evidenziare i benefici che la collettività di Villanova di Camposampiero potrà ritrarre dalle iniziative proposte.

Ai progetti per le associazioni non iscritte al registro comunale, dovrà essere allegata una scheda illustrativa dell'associazione, copia dello statuto e dell'atto costitutivo e copia del documento di identità del legale rappresentante che sottoscriverà il progetto.

## **10. MODALITÀ DI SCELTA DEI BENEFICIARI**

La scelta dei beneficiari ha luogo previa pubblicazione del presente avviso e avrà luogo selezionando i progetti ritenuti qualitativamente più compatibili con le finalità dell'amministrazione sopra elencate e con i locali comunali richiesti, più adeguati e congrui dal punto di vista organizzativo.

## **11. VALUTAZIONE**

Alla valutazione dei progetti pervenuti provvederà il Responsabile del Servizio competente, alla luce dei criteri sopra indicati, la valutazione sarà resa pubblica mediante pubblicazione del provvedimento di concessione, che potrà consistere anche nella Determinazione del suddetto responsabile, da rendersi pubblica anche a' sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **12. ONERI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

Resta inteso che il soggetto beneficiario dovrà rendersi disponibile a tutti gli incontri con l'Amministrazione e il personale comunale, preliminari e necessari alla corretta organizzazione e alla redazione del verbale di cooperazione e coordinamento (DUVRI – D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.). Il beneficiario dovrà redigere, al termine dell'attività ed entro sei mesi dalla conclusione della stessa, una relazione illustrativa dell'attività svolta, della partecipazione del pubblico, del numero dei partecipanti e dei risultati nel complesso raggiunti, trasmettendola entro il suddetto termine al Comune.

Il beneficiario dovrà rispettare le norme del regolamento comunale che disciplina l'uso dei locali, scaricabile dal sito internet del Comune.

## **13. INFORMAZIONI FINALI – TRATTAMENTO DATI**

La partecipazione implica l'accettazione integrale delle clausole e condizioni del presente avviso e dei regolamenti comunali dallo stesso richiamati, senza alcuna condizione o riserva.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016: il conferimento dei dati è obbligatorio per l'ammissione ai benefici, il conferimento degli stessi è obbligatorio per la partecipazione..

Titolare del trattamento: COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO, in persona del legale rappresentante il Sindaco pro tempore;

Sede: Via Caltana, 156 - 35010 - Villanova di Camposampiero (PD)

PEC: [comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it](mailto:comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it)

Email: [protocollo@comune.villanova.pd.it](mailto:protocollo@comune.villanova.pd.it)

I riferimenti sul Responsabile della protezione dati D.P.O. si trovano pubblicati in sul sito web istituzionale [www.comune.villanova.pd.it](http://www.comune.villanova.pd.it).

TRATTAMENTO : Si informa che il trattamento dei dati personali, come di seguito descritto, viene effettuato dal titolare, suoi responsabili interni e designati, nonché dai responsabili esterni del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali sono disponibili nel sito web istituzionale all'indirizzo [www.comune.villanova.pd.it](http://www.comune.villanova.pd.it).

Il trattamento dei dati avviene sia in forma cartacea sia mediante l'utilizzo di strumenti informatici, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento e previa adozione le misure di sicurezza adeguate volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti, gli accessi non autorizzati ed in generale volte ad assicurare il rispetto delle previsioni del GDPR e del D. Lgs. n. 193/2006 e ss.mm. ove applicabile.

I dati personali conferiti o comunicati dall'Interessato sono trattati, senza che sia necessario il previo consenso, ai sensi dell'art. 6 lett. b) ed e) del GDPR, in relazione e per l'esecuzione del servizio richiesto o del procedimento attivato, esclusivamente per le finalità e compiti istituzionali e di interesse pubblico dell'Amministrazione e per i relativi adempimenti di legge o di regolamento. Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio per la conclusione del procedimento.

Ricorsi: avverso il provvedimento finale gli interessati potranno presentare ricorso al T.A.R. del Veneto entro 60 giorni, o, alternativamente, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Responsabile del procedimento: dott. Emma Frison (riceve mart. e giov. dalle ore 10:00 alle ore 13:00).

Per informazioni: tel. 049 9222107 – 049 – 9222137 [cultura@comune.villanova.pd.it](mailto:cultura@comune.villanova.pd.it), dal lun. al ven., h. 08:30 – 13:00; PEC: [comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it](mailto:comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it).

Villanova di Camposampiero, li 25/02/2020

LA RESPONSABILE DI SEGRETERIA

(dott. Emma Frison)

*documento sottoscritto con firma digitale*