



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it  
pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

Ufficio Servizi Demografici e Socio-Culturali

## OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'UTILIZZO A TITOLO CONTINUATIVO DELLE SALE C/O LA "CASA DELLE ASSOCIAZIONI" – ANNO 2025

(Regolamento Comunale per la gestione della Casa delle Associazioni, approvato con Delibera di C.C. n. 44 del 18/12/2023 e modificato con Delibera di C.C. n. 14 del 24/07/2024)

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO – AREA II^

#### AVVISA

Che i soggetti legittimati possono presentare istanza per ottenere l'utilizzo a titolo continuativo, per l'ANNO 2025, di una o più sale presso la "Casa delle Associazioni" sita in Via Europa – civici 22/24, secondo le modalità del presente Bando;

#### Art. 1- Oggetto

Il presente Bando disciplina le modalità di assegnazione e di utilizzo delle sale presenti nella "Casa delle Associazioni" di cui all'art. 1 del Regolamento, raggruppate per *area tematica* e contraddistinte, secondo un progetto unitario, con una numerazione unica, **(dal n. 1 al n. 5)**, come di seguito:

- civico 22 Primo Piano** (entrata piano Terra per accesso sale)  
-n. 03 sale Primo Piano (con numerazione delle stanze attribuita, salendo le scale, da sx verso dx):  
**sala n. 1** - "Area: attività sportive"  
**sala n. 2** - "Area: culturale /promozione del territorio"  
**sala n. 3-** "Area: volontariato/ attività sociali"

- civico 24 Piano Terra**  
-sala dx (ambulatorio medico di base)  
-n. 02 sale sx (dall'entrata, rispettivamente **sala n. 4 e n. 5**) "Area: attività ricreative"

#### Art. 2- Soggetti Legittimati

1. Possono richiedere l'uso delle sale, i seguenti soggetti:

- le Associazioni iscritte all'Albo Comunale di Sant'Urbano;
- le Associazioni senza scopo di lucro, non iscritte all'Albo, ma operanti nel territorio comunale;
- le Associazioni senza scopo di lucro, anche non locali, ma che trattano temi o sviluppano attività di interesse per la collettività e per il territorio di Sant'Urbano

2. La Giunta comunale può, con proprio specifico provvedimento, consentire l'uso a soggetti diversi e per attività diverse da quelle previste dal presente regolamento qualora si ravvisino motivazioni di interesse generale.



# COMUNE DI SANT'URBANO

Ufficio Servizi Demografici e Socio-Culturali

3.. L'utilizzo delle sale può essere richiesto **annualmente, a titolo continuativo**, per lo svolgimento delle attività istituzionali proprie dell'Associazione stessa, *sulla base dell'avviso di selezione* (art.5 Regolamento).

E' escluso l'uso per attività commerciali, per cerimonie private o feste.

4. **Le Associazioni non potranno eleggere la propria sede legale** presso la "Casa delle Associazioni" (salvo in caso di sottoscrizione di Convenzione ad hoc), ma avranno la facoltà di fissare la sede operativa per l'anno di utilizzazione, riportando l'indirizzo: "*Casa delle Associazioni – Via Europa 22 (o 24) sala n....-35040 Sant'Urbano*".

3. **L'assegnazione delle sale avviene a titolo gratuito.**

## Art. 3- Domande e termini

Le domande dovranno pervenire esclusivamente su modelli (*come da Allegati A) e B)*, predisposti, compilati e sottoscritti secondo le modalità seguenti (ex art. 38 Dpr 445/2000 come modificato dal CAD Dlgs 82/2005):

-*in modalità telematica*, agli indirizzi istituzionali:

**Pec** [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

**Mail** [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)

-*in modalità cartacea*, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Urbano, in Via Europa n. 20 (Piano Terra) *negli orari di apertura* (Lun-Merc-Ven mattino dalle 9.00 alle 12.30; Merc pomeriggio dalle 15.30 alle 18.00)

**Ai sensi dell'art. 5 del Reg., la scadenza per la presentazione delle istanze è fissata al 31/10/2024.**

Alla domanda, va sempre allegata copia del documento d'identità del richiedente.

## Art. 4- Criteri per l'approvazione della Graduatoria

1.**La graduatoria ed il calendario di cui all'art. 5 del Regolamento vengono approvati dal Responsabile del Servizio** competente, tenendo conto possibilmente delle aree tematiche e sulla base dei seguenti criteri di priorità:

a) iscrizione all'Albo;

b) (*in caso di parità*) iscrizione all'Albo e maggior numero di soci iscritti alla data di presentazione dell'istanza;

c) (*in caso di ulteriore parità*) ordine di presentazione all'ufficio protocollo (numero di protocollo).

2. *In caso di concomitanza di giorni e fasce orarie nella stessa sala*, prima della redazione della graduatoria, il Responsabile può prendere contatti con le Associazioni interessate, in modo da raggiungere un accordo, nello spirito del presente regolamento. *In assenza di un ragionevole accordo*, si seguiranno i criteri di cui al precedente comma 1°.

3. L'utilizzo verrà quindi autorizzato dal Responsabile del Servizio, dopo la procedura suddetta, ai soggetti collocati nella graduatoria, fino ad esaurimento delle sale disponibili della struttura, secondi giorni e orari del calendario approvato, tenendo conto delle aree tematiche di cui al precedente art. 1.

4. Ogni Associazione individuata quale beneficiario dovrà seguire il calendario approvato: **in caso di uso sporadico della sala**, in orari e/o giorni diversi, **l'associazione dovrà comunicarlo** al Responsabile del Servizio competente, entro *il giorno dell'effettivo utilizzo*, qualora ciò non comporti la necessità di riorganizzare il calendario.

5. **Nel caso in cui l'associazione avesse necessità di utilizzare un'altra sala e/o di variare il calendario approvato**, il *legale rappresentante* della stessa (*o persona indicata come referente*) dovrà inoltrare **richiesta** all'ufficio comunale, **almeno 15 giorni prima** e comunque con sufficiente anticipo, per il rilascio dell'autorizzazione.



# COMUNE DI SANT'URBANO

Ufficio Servizi Demografici e Socio-Culturali

6. Ai sensi dell'art. 15-comma 2° del Reg., costituirà **titolo di preferenza** (in aggiunta ai criteri dei precedenti commi) per l'assegnazione a titolo continuativo delle **sale n. 4-5 (civico 24)**, l'indicazione nell'istanza della presenza di soggetti con difficoltà di deambulazione.

## **Art. 5- Termine per formazione graduatoria**

Ai sensi dell'art. 5-comma 3° Reg., la graduatoria ed il calendario saranno approvati **entro il 30/11/2024** e resteranno in vigore per tutto **l'anno 2025** e comunque fino all'approvazione di una nuova graduatoria.

## **Art. 6- Orari di utilizzo delle sale**

1. **Le sale 1-2-3 (civico 22)** potranno essere utilizzate durante l'intero arco della giornata, comunque **non più tardi delle ore 1.00 A.M.**
2. **Le sale n. 4-5 (civico 24)**, fermo restando l'orario massimo di stazionamento all'interno come indicato al comma 1°, **non potranno essere utilizzate in concomitanza con l'orario di apertura dell'ambulatorio medico** (per questioni sanitarie e di sicurezza con la capienza degli spazi).
3. Per ragioni di interesse pubblico **orari diversi** potranno essere stabiliti *con delibera della Giunta Comunale*.

## **Art. 7- Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale ed oneri a carico dell'Associazione**

**1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale** le spese di consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento/raffreddamento.

E' a carico dell'Ente Comunale *la pulizia periodica dell'immobile* destinato alla "Casa delle Associazioni".

Sono a carico del Comune gli interventi di **manutenzione ordinaria e straordinaria** che si rendessero necessari, anche su segnalazione delle associazioni.

E' a carico del Comune altresì *la copertura RCT relativa all'immobile* di cui trattasi.

**2. Sono a carico dell'Associazione** assegnataria:

-l'utilizzo degli spazi assegnati (con le attrezzature/mobilio presenti) e delle parti comuni, secondo le norme di civile convivenza ed il rispetto della cosa altrui;

-l'impegno di operare secondo principi di diligenza e di leale collaborazione con le altre associazioni e con l'amministrazione comunale, con lo scopo di ottimizzare le risorse e tutelare il patrimonio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spegnimento delle luci, chiusura di porte e finestre, uso corretto del riscaldamento/raffreddamento/raffrescamento, segnalazione di situazioni di guasto e di pericolo ecc.);

-l'impegno ad impedire e/o prevenire azioni contrarie alla sicurezza;

-**la pulizia** e l'ordine degli spazi assegnati compresi i servizi igienici, **ripristinando ad ogni utilizzo** gli arredi rimossi (sedie, tavoli), con particolare attenzione per le Associazioni beneficiarie delle **sale n. 4 e 5 (immobile al civico 24)**, che condividono spazi in comune con l'ambulatorio medico (atrio, servizi igienici);

-il corretto smaltimento degli eventuali rifiuti;

-l'impegno a non svolgere attività commerciali, cerimonie private o feste;



# COMUNE DI SANT'URBANO

Ufficio Servizi Demografici e Socio-Culturali

## **Art. 8- Controlli e Revoca**

1. *Le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr 445/2000 (all'interno dell'istanza) sostituiscono ogni tipo di documentazione depositata presso il Comune di Sant'Urbano o altra Pubblica Amm.ne.*

Ai sensi dell'art.71 Dpr 445/2000, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese, sia preventivamente che successivamente all'assegnazione degli spazi nell'immobile

2. **Il responsabile del servizio può revocare l'assegnazione**, per i seguenti motivi:

- a) perdita dei requisiti;
- b) mancato rispetto dei criteri di utilizzo degli spazi/strutture concesse come previsti dal presente regolamento;
- c) danni gravi arrecati a cose o persone all'interno della struttura;
- d) scioglimento dell'associazione;
- e) gravi e ripetute violazioni degli obblighi assunti dalla stessa associazione;
- f) dichiarazione non veritiere, a seguito di controlli effettuati ex artt. 71 e 75 Dpr 445/2000;
- g) rilevanti motivi di interesse pubblico.

3. **La Giunta Comunale si riserva la facoltà di interrompere** anticipatamente la durata della concessione per l'utilizzo della sala, in caso di un diverso fine istituzionale dell'immobile, *con un preavviso di giorni 60.*

## **Art. 9- Informativa Privacy**

*Ai sensi dell'art.13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di Sant'Urbano, Titolare del trattamento, informa che i dati personali sono raccolti e trattati per le finalità istituzionali dell'Ente e per adempiere a obblighi di legge o di regolamento. Il trattamento avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi prescritti dal Regolamento. Per le medesime finalità e in conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati potranno formare oggetto di comunicazione. Informazioni dettagliate, compresi i diritti dell'interessato nonché i dati di contatto del Titolare e del Responsabile della Protezione dei Dati, sono reperibili nell'informativa completa allegata al modulo di presentazione dell'istanza (**Allegato B**).*

## **Art. 10- Informazioni**

Per informazioni, contattare l'Ufficio Socio-Culturale (Anagrafe) al **numero telefonico 0429/96023 int.1** nei giorni: *tutte le mattine* dal Lun al Ven ore 8.30/ 13.00; *nei pomeriggi di Lun e Mer* nelle ore 15.00/18.30.

Email: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)

Responsabile del Procedimento: *Merlin Brunetta* – Funz. Amm.vo

Responsabile del Servizio: *Merlin Brunetta* – Funz.Amm.vo



# COMUNE DI SANT'URBANO

Ufficio Servizi Demografici e Socio-Culturali

**Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on-line e sul sito del Comune di Sant'Urbano fino al 31/10/2024**, unitamente ai seguenti Allegati che ne costituiscono parte integrante:

**-Allegato A) – Modulo istanza per utilizzo sale (Casa delle Associazioni);**

**-Allegato B) – Modulo informativa Privacy**

**Sant'Urbano, 24/09/2024**

**II RESPONSABILE SUAP**

**Merlin Brunetta**

*Documento Firmato Digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82  
(Codice dell'amministrazione digitale)*