



AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DI PROMOZIONE SOCIALE, CHE SVOLGONO ATTIVITÀ IN AMBITO CULTURALE, DI UN BENE IMMOBILE, FACENTE PARTE DEL PATRIMONIO COMUNALE INDISPONIBILE DESTINATO AGLI SCOPI SOCIALI, PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI DOCUMENTAZIONE CULTURALE.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA
RENDE NOTO**

che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1471 del 04.07.2017 viene indetta procedura pubblica per la concessione in uso di un bene immobile facente parte del patrimonio comunale indisponibile destinato agli scopi sociali, ubicato a Rimini in via Nigra n. 26, per la realizzazione di un centro di documentazione culturale.

ART. 1 - PROGETTO DA REALIZZARE

Ai sensi dell'art. 12 della legge Legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle 'Linee guida per la concessione di contributi', prot. n. 32691 del 18.02.2016, adottate dal Comune di Rimini, in attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-18 e nelle more dell'adozione di un nuovo regolamento dei contributi, il Comune di Rimini – Settore Cultura intende assegnare in concessione in uso ad un'associazione di volontariato o di promozione sociale, individuata secondo i criteri del presente avviso, il seguente bene immobile facente parte del patrimonio comunale indisponibile destinato agli scopi sociali, elencato al n. 40 dell'allegato "A" della deliberazione di Giunta Comunale n. 354 del 29.11.2016, per la realizzazione di un centro di documentazione culturale:

N.	N INVENTARIO	BENE E UBICAZIONE	INDIVIDUAZIONE CATASTALE	AFFIDAMENTO/COMPETENZA
40	2137	Palazzina Nigra, via Nigra n. 26	Foglio 87 part. 506 sub 2	U.O. Musei, Archeologia e Culture Extraeuropee

Con la realizzazione del suddetto centro di documentazione culturale, il Comune di Rimini – Settore Cultura intende arricchire e diversificare l'offerta culturale ed informativa a favore dei cittadini.

ART. 2 - DESTINATARI

Possono presentare istanza per la realizzazione di un centro di documentazione culturale e la conseguente concessione in uso dell'immobile elencato al precedente articolo 1:

- a) le associazioni di volontariato di cui alla Legge 266/1991, con sede nel Comune di Rimini;
- b) le associazioni di promozione sociale di cui alla Legge 383/2000, con sede nel Comune di Rimini;

che svolgono da statuto attività in ambito culturale senza fini di lucro e che sono attive in una o più delle seguenti aree di intervento:

- Gestione e valorizzazione di patrimonio documentale e bibliografico;
- Servizi per la fruizione del patrimonio documentale e bibliografico da parte del pubblico;
- Promozione di attività di studio e di ricerca;
- Organizzazione di iniziative di approfondimento culturale, incontri, conferenze;
- Attività educativa e formativa per favorire la conoscenza di culture diverse.

Ogni associazione non può presentare più di un progetto culturale finalizzato alla realizzazione di un centro di documentazione culturale.

ART. 3 - TEMPI E LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Il progetto dovrà avere una durata massima di 5 (cinque) anni a decorrere dalla stipula della convenzione per la concessione in uso dell'immobile indicato all'articolo 1, in cui il progetto dovrà essere prevalentemente svolto.

La planimetria dell'immobile è allegata al presente avviso (allegato 1).

ART. 4 - SOPRALLUOGO

I soggetti intenzionati a partecipare alla presente procedura devono concordare un appuntamento per un sopralluogo al fine di poter prendere visione dell'immobile indicato all'articolo 1. Le richieste andranno inviate all'indirizzo direzione3@pec.comune.rimini.it ovvero concordate telefonicamente al numero 0541 704596.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

Le richieste saranno valutate attribuendo un punteggio in base ai seguenti elementi:

n.	Elementi	Punteggio massimo
1	Valutazione del progetto culturale <i>(criteri: originalità, qualità, innovazione delle iniziative proposte, accessibilità, fruibilità per gli utenti -orari di apertura, servizi di consultazione, assistenza, informazione e prestito per il pubblico, spazi destinati agli utenti-, efficacia comunicativa, pluralità dei destinatari delle iniziative, ampiezza delle attività svolte in collaborazione ed in rete)</i>	35
2	Valutazione del patrimonio documentale e bibliografico <i>(criteri: consistenza, datazione, rarità, pregio, coerenza, catalogazione)</i>	30
3	Valutazione del progetto in rapporto alle caratteristiche dell'immobile <i>(criteri: congruità, adeguatezza, efficacia delle iniziative proposte in rapporto agli spazi)</i>	15
4	Valutazione di altri progetti già realizzati sul territorio comunale <i>(criteri: qualità, originalità, continuità del percorso culturale, capacità di coinvolgimento del pubblico)</i>	10
5	Numero dei soci iscritti al 31.12.2016	Punteggio Massimo: 10 da 2 a 10 soci punti 2 da 11 a 25 soci punti 4 da 26 a 50 soci punti 8 oltre 50 voci punti 10
Totale punti		100

Per l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi discrezionali di valutazione dal n. 1 al n.4, ogni componente della Commissione interna di valutazione attribuirà al singolo indicatore un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1 legato ad un grado di giudizio di cui alla tabella di seguito riportata. Il punteggio sarà ottenuto moltiplicando la media dei coefficienti per il corrispondente valore

massimo di punteggio attribuibile:

- **coefficiente 1 giudizio di eccellente:** la proposta risponde pienamente agli elementi costitutivi del servizio e dimostra una notevole capacità di innovazione;
- **coefficiente 0,8 giudizio di molto buono:** la proposta risponde pienamente agli elementi costitutivi del servizio con aspetti positivi elevati;
- **coefficiente 0,6 giudizio di buono:** la proposta dimostra un'adeguata rispondenza agli elementi costitutivi del servizio con aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali;
- **coefficiente 0,4 giudizio di discreto:** la proposta risulta complessivamente più che sufficiente con aspetti positivi;
- **coefficiente 0,2 giudizio di sufficiente:** la proposta risulta sufficiente a garantire la qualità del servizio;
- **coefficiente 0,0 giudizio di insufficiente:** la proposta non risulta idonea a garantire la qualità del servizio.

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'elemento quantitativo n. 5, verrà assegnato direttamente il punteggio previsto nella sopra riportata tabella, tenuto conto del numero dei soci dichiarati.

Il Responsabile del procedimento verificherà la regolarità e l'ammissibilità delle domande presentate sotto il profilo amministrativo. Successivamente il Responsabile del procedimento procederà, con il supporto di una Commissione interna di valutazione appositamente nominata, alla formulazione della graduatoria, da approvarsi con apposita determinazione dirigenziale, ed alla sottoscrizione con il soggetto risultante primo in graduatoria di apposita concessione di uso riportante gli obblighi a carico delle parti (allegato 3).

ART. 6 – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario non dovrà versare alcun corrispettivo per la gestione dello spazio, ma rimarranno a suo carico le spese per l'ordinaria manutenzione, le utenze, eventuali imposte e tasse, se dovute.

Il beneficiario dovrà inoltre garantire l'apertura al pubblico del centro di documentazione culturale per almeno 18 ore settimanali, fornendo servizi di consultazione, assistenza, informazione e prestito per il pubblico.

Altri obblighi ed oneri sono riportati nello schema di concessione (allegato 3).

ART. 7 - PRESENTAZIONE DOMANDA

Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante dell'associazione, dovranno contenere, a pena di esclusione, l'indicazione dell'esatta denominazione dell'associazione, l'indirizzo, numero di telefono, Codice Fiscale e/o P.IVA, indirizzo e-mail e PEC, generalità del legale rappresentante, ed i seguenti elementi:

1. Estremi dell'atto di iscrizione al Registro;
2. Numero di soci iscritti alla data del 31.12.2016;
3. Descrizione delle attività svolte dall'associazione in ambito culturale;

Alla domanda dovrà essere allegata:

1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione;
2. Relazione sul progetto culturale finalizzato alla realizzazione di un centro di documentazione culturale (massimo 10 cartelle da 30 righe). La relazione dovrà essere

redatta tenendo conto della seguente articolazione: a) introduzione, b) finalità e obiettivi, c) illustrazione del programma delle iniziative divulgative, formative e di valorizzazione del patrimonio documentale e bibliografico, d) modalità di gestione del centro, e) orari settimanali di apertura al pubblico, f) servizi di consultazione, assistenza, informazione e prestito per il pubblico, g) allestimento di spazi per il pubblico, h) promozione e comunicazione (modalità, strumenti), i) fasce di pubblico a cui si rivolge il progetto, l) cooperazione e collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, m) partecipazione a progetti di rete.

3. Relazione su eventuali altri progetti culturali già realizzati sul territorio comunale (massimo 5 cartelle da 30 righe), con l'indicazione dei contenuti delle iniziative organizzate, delle date e del numero delle presenze del pubblico;
 4. Elenco descrittivo del patrimonio documentale e bibliografico posseduto, con illustrazione della consistenza, della datazione, delle caratteristiche e della metodologia di catalogazione;
 5. Bilancio dell'Associazione al 31.12.2016 ed informazioni sullo stato patrimoniale (fondo cassa, liquidità);
 6. Copia di un documento di identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda.
- Gli allegati di cui ai punti n. 2) ,3),4), 5) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante.

La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale o con firma scansionata, deve essere redatta utilizzando l'allegato fac-simile (Allegato 2), allegando copia di un documento di identità del legale rappresentante, e dovrà pervenire al Comune di Rimini - Settore Cultura tramite PEC all'indirizzo di PEC direzione3@pec.comune.rimini.it **entro il giorno 03.08.2017**.

ART. 8 – CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo delle domande di partecipazione alla presente procedura ai sensi del DPR 445/2000, sia nel corso di svolgimento del progetto.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Cultura, dott. Giampiero Piscaglia.

ART. 10 – INFORMAZIONI

Per informazioni relative al presente avviso pubblico è possibile rivolgersi al Comune di Rimini - Settore Cultura, Via dei Cavalieri 26, Tel. 0541-704596, PEC direzione3@pec.comune.rimini.it.

Allegati:

- 1) Planimetria dell'immobile;
- 2) Fac-simile di domanda di partecipazione;
- 3) Schema di concessione in uso.

Il Dirigente
Dott. Giampiero Piscaglia