



**COMUNE DI RIMINI**  
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ  
Settore Educazione  
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

**AVVISO PUBBLICO per la concessione di contributi economici a rimborso finalizzati alla copertura parziale o totale del costo di partecipazione a Centri/attività estive, dei bambini/e e ragazzi/e ucraini 3-17 anni, comprese attività di socializzazione, ricreative, sportive, culturali anche caratterizzate da modalità organizzative flessibili, funzionali alla massima adesione da parte dei bambini/e e ragazzi/e.**

(approvato con Determinazione dirigenziale n. 1902 del 04/08/2022 e integrato con Determinazione dirigenziale n. 2166 del 31/08/2022)

### **1. Finalità, ambito di intervento, iniziative ammesse**

Il Settore Educazione del Comune di Rimini emana il presente Avviso Pubblico per disciplinare la concessione di contributi economici nell'ambito delle risorse stanziare con Delibera di Giunta Regionale n. 703 del 09/05/2022 "APPROVAZIONE DEL PROGETTO PER IL SOSTEGNO AI BAMBINE/I E RAGAZZE/I UCRAINI PER LA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ESTIVE. L.R. 4/2022 - ANNO 2022 - ASSEGNAZIONE E CONCESSIONE FINANZIAMENTO AGLI ENTI CAPOFILA DEGLI AMBITI DISTRETTUALI".

L'Avviso ottempera agli indirizzi espressi dal Comitato di Distretto di Rimini in data 12/07/2022.

L'Avviso ottempera all'art. 12 della Legge 241/90, nonché alle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, e osserva le prescrizioni delle Linee Guida diramate dal Segretario Generale del Comune di Rimini con nota prot. n. 32691 del 18.02.2016;

### **2. Obiettivo dell'avviso**

Sostegno alle attività estive di socializzazione, ricreative, anche caratterizzate da modalità organizzative flessibili, funzionali alla massima adesione da parte dei bambini/e e ragazzi/e ucraine di età compresa tra i 3 e i 17 anni presenti sul territorio comunale/distrettuale e sfollati dall'Ucraina a seguito degli eventi bellici del 24/02/2022;

Più in particolare si intende sostenere, mediante contributo a rimborso, le iniziative socializzanti di cui al punto precedente organizzate dai soggetti di cui all'art. 3, ad accesso gratuito o semigratuito e rivolte ad esuli ucraini di età compresa tra i 3 e i 17 anni, strutturate su almeno 5 giorni settimanali ed aventi carattere di continuità nel periodo estivo con una durata di almeno trenta giorni. Non sono ammesse iniziative socializzanti o ricreative aventi carattere di sporadicità ed occasionalità.

L'importo dello stanziamento a disposizione dell'Amministrazione Comunale per questa specifica iniziativa è ricompreso nello stanziamento regionale generale pari ad €46.058,00 euro assegnato al Distretto di Rimini con DGR 731 del 09/05/2022 e viene quantificato nella misura di € 15.000,00 che potrà essere maggiorata da quote ulteriori che dovessero residuare dalle altre iniziative distrettuali. Detto importo nella misura massima descritta sarà impegnato sul bilancio dell'anno 2022.

### **3. Beneficiari**

Possono beneficiare dei contributi economici di cui al presente avviso:

- gli enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017;
- altre associazioni, fondazioni e comitati, di cui al libro I, titolo II, capi II e III del Codice civile, purchè costituiti con atto scritto;



**COMUNE DI RIMINI**  
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ  
Settore Educazione  
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

- le organizzazioni non governative di cui alla Legge 26 febbraio 1987, 49, recante Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo;
- le imprese sociali di cui alla Legge 13 giugno 2005, n. 118, recante Delega al Governo concernente la disciplina dell'impresa sociale;
- le associazioni sportive dilettantistiche di cui alle Legge 16 dicembre 1991, n. 398, recante Disposizioni tributarie relative alle associazioni sportive dilettantistiche;
- le società sportive dilettantistiche di cui alla Legge 27 dicembre 2002, n. 289 Legge finanziaria per l'anno 2003;
- altri soggetti privati, anche aventi scopo di lucro, con riferimento a specifiche iniziative, di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città;

#### **4. Modalità e termini per la presentazione delle richieste**

Ai fini dell'assegnazione del contributo a rimborso delle attività svolte, deve essere presentata domanda al Comune di Rimini (Settore Educazione), da effettuarsi esclusivamente utilizzando il modello di domanda allegato al presente avviso (all. B). La domanda non è vincolante per il Comune di Rimini ed è sottoposta alla valutazione di una commissione nominata dal Dirigente del Settore Educazione.

La domanda:

- a.** deve essere inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: [dipartimento2@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento2@pec.comune.rimini.it) indicando nell'oggetto "Domanda contributo a rimborso per attività socializzanti rivolte ad esuli Ucraini", in alternativa può essere presentata a mano previo appuntamento agli Ufficio del Settore Educazione - Diritto allo Studio, Via Ducale 7, 47921 Rimini, (telefono: 0541704752 - 0541704756 – 0541793897);
- b.** deve essere sottoscritta in forma autografa e deve essere accompagnata dalla copia semplice di un documento di riconoscimento del firmatario, in corso di validità;
- c.** deve essere inviata per iniziative che interessano esclusivamente le attività estive anno 2022 anche in corso di svolgimento e pervenire al Comune non oltre il giorno 12/09/2022;
- d.** deve essere accompagnata da copia semplice dell'atto costitutivo, dello statuto e/o comunque dell'atto da cui deriva la legale rappresentanza del firmatario;
- e.** deve essere corredata da un progetto descrittivo dell'iniziativa, avente le caratteristiche e i contenuti di cui al precedente articolo 2. In particolare deve essere corredata da una relazione sintetica esplicativa dell'iniziativa, con l'indicazione dei contenuti di cui al successivo art. 5.

Il richiedente non può presentare domanda per la concessione del contributo di cui al presente avviso qualora fruisca, per iniziative socializzanti rivolte ad esuli ucraini, di altri finanziamenti o contributi pubblici, nel rispetto della normativa che disciplina gli aiuti di Stato, fermo restando che sono inammissibili le iniziative che fruiscono di altri contributi, aiuti o incentivi da parte del Comune di Rimini.

#### **5. Progetto descrittivo**

Il progetto descrittivo, da allegare alla richiesta di contributo a rimborso, deve presentare il seguente contenuto minimo:

- a.** la descrizione dettagliata dell'iniziativa, con le seguenti informazioni:
  - luogo, tempi e contenuti dell'iniziativa socializzante/ricreativa con descrizione della tipologia delle attività specifiche fruibili; a questo proposito, il progetto dovrà essere compiutamente definito, e non riportare indicazione di eventi ancora in fase di determinazione o di precisazione;



**COMUNE DI RIMINI**  
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ  
Settore Educazione  
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

- indicazione dell'orario giornaliero delle attività, delle generalità complete dei minori partecipanti distinti tra maschi e femmine con il requisito di profugo ucraino, tempi di svolgimento, eventuali costi per l'utenza e massimali di contribuzione;
- fascia di età degli esuli ucraini a cui l'iniziativa è rivolta;
- eventuali altri soggetti che collaborano alla realizzazione dell'iniziativa socializzante;

**b.** la quantificazione anche forfetaria del contributo richiesto, in mancanza di questa indicazione la domanda non è ammissibile.

Resta inteso che la concreta misura del contributo massimo effettivamente erogabile sarà determinato a posteriori in base a:

- a) alle domande pervenute ed alla loro valutazione di rispondenza ai requisiti di cui al presente avviso;
- b) alla corrispondenza con i rendiconti da effettuarsi da parte del soggetto beneficiario richiedente;

#### **6. Esame delle domande e assegnazione dei contributi**

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle richieste, l'Ufficio competente procede alla verifica della regolarità formale e sostanziale delle domande.

L'Ufficio competente ha la facoltà di chiedere integrazioni documentali o specificazioni utili alla valutazione delle singole iniziative.

Nel provvedimento di concessione del Contributo il Responsabile del Procedimento dovrà valutare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi di cui al presente avviso.

La valutazione delle domande sarà sottoposta ad una Commissione Interna che verrà nominata, la quale sarà incaricata di valutare:

- a. la conformità dei progetti all'ambito di intervento e agli obiettivi di al presente avviso;
- b. il punteggio spettante ad ogni progetto in base ai criteri di cui al presente avviso;

A conclusione dei lavori della Commissione, il Responsabile di Procedimento dispone con propria determinazione l'esclusione delle domande non regolari o non conformi all'ambito di intervento o agli obiettivi dell'Avviso pubblico e l'elenco dei beneficiari ammessi. Con lo stesso provvedimento, il Responsabile determina l'ammontare massimo che può essere concesso a ciascuna iniziativa, che risulta dalla integrale ripartizione della somma di cui all'art. 2 in misura proporzionale al punteggio ottenuto, tenendo conto che il contributo non può essere di ammontare superiore alla somma espressamente richiesta in sede di domanda e non può corrispondere alla totalità dei costi direttamente o indirettamente sostenute per l'iniziativa nel suo complesso.

#### **7. Criteri di valutazione nel caso di pluralità delle iniziative.**

Nel caso pervengano più domande le iniziative saranno valutate da una Commissione interna in base ai criteri di seguito indicati:

- a)** Caratteristiche del progetto e qualità della soluzione progettuale presentata da valutarsi con riferimento alla rispondenza dell'iniziativa agli obiettivi, di cui al presente avviso, alla numerosità dei ragazzi e ragazze accolti ed ai tempi di accoglienza (max 50 punti);
- b)** impegno organizzativo dell'Associazione richiedente da valutarsi anche in termini di massima inclusione, in termini di iniziative socializzanti adottate, ed esperienza nello specifico contesto operativo considerato (max 50 punti);



**COMUNE DI RIMINI**  
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ  
Settore Educazione  
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

La somma dei punteggi assegnati dalla Commissione Interna per ciascun fattore costituisce il punteggio finale di ogni beneficiario.

#### **8. Rendicontazione e liquidazione dei contributi**

La liquidazione dei contributi economici a rimborso è effettuata, dopo la conclusione del progetto, a seguito della presentazione, da parte dei soggetti beneficiari del rendiconto corredato da tutta la documentazione fiscale a supporto.

L'Ufficio competente procede alla verifica della regolarità formale della rendicontazione, sotto il profilo della validità della sottoscrizione, della correttezza e completezza della compilazione, e della conformità della documentazione prodotta alle prescrizioni e condizioni imposte dalla legge e dal presente avviso, richiedendo la regolarizzazione delle eventuali imperfezioni sanabili.

#### **9. Spese ammissibili**

Sono ammissibili unicamente le spese funzionali e direttamente connesse alla realizzazione ed al funzionamento dell'iniziativa socializzante e/o ricreativa e documentante nelle forme prescritte dal presente avviso.

L'importo totale riconoscibile a ciascun soggetto richiedente, non potrà comunque eccedere l'importo massimo forfetario di 5 euro per ogni bambino/a ragazzo/a accolto al giorno. Detto importo totale massimo assegnabile verrà riproporzionato in base alle effettive domande ammissibili al contributo di cui al presente avviso ed al punteggio assegnato dalla Commissione al progetto.

Per ciascuna spesa inclusa nella rendicontazione:

- a.** deve essere prodotta copia del documento fiscale, intestato al soggetto richiedente il contributo, e coerente per causale, luogo e data con il progetto per il quale è stata inoltrata domanda di contributo;
- b.** dal documento prodotto deve risultare inequivocabilmente la regolare conclusione della transazione, con il passaggio del denaro al fornitore. A tal fine si ammette l'apposizione di idonea dicitura sul documento fiscale ("pagato", "per quietanza" o simili), con timbro e firma del percettore. In alternativa, è possibile produrre attestazione bancaria comprovante l'avvenuto trasferimento di denaro;
- c.** La documentazione dimostrativa delle spese deve essere accompagnata dall'elenco nominativo delle persone che ne hanno usufruito;
- d.** Non sono ammesse spese effettuate in contanti in violazione dell'art. 49 del D.Lgs. n. 231/2007 (fino al 31/12/2021, per importi superiori a 2.000,00; dal 01/01/2022 in poi, per importi superiori a 1.000,00 ), fermi restando gli obblighi di segnalazione e comunicazione di cui agli artt. 10 e 51 dello stesso decreto.

Nel caso in cui siano apportate modifiche al progetto già presentato, il richiedente deve darne immediata comunicazione al Settore Educazione. Il Responsabile di Procedimento, se ritiene che le variazioni siano tali da alterare significativamente le condizioni di ammissibilità, la natura, gli obiettivi, la rilevanza del progetto, oppure ancora gli elementi presi in esame dalla Commissione le sottopone ai membri della Commissione interna per una eventuale riforma del punteggio assegnato. Se la nuova valutazione comporta una riduzione del punteggio attribuito, il contributo è proporzionalmente ridotto.

I beneficiari sono altresì tenuti a:

- impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;



**COMUNE DI RIMINI**  
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ  
Settore Educazione  
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

- utilizzare, come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, una struttura o uno spazio appropriati rispetto alla tipologia dell'iniziativa e all'utenza e rispondenti ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità sono a carico del soggetto beneficiario;
- assicurare che le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto degli impegni di cui al presente articolo e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra beneficiari e soggetti terzi.

### **9. Decadenza**

Decadono dal diritto di percepire il contributo concesso i soggetti che:

- a. non realizzano materialmente l'iniziativa, evento o manifestazione per la quale è stato concesso il contributo, anche per cause non imputabili ai soggetti stessi;
- b. non comunicano le variazioni al progetto inizialmente presentato, che siano tali da alterarne significativamente le condizioni di ammissibilità, la natura, gli obiettivi, la rilevanza;
- c. non presentano la rendicontazione del progetto o non forniscono la documentazione richiesta a corredo della stessa nei termini previsti dal presente avviso;
- d. incorrono in violazioni della vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia contributiva, retributiva ed assicurativa del personale utilizzato;
- f. risultano aver presentato, nel corso del procedimento, dichiarazioni non veritiere, atti falsi o copie non conformi all'originale, secondo quanto stabilito dall'art. 75 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di dichiarare la decadenza in caso di gravi irregolarità o di svolgimento dell'iniziativa in modo difforme rispetto a quanto preventivato. La decadenza comporta, in funzione del momento in cui viene accertata, il non accoglimento della domanda, la non erogazione del contributo o la totale restituzione delle somme eventualmente percepite.

### **10. Controlli**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli in merito alla veridicità della documentazione presentata sia a corredo delle domande di contributo, sia in sede di rendicontazione ai sensi del DPR 445/2000.

L'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli a campione sull'effettiva realizzazione delle iniziative ammesse a contributo.

### **11. Pubblicità e informazioni sulle procedure**

Il presente avviso e la relativa determinazione dirigenziale di approvazione sono pubblicati all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Rimini e sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile di Procedimento è la Dott.ssa Rossana Salimbeni, Responsabile dell'U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio del Comune di Rimini.