



Comune di Rimini

Servizi Civici

[www.comune.rimini.it](http://www.comune.rimini.it)Pec: [direzione1@pec.comune.rimini.it](mailto:direzione1@pec.comune.rimini.it)**Data e numero della segnatura di protocollo****Avviso pubblico per concessione di due contributi  
ad iniziative di promozione della pace e della coesione sociale**

A seguito della Delibera del Consiglio Comunale n. 28/2026 e della Delibera della Giunta Comunale 267 del 07/07/2026, con la variazione del PEG 2026-2028, l'Assessorato alle Politiche per la pace e Cooperazione internazionale, ha ritenuto di promuovere una serie di iniziativa a fine estate 2026, in occasione anche della riapertura delle scuole, sui temi più stringenti della cooperazione internazionale, della promozione della pace e della coesione sociale.

A tal fine sono state assegnate ai Servizi Civici idonee risorse per emettere questo avviso pubblico, approvato con apposita determinazione in fase di registrazione.

L'avviso ottempera all'articolo 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.

**ART. 1 FINANZIAMENTO**

La somma a disposizione sul Bilancio Pluriennale 2026-2028 (annualità 2026) è pari a complessivi €15.000,00, da destinare ai richiedenti, secondo i criteri previsti agli articoli seguenti.

In particolare, sarà assegnato un contributo massimo di € 5.000,00 per eventi che promuovano i temi della coesione sociale e un contributo massimo di € 10.000,00 per eventi che promuovano i temi della pace e della cooperazione internazionale.

Non sono ammesse le domande di contributo per iniziative già avviate al momento della presentazione della domanda.

Le iniziative ammesse a contributo dovranno essere avviate entro **il 30/09/2026.**

Per ragioni indipendenti dalla volontà e organizzazione di questo settore è possibile che il finanziamento, prima di essere assegnato formalmente con apposita determinazione, venga revocato senza che ciò comporti alcun diritto o aspettativa da parte dei partecipanti.

**ART. 2 - SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono beneficiare del contributo enti, senza scopo di lucro, aventi sede nella città di Rimini e che abbiano tra i propri fini statutari la cooperazione internazionale e/o la promozione della pace e/o della coesione sociale.

Non possono godere di contributi di cui al presente avviso:

- a) i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali;
- b) i soggetti che al momento della concessione del contributo risultino fornire servizi a favore della pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 4, c. 6, del D.L. 95/2012;
- c) i soggetti che abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Rimini.
- d) i soggetti il cui rappresentante legale svolge o ha svolto negli ultimi tre anni funzioni di Dirigente o di posizione organizzativa presso il Comune di Rimini e i soggetti che hanno attivato rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Rimini che, negli ultimi tre anni di servizio,

avevano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali. Si precisa che, ai sensi dell'articolo 53 comma 16ter del D. Lgs. 165/2001, i contratti conclusi o gli incarichi stipulati posteriormente alla riscossione del contributo economico sono nulli e comportano il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, oltre alle conseguenze connesse a dichiarazioni non veritiere.

Qualora il Comune di Rimini risulti creditore nei confronti del richiedente, per obbligazioni non assolute nei termini previsti da norme o contratti, il procedimento può avere corso, ma l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione. In caso di mancato adempimento entro il termine concesso dall'Amministrazione comunale, il contributo è revocato con provvedimento del sottoscritto Dirigente competente.

Non possono comunque beneficiare di contributi regolati dal presente avviso:

- a) le attività istituzionali svolte da Enti, Associazioni, Consorzi e Fondazioni cui il Comune partecipa;
- b) le attività previste o derivanti da convenzioni che prevedono prestazioni a carattere di corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
- c) iniziative, progetti o attività che si pongano in contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale;
- d) iniziative, progetti, eventi o attività che ricevono contributi, sovvenzioni o altro tipo di aiuti materiali da parte del Comune di Rimini, diversi da quelli di cui al presente avviso;
- e) categorie economiche per l'attività svolta dalle categorie medesime;
- f) iniziative, progetti o attività che perseguono direttamente scopo di lucro

Al contributo verranno applicate le disposizioni del Regolamento (UE) 2023/2831 in materia di aiuti di stato e verranno eseguiti gli adempimenti previsti nell'art. 52 della Legge n. 234/2012 e nei relativi provvedimenti attuativi che hanno istituito e regolamentato il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Detti adempimenti potrebbero anche disporre la revoca del contributo.

### **ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I soggetti che intendono partecipare al presente avviso dovranno far pervenire **entro le ore 13 del giorno 31 agosto 2026**, apposita domanda, **utilizzando preferibilmente il modello allegato** parte integrante del presente avviso, compilata obbligatoriamente in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo con le modalità ivi descritte.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al COMUNE di RIMINI – Settore Servizi Civici – esclusivamente via PEC a [direzione1@pec.comune.rimini.it](mailto:direzione1@pec.comune.rimini.it)

Le domande ricevute dal Comune di Rimini oltre il termine sopra indicato o/e con modalità di invio differente dalla posta elettronica certificata non saranno prese in considerazione e, in proposito, non sarà ammesso alcun reclamo.

La domanda di cui sopra, dovrà essere corredata obbligatoriamente, pena non ammissibilità alla procedura di assegnazione del contributo, da:

- 1) un progetto descrittivo dell'iniziativa, **precisando che la partecipazione dei cittadini deve essere rigorosamente gratuita**, con indicati: tempi, modi, destinatari, luoghi, risorse dirette già impiegate indipendenti dal contributo e ogni possibile notizia utile ai fini della valutazione (*ad esempio: indicazione se trattasi o meno di nuova iniziativa oppure se trattasi di iniziativa a carattere ripetitivo nel tempo, con specificato il numero dell'edizione; piano della*

comunicazione e promozione dell'iniziativa, con l'indicazione delle azioni che saranno realizzate). Al fine di valutare la congruità del progetto con i temi della cooperazione internazionale e/o della promozione della pace e/o della coesione sociale potrebbe essere utile un'analisi della situazione in cui si colloca il progetto e valutazione degli effetti che potranno derivare dalla sua realizzazione.

- 2) Un piano finanziario dettagliato con le risorse, anche umane e volontarie, che si intende impiegare, con una puntuale quantificazione del contributo richiesto e del suo utilizzo.

Nella domanda di contributo, il richiedente è tenuto a comunicare l'indirizzo PEC di "domiciliazione elettronica", presso la quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni che riguardano il procedimento amministrativo.

#### **ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE**

Le istanze saranno valutate in base ai criteri di seguito indicati, con l'assegnazione di un punteggio che consentirà di definire una graduatoria di attribuzione dei contributi.

Si precisa che detti criteri, se dichiarati in fase di presentazione della domanda, dovranno essere attestati - nella successiva fase di rendicontazione - attraverso la presentazione di idonea documentazione.

In caso contrario il punteggio verrà ridefinito con conseguente riduzione del contributo concesso.

Ogni soggetto potrà partecipare per uno solo dei due contributi; quindi, l'iniziativa proposta dovrà essere connotata per la sua rilevanza **alternativa** in relazione ai temi:

- a) della pace e della cooperazione internazionale;

*oppure*

- b) della coesione sociale.

Detta rilevanza dovrà essere immediatamente percepibile anche dal titolo o dall'incipit della denominazione che gli verranno assegnati dai partecipanti.

| <b>Criteri di valutazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Punti max</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Analisi di contesto locale dell'iniziativa ( <i>sua rilevanza ai fini di promozione ed educazione alla pace e/o alla cooperazione internazionale e/o alla coesione sociale</i> ):                                                                                                 | <b>25</b>        |
| Analisi di contesto internazionale dell'iniziativa ( <i>sua rilevanza rispetto ai temi all'attenzione dell'opinione pubblica internazionale e nazionale e all'attività istituzionale dello stato, regione e comune</i> ), sia rispetto ai popoli che alle dinamiche geopolitiche: | <b>25</b>        |
| Destinatari previsti ( <i>numero e tipologia dei destinatari potenziali</i> )                                                                                                                                                                                                     | <b>25</b>        |
| Durata dell'iniziativa ( <i>ore, giorni ecc.</i> )                                                                                                                                                                                                                                | <b>5</b>         |
| Analisi della/delle location rispetto alla valorizzazione dei luoghi della città, in base alla potenziale accoglienza di partecipanti e al rispetto dei temi ambientali e di valorizzazione                                                                                       | <b>10</b>        |
| Analisi del piano finanziario con particolare riferimento alle risorse di terzi impiegate e rendicontate                                                                                                                                                                          | <b>10</b>        |

#### **ART. 5 – ESAME DELLE DOMANDE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI**

Le proposte presentate entro i termini stabiliti dal bando, saranno valutate da apposita commissione interna composta da tre membri: dirigente e due funzionari con pieno rispetto dell'alternanza di genere tra i componenti (2+1).

La Commissione stabilisce in autonomia le modalità del proprio funzionamento.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di assegnazione verrà verificato che il richiedente abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC), pena esclusione.

Successivamente alla chiusura dei lavori, si procederà con successivo atto dirigenziale, all'approvazione della graduatoria e alla contestuale concessione del contributo economico e alla formalizzazione degli adempimenti necessari (es. CUP e sua comunicazione):

Il contributo massimo erogabile è di € 10.000,00 a iniziative relative ai temi della pace e della cooperazione internazionale

Il contributo massimo erogabile è di € 5.000,00 a iniziative relative ai temi della coesione sociale.

In caso di più progetti ammessi a contributo, l'ammontare sarà suddiviso proporzionalmente in base al punteggio ottenuto.

#### **ART. 6 – EVENTUALI VARIAZIONI AL CALENDARIO DELLE INIZIATIVE AMMESSE A CONTRIBUTO**

Nell'ipotesi in cui il calendario di svolgimento delle iniziative ammesse a contributo debba subire delle variazioni di calendario rispetto a quelle indicate nel progetto originario, tale variazione dovrà essere comunicata tempestivamente via PEC a [direzione1@pec.comune.rimini.it](mailto:direzione1@pec.comune.rimini.it)

Nella comunicazione dovranno essere indicati le nuove date di svolgimento, nonché confermare il mantenimento degli obiettivi ed i costi del progetto iniziale.

#### **ART. 7 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Successivamente alla realizzazione dell'iniziativa, il contributo assegnato sarà erogato, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, dietro presentazione della rendicontazione finale, da trasmettere unicamente tramite pec all'indirizzo: [direzione1@pec.comune.rimini.it](mailto:direzione1@pec.comune.rimini.it)

La rendicontazione dovrà contenere:

- a) una relazione dettagliata delle attività realizzate, con indicazione dei risultati conseguiti;
- b) copia del materiale di comunicazione riferito all'iniziativa oggetto del contributo (*rassegna stampa quotidiani e periodici, pagine social, uscite radio tv, ecc.*) e/o ogni altro elemento utile alla verifica dell'effettivo svolgimento delle azioni di comunicazione dichiarate in fase di richiesta del contributo;
- c) Bilancio a consuntivo dell'iniziativa/manifestazione, ovvero:
  - il riepilogo delle entrate, comprensive delle erogazioni e/o sponsorizzazioni effettivamente ottenute da parte di altri enti pubblici e/o da parte di soggetti privati, attestata da idonea documentazione;
  - il riepilogo delle uscite effettivamente sostenute indicate per macrovoci di costo e riportate nelle medesime voci di spesa indicate a preventivo;
  - l'indicazione dell'eventuale avanzo o disavanzo nella gestione dell'evento/iniziativa;
  - consuntivo dettagliato delle spese effettivamente sostenute, per ciascuna delle quali è necessario produrre:
    - copia dei documenti fiscali (fatture, note, ricevute, etc.) con relativa quietanza di pagamento (assegno o bonifico) ovvero regolare documento fiscale con inserita la dicitura "pagato", "per quietanza" o simili, con timbro e firma che attestino l'avvenuto pagamento. In alternativa è possibile produrre documentazione bancaria comprovante l'avvenuto pagamento.

Sono ammesse a rendiconto unicamente le spese sostenute in data successiva quella di presentazione della domanda di contributo, funzionali e direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa documentate da idonei documenti fiscali, attinenti per causale, luogo e periodo temporale al progetto per il quale è stato concesso il contributo, debitamente quietanzati.

Non sono ammesse le spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti per importi superiori al limite stabilito dalla normativa vigente; le spese a favore di imprese o soggetti controllanti, controllati, collegati o appartenenti ad un medesimo gruppo del soggetto beneficiario del contributo; le spese relative a bevande superalcoliche.

Si precisa che la richiesta di liquidazione così documentata deve essere presentata, a pena decadenza dal contributo, a conclusione dell'attività e comunque inderogabilmente ***entro e non oltre il 31/12/2026***.

### **ART. 8 - OBBLIGHI REQUISITI AMBIENTALI MINIMI**

Il progetto dovrà conformarsi alle disposizioni del D.M. 19 ottobre 2022 n. 459 – ***Piano di azione nazionale sul “green public procurement”***.

In particolare:

#### ***a) Materiali informativi e promozionali***

Tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione deve essere realizzato preferibilmente in formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media.

In caso di stampa di materiali informativi dovrà essere scelta una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.

#### ***b) Allestimenti e arredi***

Tutti gli elementi dell'allestimento e gli arredi, compresi i supporti fisici per la comunicazione (banner, striscioni, totem, etc.), devono essere, quando possibile, riutilizzati da eventi precedenti o noleggiati.

#### ***d) Consumi Energetici***

Nell'intero periodo di realizzazione degli eventi devono essere messe in atto tutte le possibili misure per la riduzione dei consumi energetici, dando priorità a sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED).

#### ***e) Attività di somministrazione***

In riferimento all'attività di somministrazione dare priorità all'utilizzo di materiali riciclati e riciclabili, biodegradabili e compostabili, limitando, per quanto possibile, l'utilizzo di plastica e vetro.

#### ***f) Gestione dei rifiuti***

La gestione dei rifiuti deve essere effettuata conformemente alle modalità previste sul territorio, garantendo la raccolta differenziata. I contenitori dedicati per ciascuna tipologia di raccolta dovranno essere posizionati in punti strategici facili da raggiungere, facilmente riconoscibili e visibili. Il numero dei contenitori deve essere commisurato al flusso dei visitatori e dovrà essere comunque garantita una frequenza di svuotamento commisurata agli afflussi che eviti la dispersione dei rifiuti nell'ambiente.

#### ***g) Accessibilità***

Gli eventi devono essere realizzati secondo un approccio inclusivo che tengano conto delle differenti specifiche esigenze di tutti i possibili partecipanti: famiglie con bambini, persone anziane, persone con difficoltà o con disabilità fisiche che garantisca la piena fruibilità e accessibilità.

Le modalità di assolvimento dei criteri ambientali minimi di cui sopra dovranno essere descritti nella documentazione che sarà allegata alla domanda di partecipazione.

## **ART. 9 - PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

I soggetti beneficiari di contributo di cui al presente bando, a pena decadenza, sono obbligati a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura ***“Con il contributo del Comune di Rimini”*** o attraverso l’inserimento del logo del Comune di Rimini nel materiale cartaceo prodotto (manifesti, locandine, etc.).

Il logo del Comune di Rimini viene rilasciato dalla redazione Web del Comune di Rimini, previa richiesta alla Responsabile UO Comunicazione Informazione e Promozione da trasmettere tramite pec all’indirizzo [dipartimento1@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento1@pec.comune.rimini.it) , indicando nella richiesta gli estremi della nota di comunicazione di concessione del contributo economico.

La concessione del contributo autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Comune di Rimini o altri loghi indicati dall’Amministrazione, limitatamente alla manifestazione e/o evento/iniziativa beneficiaria del contributo e secondo le modalità dettate dall’Amministrazione.

Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al Settore Servizi Civici del Comune di Rimini per la preventiva visione e approvazione.

## **ART. 10 - DECADENZA**

Decadono dal contributo concesso i soggetti che:

- *non realizzino l’attività o l’iniziativa per cui è stato concesso il contributo;*
- *realizzino l’attività o l’iniziativa in modo irregolare, ovvero realizzino tale attività o iniziativa con ritardo e comunque senza tenere conto degli interessi pubblici da perseguire;*
- *impieghino le somme concesse violando il vincolo di destinazione imposto con l’atto di concessione del beneficio;*
- *non presentino la richiesta di liquidazione o non forniscano la documentazione richiesta a corredo della richiesta medesima nei termini previsti dal presente bando, senza ragionevole giustificazione;*
- *incorrono in violazioni della vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia contributiva, retributiva ed assicurativa del personale utilizzato;*
- *risultano aver presentato nel corso del procedimento, dichiarazioni non veritiere, atti falsi o copie non conformi all’originale, secondo quanto stabilito dall’art. 75 DPR 445/2000.*

La decadenza comporta, in funzione del momento in cui viene accertata, la non erogazione del contributo.

## **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L’Amministrazione Comunale informa, ai sensi del GDPR 679/16 UE, che il trattamento dei dati conferiti è esclusivamente finalizzato alla corresponsione del contributo.

## **ART. 12 – CONTROLLI**

L’Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità della documentazione presentata a corredo delle domande di contributo sia della documentazione presentata in sede di rendicontazione ai sensi del DPR 445/2000. Qualora il contributo sia utilizzato impropriamente, l’Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

**ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il sottoscritto dirigente dei Servizi civici.

**ART. 14 – INFORMAZIONI**

Eventuali richieste di informazione e/o chiarimenti relative al presente avviso potranno essere richiesti alla segreteria dell'Assessorato al seguente numero di telefono: Valentina Gattei – 0541/704246 o alla seguente PEC: [direzione1@pec.comune.rimini.it](mailto:direzione1@pec.comune.rimini.it).

**ART.15 - PUBBLICITA'**

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Rimini e sul sito istituzionale dell'ente.

**Allegato modulo per istanza di partecipazione**

*Il dirigente del settore  
(Agostino Pasquini)  
Firmato digitalmente*