



**Comune
di Bologna**

Quartiere
Borgo Panigale
Reno

Quartiere Borgo Panigale-Reno
sede Via Battindarno 123 – 40133 Bologna

**AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI
INTRATTENIMENTO, SOCIO-EDUCATIVE, LUDICHE E CULTURALI NEL
GIARDINO DI VILLA SERENA**

In esecuzione della determinazione dirigenziale DD/PRO/2025/7414.



Premessa

Il Quartiere Borgo Panigale Reno ha tra le proprie funzioni la promozione della cittadinanza attiva, l'elaborazione e l'attuazione di politiche pubbliche per l'inclusione e la coesione sociale.

Con Delibera di Consiglio di Quartiere Borgo Panigale - Reno O.d.G. 21/2024 n. (PG. n.830839/2024), immediatamente esecutiva, è stato approvato il Programma - Obiettivo per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo prioritario di sostenere la realizzazione di attività/iniziative/progetti di cura della comunità e cura del territorio.

1. OGGETTO E FINALITA' DEL BANDO

Il Quartiere Borgo Panigale-Reno intende selezionare un progetto per la realizzazione di attività di intrattenimento, socio-educative, iniziative ludiche e sportive ed eventi culturali all'interno del Giardino di Villa Serena, in via della Barca 1, distribuite nell'intero arco dell'anno e per una durata di quattro anni, al fine di consentire la sostenibilità economica degli investimenti necessari.

Oggetto dell'assegnazione sono gli spazi del Giardino di Villa Serena; a seguito della collocazione all'interno dei locali della Villa di servizi istituzionali in corso di individuazione, potranno in futuro essere affidati al gestore ulteriori spazi all'interno dell'immobile, per lo svolgimento di attività da concordare mediante co-progettazione con l'Amministrazione.

Gli spazi saranno assegnati per una durata di 4 (quattro) anni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione che regola i rapporti tra le parti. La convenzione, alla scadenza, può essere rinnovata per un periodo fino ad ulteriori 4 (quattro) anni con atto espresso e motivato, in relazione al positivo andamento delle attività.

Il proponente dovrà necessariamente garantire le attività di gestione dell'immobile indicate di seguito.



CUSTODIA: si deve garantire la custodia del giardino della Villa nell'arco dell'intera giornata, mediante custodi che siano anche di riferimento per fornire informazioni sulle attività, offrendo ai cittadini un presidio di sicurezza diurno e notturno;

APERTURA E CHIUSURA DEGLI INGRESSI E PULIZIE: l'ingresso al parco deve rimanere sempre gratuito ed aperto a tutti dalle ore 10 del mattino fino alle 24, così come deve essere garantita la pulizia quotidiana degli ambienti interni della Villa e la cura del giardino esterno;

MANUTENZIONE AREE VERDI E SPORTIVE: è a carico del proponente la cura del parco e degli spazi esterni, il riallestimento del campo da calcio e l'allestimento di ulteriori strutture mobili che possano incentivare la pratica di altre attività sportive. La manutenzione del campo da calcio deve consentire lo svolgimento di giochi e attività in totale sicurezza.

La proposta progettuale deve illustrare il programma di attività che si intendono realizzare. Il palinsesto delle attività dovrà avere come obiettivo quello di rafforzare i legami all'interno della comunità e promuovere valori di condivisione e inclusione.

In particolare, la proposta deve fare riferimento alle linee guida ai valori di seguito riportati.

ACCOGLIENZA: gli ambienti utilizzati, sulla base di una coprogettazione con il Quartiere, sono il giardino e, solo parzialmente, sulla base degli spazi che non saranno riservati ad attività istituzionali del Quartiere, gli interni della villa, in base al clima ed alla stagione, in modo da garantire lo svolgimento delle attività culturali, socio-educative e ludiche ma anche il presidio dell'area;

PROMOZIONE DEL TERRITORIO: si deve garantire un prodotto di qualità a prezzi accessibili per qualsiasi fascia d'utenza che possa essere ulteriormente arricchito attraverso collaborazioni occasionali con attività del territorio, favorendo l'aggregazione e la partecipazione di soggetti terzi;

RESPONSABILITA': gli organizzatori della manifestazione devono predisporre e gestire il palinsesto unendo sinergicamente le proprie competenze ed esperienze lavorative, assumendosi gli oneri di tutte le pratiche amministrative;



INCLUSIONE: la proposta deve prevedere spazi per bambini e adolescenti e soggetti in condizioni di fragilità (persone con patologie, forme di autismo, disabilità etc.);

Inoltre, il gestore degli spazi dovrà garantire alla manifestazione ed al Quartiere una costante visibilità, mantenendo aggiornata la cittadinanza sull'intera programmazione.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare al presente avviso:

- associazioni, istituzioni sociali private e altri soggetti del Terzo Settore.

3. LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

I progetti devono essere definiti nei contenuti sopra individuati e negli aspetti logistico-organizzativi, indicando la durata di massima delle singole attività progettuali; devono prevedere un'individuazione degli spazi e un'ipotesi di allestimento ed essere corredati da un piano economico che ne dimostri la sostenibilità.

Potrà essere prevista una tariffa all'utenza per la partecipazione alle attività organizzate per favorire la sostenibilità economica del progetto.

Saranno valutati positivamente progetti che presentino caratteristiche di inclusività e accessibilità, la cura per gli spazi utilizzati e l'adozione di scelte e strategie efficaci per ridurre la produzione di rifiuti e più in generale l'impatto ambientale delle iniziative in coerenza con quanto indicato nel "Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani"- all.to 4 "Linee guida per la gestione sostenibile dei rifiuti durante gli eventi", nella disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti e di altri servizi di igiene ambientale (DC/PRO/2024/4 pg n. 425074/2024) e nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'organizzazione e realizzazione di eventi (DM 459/ 2022).

Si specifica, inoltre, che il Comune di Bologna ha aderito alla strategia regionale per la riduzione dell'incidenza delle plastiche sull'ambiente e al manifesto #MoNOuso di ANCI Emilia Romagna per la riduzione dei prodotti usa e getta.

Per la fascia di programmazione serale e notturna, verranno tenuti in particolare considerazione progetti che dimostrino l'impegno a garantire un corretto equilibrio tra interessi e diritti di partecipanti e residenti e adeguate



condizioni di sicurezza e accessibilità per lavoratori e lavoratrici e pubblico, in coerenza con le politiche e le azioni del Piano della notte di Bologna.

4. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I soggetti interessati alla procedura del presente avviso pubblico dovranno far pervenire inderogabilmente, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28 maggio 2025, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), istanza di partecipazione, al seguente indirizzo: protocollo generale@pec.comune.bologna.it e, per conoscenza, al seguente indirizzo:

ContrattiBorgoPanigaleReno@comune.bologna.it.

Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO, SOCIO-EDUCATIVE, LUDICHE E CULTURALI NEL GIARDINO DI VILLA SERENA”**.

L'istanza, in formato elettronico (pdf), dovrà essere presentata come da facsimile “Allegato 2” al presente Avviso Pubblico, compilato in ogni sua parte e sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto interessato.

In caso di rete di proponenti, sarà inoltre necessario sottoscrivere l'istanza con firma digitale o autografa dal legale rappresentante di ogni soggetto facente parte del raggruppamento. In caso di firma autografa, occorrerà inoltre allegare copie fotostatiche dei documenti d'identità, in corso di validità, di tutti i legali rappresentanti.

All'istanza di cui all'Allegato 2) dovranno essere allegati:

Allegato 1) La scheda progetto;

Allegato 3) Dichiarazione sostitutiva;

Allegato 4) Copia Dichiarazione di Assolvimento del Pagamento dell'Imposta di Bollo;

Allegato 5) Autodichiarazione DURC.

Prima della presentazione della domanda, fatte salve eventuali esenzioni previste dalla normativa (es. art. 82 Codice del Terzo settore), è richiesto il versamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 (allegato 3).

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI



I progetti saranno valutati da una commissione di valutazione nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, sulla base dei criteri sotto indicati.

A) Valutazione del contenuto 55 punti:

1. Livello qualitativo della proposta anche in relazione agli obiettivi ed alle linee guida indicate in premessa ed all'art. 2 fino a 40 punti.
2. Adeguatezza della proposta al luogo e disponibilità a realizzare attività anche nel mese di agosto fino a 15 punti.

B) Valutazione tecnica 45 punti:

1. Esperienze precedenti nell'organizzazione di manifestazioni fino a 20 punti.
2. Fattibilità generale del progetto anche in termini logistici e organizzativi fino a 15 punti.
3. Sostenibilità ambientale del progetto, accessibilità e coerenza con le politiche e le azioni del Piano della notte fino a 10 punti.

Durante la fase di valutazione dei progetti, potranno essere richiesti chiarimenti, approfondimenti e integrazioni rispetto ai requisiti, alle modalità di realizzazione e ai contenuti dei progetti presentati.

Non saranno valutati i progetti che non definiscono gli aspetti logistico-organizzativi, in particolare un'ipotesi di allestimento e la dimostrazione della sostenibilità economica dell'iniziativa.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti. Il punteggio minimo da raggiungere per essere ammessi alla coprogettazione è 75 punti.

6. ADEMPIMENTI PER IL TITOLARE DEL PROGETTO SELEZIONATO

Il proponente è responsabile dell'esecuzione del progetto e di tutti gli adempimenti e gli obblighi connessi allo svolgimento della manifestazione.

Il proponente è direttamente ed esclusivamente responsabile per qualsiasi danno di qualunque natura derivante dallo svolgimento della manifestazione, inclusa la fase di allestimento e disallestimento degli spazi dedicati.

Al proponente è fatto obbligo di:

- ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e rispettare le prescrizioni degli atti autorizzativi (secondo le modalità indicate nell'allegato 5);



- farsi carico di tutti gli adempimenti in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente, i prestatori d'opera e i collaboratori, anche a titolo volontario, con particolare riferimento all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dei protocolli sulla salute e sicurezza definiti sia a livello nazionale che territoriale nel rispetto delle linee indicate nel "Protocollo di buone pratiche per lavoratrici e lavoratori dello spettacolo e della produzione culturale" siglato tra Comune di Bologna e SLC, CGIL, FISTEL CISL, UILCOM UIL in data 23 marzo 2021;
- farsi carico degli adempimenti previsti dal Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani, la disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti e di altri servizi di igiene ambientale (DC/PRO/2024/4 PG n. 425074/2024) e in coerenza con i Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'organizzazione e realizzazione di eventi (DM 459/ 2022);
- stipulare adeguata polizza a copertura della Responsabilità Civile;
- corrispondere all'Amministrazione il pagamento dei consumi relativi alle utenze, il cui importo verrà determinato in maniera forfettaria sulla base dei consumi complessivi della struttura, dall'Amministrazione stessa;
- collaborare attivamente con la UI Salute e Tutela Ambientale del Comune di Bologna per favorire gli interventi di contenimento della presenza di zanzare;
- garantire forme di monitoraggio e valutazione dei risultati e fornire in modo puntuale i dati richiesti;
- presentare un consuntivo corredato da una relazione descrittiva finale entro 90 giorni dalla fine del progetto;
- presentare una relazione descrittiva delle azioni effettivamente messe in atto ai fini della riduzione dell'impatto ambientale del progetto.

Resta inteso che i soggetti risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, normative sull'inquinamento acustico ecc.. Per lo svolgimento di manifestazione temporanea, se ciò è previsto per le caratteristiche dell'iniziativa/progetto presentato, dovrà essere inoltrata entro i termini (di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione) la relativa richiesta all'URP del Quartiere Borgo Panigale-Reno (urpborgopanigalereno@comune.bologna.it – ufficio di Via M. E. Lepido n. 25, Bologna).

7. RICHIESTE DI CHIARIMENTI E ALTRE INFORMAZIONI



**Comune
di Bologna**

Quartiere
Borgo Panigale
Reno

Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è il Direttore del Quartiere Borgo Panigale - Reno.

Per informazioni, chiarimenti e sopralluogo (non obbligatorio) è possibile scrivere, entro il 22 maggio 2025, a contrattiborgopanigalereño@comune.bologna.it.

Informazioni, precisazioni, chiarimenti di interesse generale saranno pubblicati sul sito del Comune di Bologna agli indirizzi sopra indicati.

8. TERMINI DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI

Ai sensi del vigente “Regolamento del procedimento amministrativo”, il termine entro il quale dovrà concludersi il procedimento è fissato in sessanta giorni a partire dal giorno dopo la data indicata come scadenza per l’invio dei progetti (art. 3).

Del presente avviso pubblico (e relativi allegati) sarà data pubblicità mediante affissione/ pubblicazione:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Bologna;
- presso la sede Urp del Quartiere Borgo Panigale-Reno;
- sul sito internet del Comune di Bologna all'indirizzo: www.comune.bologna.it - alla sezione Bandi ed Avvisi Pubblici;
- sul sito internet del Quartiere Borgo Panigale-Reno al sotto indicato indirizzo: <https://www.comune.bologna.it/quartieri/borgo-panigale-reño>.

L'esito della procedura di selezione verrà pubblicato alla voce Esiti nella sezione Concorsi, avvisi, graduatorie e bandi di gara del sito del Comune di Bologna e ne sarà data comunicazione a ognuno dei soggetti partecipanti.

9. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bologna, in qualità di “Titolare” del trattamento, comunica le seguenti informazioni in merito all’utilizzo dei dati personali forniti per la partecipazione alla procedura in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna
Responsabile della protezione dei dati personali



Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

Responsabili del trattamento

Il Comune di Bologna può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui abbia la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte del Comune istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento"; tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali forniti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali forniti.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato.

I dati personali saranno trattati per verificare il possesso dei requisiti di legge per ricevere contributi dalla Pubblica Amministrazione.

Destinatari dei dati personali

I dati personali raccolti non sono oggetto di diffusione. Saranno comunicati agli uffici competenti per i controlli di legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione

I dati raccolti sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.



Ai “soggetti interessati” è riconosciuta la facoltà di:

- accedere ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- opporsi al trattamento;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi di risposta, le richieste di cui al paragrafo precedente dovranno eventualmente essere trasmesse al Comune di Bologna, protocollo generale@pec.comune.bologna.it.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di addivenire alla erogazione del contributo.

10. FORO COMPETENTE

L'assegnazione dei locali oggetto del presente Bando Pubblico sarà regolamentata con apposita convenzione redatta sulla base di quanto sopra previsto e, per quanto non espressamente indicato, dalla normativa vigente.

Le eventuali controversie in merito a quanto indicato in convenzione saranno rimesse al Foro di Bologna, quale Autorità Giudiziaria Competente.

11. Disposizioni generali

Si comunica che il RUP è individuato nel Direttore del Quartiere Borgo Panigale-Reno, Dott. Massimiliano Danielli.

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento sul procedimento amministrativo del 26 aprile 2005, Odg n. 80, le comunicazioni tra Amministrazione e Associazioni avverranno esclusivamente attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Direttore del Quartiere Borgo Panigale - Reno
Massimiliano Danielli

Allegati:



**Comune
di Bologna**

Quartiere
Borgo Panigale
Reno

Allegato 1 – Scheda progetto

Allegato 2 – Istanza di partecipazione

Allegato 3 – Dichiarazione sostitutiva

Allegato 4 – Modulo dichiarazione assolvimento bollo

Allegato 5 – Autodichiarazione DURC.