



Quartiere Santo Stefano

PG N. 359565/2017

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO A BOLOGNA - VIA SANTO STEFANO 119/2 RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI ISCRITTE NELL'ELENCO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE.

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il Comune di Bologna – Quartiere Santo Stefano, in esecuzione alla delibera del Consiglio del Quartiere Santo Stefano PG N. 344065/2017 ed alla determinazione dirigenziale PG N. 359565/2017, intende concedere l'immobile sito a Bologna Via Santo Stefano 119/2, identificato al Catasto Fabbricati di Bologna al Foglio 205 Mappale 177 Subalterno 6 Piano Terra e Subalterno 37 Piano Seminterrato (Cod. Inv. B179).

Le finalità dell'affidamento dell'immobile saranno strumentali allo svolgimento del progetto “**Casa delle Associazioni e dei Servizi di Comunità al Baraccano**”.

Il progetto intende perseguire l'obiettivo di definire un luogo nel quale le associazioni che intendono partecipare alle reti associative del territorio possano operare in sinergia ed in coworking, progettare e svolgere iniziative culturali, sociali, educative rivolte alla comunità, a cittadine e cittadini. Nella Casa delle Associazioni si intende favorire la costruzione di legami tra le associazioni ed il territorio, facilitare l'incontro tra cittadine e cittadini e le associazioni, promuovere le azioni sinergiche e la co-progettazione nell'ambito del lavoro di comunità previsto dalla recente riforma istituzionale dei Quartieri del Comune di Bologna.

In sintesi: da un lato un luogo ben identificato nella geografia del Quartiere, che possa essere percepito come un laboratorio nel quale sperimentare progetti di comunità, dall'altro come sede da utilizzarsi congiuntamente da diversi soggetti sociali ed istituzionali favorendo così una co-progettazione a maggiore impatto in termini di rete, lavoro di comunità e partecipazione. Un'occasione per utilizzare congiuntamente strumenti ed attrezzature per il polo del volontariato.

Sono obiettivi del progetto l'incontro e il lavoro congiunto di soggetti diversi del mondo del Terzo Settore e delle Istituzioni, in primo luogo il Quartiere, per sviluppare progetti di “servizi di comunità” rivolti ai bisogni di cittadine e cittadini (materiali o relazionali); ma anche opportunità per cittadine e cittadini di sperimentare forme di solidarietà o scambio di risorse.

La Casa delle Associazioni mette a disposizione spazi per back office (a rotazione) e per incontri, eventi, iniziative aperti ai cittadini. Presso la Casa delle Associazioni i cittadini associati possono trovare un punto ristoro/bar.

Le iniziative da svolgere:

- Attività rivolte ad anziani: ginnastica, giochi collettivi, memory training;
- Laboratori rivolti a famiglie, minori, adolescenti e giovani;
- Spazi di consulenza alle famiglie;

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

- Appuntamenti culturali;
- Iniziative di formazione;
- Laboratori, esposizioni culturali (musica, scultura, pittura, teatro, artigianato, arte);
- Feste e animazioni;
- Iniziative di promozione della salute e dei corretti stili di vita;
- Attività di partecipazione alla cura della città;
- Iniziative di promozione per il contrasto alla ludopatia e alle dipendenze, per l'informazione e la tutela di fasce specifiche di cittadinanza (es. presidi handicap, informazioni a difesa del consumatore, ecc...)

L'immobile, che costituisce bene indisponibile, ha una superficie netta pari a mq 294 al PT e mq 150 al piano seminterrato, così strutturati:

al piano terra :

- 1 sala bar
- 1 disimpegno
- 3 sale
- servizi igienici

al piano interrato:



- cantine con interdizione di permanenza di persone

La sua composizione complessiva è quella di cui alla planimetria allegata (Allegato 1 Piano Terra e Allegato 2 Seminterrato).

L'immobile è soggetto all'obbligo di dotazione di Attestato di Prestazione Energetica, momentaneamente non disponibile, in quanto consecutivo al completamento dell'attività di collaudo; l'attestato redatto a cura dell'Amministrazione Comunale verrà fornito all'assegnatario.

Art. 2 - Destinatari dell'avviso pubblico

Possono presentare domanda di concessione esclusivamente le seguenti due tipologie:

-  associazioni senza fini di lucro riunite in raggruppamento;
-  associazioni singole senza fini di lucro che si avvalgono di collaborazioni di Soggetti del Terzo Settore.

In caso di raggruppamento:

le associazioni riunite devono conferire mandato con rappresentanza ad una di esse, detta "capogruppo", con cui verrà sottoscritta la convenzione; l'iscrizione all'albo comunale delle LFA è obbligatoria per l'Associazione capogruppo, mentre è ammessa la partecipazione anche di associazioni non iscritte, purché con iscrizione in altri registri pubblici (in questo caso andrà presentata copia della registrazione pubblica).

In caso di singola associazione che si avvale di collaborazioni:

l'iscrizione all'albo comunale delle LFA è obbligatoria per il soggetto richiedente.

La collaborazione con altri soggetti del terzo settore deve essere dichiarata con apposite lettere di intenti che definiscono la volontà di collaborazione, l'ambito di intervento e la tipologia di partecipazione di chi collabora.

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del “Regolamento sui rapporti con le libere forme associative” si precisa che non potranno presentare domanda le associazioni LFA che abbiano pendenze economiche, a vario titolo maturate, nei confronti dell'Amministrazione comunale o dei Quartieri, salvo piani di rientro approvati dall'Amministrazione e puntualmente rispettati dal concessionario.

Sia l'Associazione capogruppo (nel caso di associazioni riunite in raggruppamento), sia l'associazione singola (nel caso di associazione in collaborazione con soggetti del Terzo settore) devono possedere e dimostrare esperienza di coworking con altri soggetti associativi/del volontariato.

Tale esperienza dovrà risultare da apposita documentazione da allegare alla domanda di partecipazione.

Non saranno ammesse associazioni singole che non si avvalgono di collaborazioni con altre associazioni o con soggetti del Terzo settore.

Art.3 Modello Organizzativo della “Casa delle Associazioni e dei Servizi di Comunità al Baraccano”.

La gestione della struttura è affidata a un Comitato di gestione composto dalle associazioni assegnatarie. Nell'ambito del Comitato saranno individuate le seguenti figure: Amministratore e Referente dei rapporti con il Quartiere.

Al Comitato di gestione parteciperà la Presidente (o una/un sua/o delegata/o) e l'Ufficio Reti e Lavoro di Comunità del Quartiere Santo Stefano.

Le associazioni riunite assegnatarie (o l'associazione con le collaborazioni) dovranno garantire l'apertura e la chiusura degli accessi, il presidio della struttura, la gestione del punto ristoro, la manutenzione ordinaria, la gestione del calendario per l'uso delle sale e delle iniziative.

Alla Associazione capogruppo andranno intestate le utenze.

Nella fase di avvio sperimentale del progetto - fissata in tre anni - non verranno applicati canoni di locazione, come da successivo art. 6.

L'utilizzo dei locali sarà definito da un regolamento, che verrà condiviso in fase di avvio del progetto dalle Associazioni e dal Quartiere.

L'Amministratore dovrà gestire la cassa, le entrate, le uscite, il bilancio; allo scopo potrà essere introdotta la figura del Tesoriere.

Al Referente dei rapporti con il Quartiere sarà affidato il compito di vegliare sul corretto utilizzo della struttura e il rispetto della normativa vigente a fronte delle iniziative svolte all'interno della struttura affidata, e di portavoce per segnalazioni, proposte ecc. ecc.

Il Comitato di Gestione si raccorderà con il Quartiere per la programmazione di iniziative da svolgere.

In particolare si dovranno garantire le seguenti attività:

PRESIDIO

Apertura e chiusura quotidiana dei locali e dei cancelli - Presidio dei locali negli orari di apertura - Pulizia quotidiana dei locali e al bisogno - Micro pulizia del giardino - Gestione del Punto Ristoro/Bar interno – Intestazione delle utenze – Piccola manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature - Imbiancatura e pulizia iniziale dei locali, delle tende e delle attrezzature - segnalazioni

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

AMMINISTRAZIONE

Gestione della cassa, delle entrate e delle uscite - Gestione del bilancio - Tenuta degli inventari

PROGRAMMAZIONE

Coprogettazione degli eventi e delle iniziative in accordo con il Quartiere - Gestione del calendario delle attività e dell'utilizzo delle sale – Programmazione e gestione delle iniziative culturali, sociali, educative.

RACCORDI CON IL QUARTIERE

Durante appositi incontri a cadenza trimestrale i referenti delle associazioni e il Quartiere (Presidente e Ufficio Reti) concordano la co-progettazione di dettaglio della Casa delle Associazioni, sia il modello organizzativo - in questa fase sperimentale - sia la programmazione delle iniziative.

I cittadini o le singole Associazioni non facenti parte del Comitato di Gestione potranno utilizzare le sale per le iniziative.

Il calendario delle iniziative è gestito dal Comitato.

Sarà concordato con il Quartiere un regolamento d'uso delle sale.

Il Quartiere svolgerà la consolidata attività di controllo del rispetto della normativa vigente.

Tutte le iniziative progettate dovranno essere autorizzate, presentando in tempo utile la documentazione necessaria.

Data la sperimentaltà del progetto, il percorso intrapreso verrà monitorato e valutato per stato di avanzamento, in termini di criticità e opportunità, impatto sul territorio.

COMUNICAZIONE

Le associazioni riunite che intendono partecipare all'avviso pubblico dovranno presentare, oltre ad un progetto gestionale, un piano di comunicazione contenente anche il nuovo logo della Casa delle Associazioni.

Art. 4 - Modalità di descrizione dei progetti/attività

Il progetto presentato dovrà assicurare il rispetto delle finalità previste all'art.1 e del modello organizzativo previsto all'art.3.

Particolare attenzione andrà riservata alla qualità e alla sostenibilità del progetto, alla tipologia delle iniziative previste, alla programmazione di servizi di comunità rivolti ad anziani, adulti e famiglie, e al raccordo costante con il Quartiere e con le altre Istituzioni Pubbliche.

Per la partecipazione al presente avviso è **obbligatorio un sopralluogo** previsto per il giorno **23 ottobre 2017 alle ore 15:00**, previo invio di comunicazione tramite e-mail a: **ufficioretisantostefano@comune.bologna.it** da parte del legale rappresentante o suo delegato dell'associazione.

Si precisa che il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o suo delegato (munito di delega e di copia del documento d'identità del legale rappresentante) dell'associazione.

Art. 5- Criteri di valutazione dei progetti/attività

I progetti saranno valutati, ai fini dell'assegnazione dell'immobile, previa verifica dei requisiti richiesti, da una apposita commissione tecnica nominata e presieduta dalla Direttrice del Quartiere Santo Stefano.

I progetti qualitativi verranno valutati e selezionati secondo i seguenti criteri:

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

Qualità ed organizzazione del progetto (aderenza agli artt.1 e 3 del presente Avviso)	Fino a 25 punti
Tipologia delle iniziative previste e dei servizi di comunità rivolti ad anziani, adulti e famiglie	Fino a 20 punti
Organizzazione del progetto in ordine agli obiettivi di efficienza, efficacia e sostenibilità – definizione degli indicatori di verifica	Fino a 20 punti
Raccordo e co-progettazione con il Quartiere Santo Stefano	Fino a 10 punti
Coinvolgimento di altri soggetti associativi del territorio, creazione di reti (in aggiunta ai soggetti gestori); raccordo con altre Istituzioni Pubbliche	Fino a 10 punti
Precedenti esperienze coerenti con le attività richieste e con il coworking	Fino a 10 punti
Iniziative di comunicazione – Logo della Casa delle Associazioni e Servizi di Comunità	Fino a 5 punti

Il punteggio massimo attribuibile al progetto qualitativo è pari a 100 punti.

I progetti dovranno ottenere un **punteggio minimo di idoneità pari a 60 punti.**

Al termine della valutazione dei progetti presentati sarà predisposta una graduatoria che terrà conto del punteggio attribuito al progetto. L'immobile sarà assegnato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Art. 6 - Canone

L'ammontare del valore locativo annuo dell'immobile è di Euro 44.730,00.

Ai sensi dell'art. 10 comma 4 lettera d) del Regolamento comunale sui rapporti con le libere forme associative, considerata la sperimentabilità del progetto, il valore locativo subirà un abbattimento fino al 100% per i primi tre anni della sperimentazione.

Art. 7 - Durata dell'assegnazione dell'immobile

La durata dell'assegnazione dell'immobile è stabilita in anni tre, con possibilità di proroga fissata al massimo per un anno, nelle more dell'esperimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica per la nuova assegnazione.

Alla scadenza, il bene immobile sarà restituito alla piena disponibilità del Quartiere, libero e sgombero da persone e cose, in buono stato manutentivo fatto salvo il normale degrado d'uso, senza necessità di preventivo atto di disdetta.

Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà riconosciuto al soggetto gestore all'atto della riconsegna.

Qualora, alla scadenza dell'assegnazione, il soggetto gestore non provveda alla riconsegna dell'immobile libero e sgombero da persone e cose sarà ritenuto unico responsabile di tutti i danni, diretti ed indiretti, arrecati al Comune in conseguenza del suo comportamento.

Il soggetto gestore ha la facoltà di recedere con preavviso di mesi sei da comunicarsi al Quartiere con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 8 - Oneri a carico del soggetto gestore

Saranno a carico del soggetto gestore:

1. la gestione di tutte le attività previste all'art.3 – modello organizzativo;
2. tutte le spese inerenti la stipulazione della convenzione (bolli, spese di registrazione, ecc.) per l'assegnazione dell'immobile;
3. l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

- assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nell'immobile concesso;
4. l'attrezzatura idonea per qualità e quantità al raggiungimento degli obiettivi previsti;
 5. l'apertura e chiusura dei locali relativamente all'accesso degli utenti e del pubblico, secondo gli orari concordati con il Quartiere, nonché la custodia dei locali, attrezzature e beni mobili ivi presenti;
 6. la manutenzione ordinaria dell'immobile, compresa la pulizia degli spazi comuni presenti. Ai fini della corretta identificazione degli interventi, si applica l'art. 3 del D.P.R. n. 380/2001 e successive modifiche ed integrazioni (c.d. Testo Unico Edilizia). In particolare per interventi di manutenzione ordinaria si intendono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
 7. la tassa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TA.RI.), nonché altri tributi e/o tasse che dovessero essere istituite nel periodo di vigenza della concessione;
 8. le spese per le utenze che dovranno essere direttamente intestate, o rimborsate al Comune allorché non sia possibile l'intestazione diretta;
 9. tutte le spese per le volturazioni delle utenze che saranno direttamente intestate.

Art. 9 - Obblighi a carico del soggetto gestore

Il gestore dovrà:

- utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione che sarà sottoscritta tra le parti e restituirlo al Quartiere alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta;
- non cedere ad altri, nemmeno a titolo gratuito, l'utilizzo anche parziale del bene, senza preventiva autorizzazione del Quartiere;
- non adibire gli spazi concessi o parte di essi, a sala giochi per usi non ricreativi e sociali, ovvero non installare apparecchi automatici ad essi adibiti quali ad esempio slot-machine, videolottery o comunque apparecchi che abbiano come elemento preponderante l'aleatorietà e possano procurare dipendenza;
- costituire il Comitato di Gestione (alle cui riunioni partecipa il Quartiere) ed individuare le figure dell'Amministratore e del Referente, informando il Quartiere Santo Stefano;
- organizzare e partecipare alle sedute di coprogettazione con il Quartiere Santo Stefano;
- elaborare un regolamento di gestione e di utilizzo delle sale, in accordo con il Quartiere Santo Stefano;
- presentare annualmente (entro 60 giorni dalla conclusione dell'anno solare) al Quartiere Santo Stefano una relazione dettagliata sulle attività svolte. La relazione e i documenti di rendicontazione economica/sociale devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto gestore. Il Quartiere potrà richiedere ulteriori dati, informazioni, documentazione, report relativi al bene concesso e alla sua utilizzazione, che il soggetto gestore si impegna a fornire;
- attraverso il proprio sito internet pubblicare lo Statuto e i propri Bilanci, evidenziando in caso di utili la loro destinazione definita in accordo con il Quartiere Santo Stefano.

L'utilizzo del logo del Comune e/o del Quartiere Santo Stefano deve essere di volta in volta richiesto e autorizzato; inoltre è data la possibilità di inserire le attività svolte sul proprio profilo costituito presso il sito del Comune di Bologna, alla sezione Comunità.

L'utilizzo del giardino del Baraccano potrà essere richiesto al Quartiere Santo Stefano per iniziative od eventi programmati e/o concordati.

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

Art. 10 - Oneri del Comune di Bologna

Sono a carico del Comune di Bologna gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali.

Ai fini della corretta identificazione degli interventi, si applica l'art. 3 del D.P.R. n. 380/2001 e successive modifiche ed integrazioni (c.d. Testo Unico Edilizia).

Art. 11 – Responsabilità/Coperture assicurative

Il gestore esonera espressamente il Quartiere Santo Stefano da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad esso medesimo e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente avviso e a tal fine dovrà stipulare assicurazione R.C.T. (a copertura di eventuali danni arrecati a terzi) con massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00 ed eventuali altre tipologie di assicurazioni.

L'operatività o meno delle polizze assicurative non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Il soggetto gestore esonera altresì il Quartiere Santo Stefano da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che il soggetto gestore stesso dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Quartiere Santo Stefano al momento della sottoscrizione della concessione.

Art. 12 - Cause di risoluzione, decadenza

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dell'immobile per pubblica utilità, senza che al gestore nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Quartiere si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa diffida e successiva comunicazione al gestore, in caso di:

- omessa presentazione della documentazione richiesta;
- destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli concessi;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto oggetto di convenzione, o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- frode dimostrata dal gestore in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dell'immobile;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dal gestore, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

Art. 13 - Controversie

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine dell'assegnazione, è competente il Foro di Bologna.

Art. 14 - Modalità di presentazione delle richieste di assegnazione

Le domande dovranno pervenire, **a pena di esclusione, entro le ore 9:00 del giorno 6 novembre 2017**, in busta chiusa e siglata contenente:

a) domanda di partecipazione all'Avviso redatta sull'apposito modulo Allegato A – sottoscritta dal

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

- legale rappresentante del richiedente o dal legale rappresentante del capogruppo in caso di soggetti riuniti, accompagnata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario;
- b) descrizione del progetto/attività che il soggetto intende realizzare, redatto secondo le modalità indicate ai precedenti Artt. 1 e 3 del presente Avviso pubblico, di **massimo 5 facciate A4 fronte/retro**, sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente o dal legale rappresentante del capogruppo in caso di soggetti riuniti;
 - c) elenco delle esperienze di tutti i soggetti/associazioni;
 - d) il presente avviso **timbrato, sottoscritto e firmato in ogni pagina** per integrale accettazione dal legale rappresentante di tutti i soggetti partecipanti;
 - e) lettere di intenti comprovanti le collaborazioni previste nel caso dell'Associazione che si presenta singolarmente con le collaborazioni dei soggetti del Terzo Settore. Le lettere di intenti, firmate dal legale rappresentante del soggetto che collabora, dovranno contenere, oltre alla dichiarazione di adesione al progetto, anche l'elenco delle attività/dei progetti per i quali si intende collaborare.

Le richieste possono essere inoltrate mediante una delle seguenti modalità:

- 1. a mezzo corriere privato
- 2. mediante servizio postale
- 3. consegna a mano

Il Quartiere Santo Stefano non si assume alcuna responsabilità in ordine a disservizi postali o imputabili ai corrieri che impediscano **l'arrivo della documentazione entro il termine sopra indicato**.

Le buste dovranno riportare all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura:

Partecipazione all'Avviso pubblico "Casa delle Associazioni e dei Servizi di Comunità al Baraccano".

indirizzandole a:

Comune di Bologna - Quartiere Santo Stefano – Via Santo Stefano 119 - 40125 Bologna presso l'Ufficio Relazioni per il Pubblico del Quartiere Santo Stefano con i seguenti orari: lunedì, mercoledì e il venerdì dalle ore 8.15 alle ore 13.00 il martedì e il giovedì dalle ore 8.15 alle ore 18.00

L'apertura delle buste per la verifica della regolarità della documentazione presentata, avverrà in **seduta pubblica il giorno 6 novembre 2017 alle ore 10:00** presso la sede del Quartiere Santo Stefano, via Santo Stefano 119.

Art. 16 - Informazioni

Copia del presente avviso, compresi i relativi allegati, è reperibile presso:

- a) l'Albo Pretorio del Comune di Bologna;
- b) la sede dell'URP del Quartiere Santo Stefano, via Santo Stefano 119
- c) il sito internet del Comune di Bologna all'indirizzo: www.comune.bologna.it alla sezione Bandi ed Avvisi Pubblici e alla pagina del Quartiere Santo Stefano <http://www.comune.bologna.it/quartieresantostefano/>

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi al Quartiere Santo Stefano **entro il 31/10/2017 ore 12:00**, facendo riferimento all'Ufficio Reti all'indirizzo e-mail **ufficioretisantostefano@comune.bologna.it**

Si comunica che eventuali chiarimenti saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Bologna

Per avvenuta presa visione

data

timbro e firma (legale rappresentante)

all'indirizzo: www.comune.bologna.it alla sezione Bandi ed Avvisi Pubblici.

L'Amministrazione si riserva, al fine di assicurare l'attuazione degli obblighi di trasparenza, di pubblicare sul sito Internet del Comune di Bologna www.comune.bologna.it le informazioni e i documenti relativi ai progetti che hanno usufruito di forme di sostegno.

Art. 17 - Comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90

Si informa che la comunicazione d'avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di richiesta presentata attraverso la domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la Direttrice del Quartiere Santo Stefano e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso pubblico.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 60 giorni.

La Direttrice del Quartiere
f.to Marina Cesari

Allegato 1 Planimetria Piano Terra
Allegato 2 Planimetria Seminterrato
Allegato A Domanda di Partecipazione

Per avvenuta presa visione
data
timbro e firma (legale rappresentante)