



# COMUNE DI OLZAI

## Provincia di Nuoro

### Allegato A) Determinazione Servizio Amministrativo ed Affari Generali n.39 in data 28 gennaio 2026

#### BANDO PUBBLICO

PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, PROGETTI E MANIFESTAZIONI DI RICREATIVO E TRADIZIONALE DA REALIZZARSI IN OCCASIONE DEL CARNEVALE OLZAEO 2026 (Deliberazione Giunta Comunale n.3/2026)

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RICHIAMATA la propria determinazione n. 39 in data 28 gennaio 2026 che approvava lo schema di avviso pubblico per la concessione di contributi per la realizzazione di iniziative, progetti e manifestazioni di carattere culturale e ricreativo.

DATO ATTO che si rende necessario predeterminare i requisiti di ammissibilità delle istanze al fine di valutare la conformità dell'iniziativa ammessa a contributo con i fini perseguiti dall'ente a garanzia dell'effettivo perseguitamento dell'interesse pubblico.

RICHIAMATI:

- il vigente Statuto comunale e, in particolare, l'art. 13 “Promozione dei beni culturali, sport, tempo libero” che testualmente recita “Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali”.
- il vigente “Regolamento Comunale per la disciplina di sovvenzioni, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici” approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 in data 30 maggio 2023
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 in data 22 gennaio 2026, a mezzo della quale vengono impartiti gli indirizzi impartiti al Settore Cultura per la predisposizione di apposito Bando Pubblico per l'erogazione dei contributi.

#### Art.1 - Indizione del Bando

E' indetto, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n.3 in data 22 gennaio 2026 e degli ulteriori atti amministrativi sopra citati, il Bando pubblico per la formazione di graduatoria finalizzata alla concessione di contributi per la realizzazione di iniziative, progetti e manifestazione di carattere culturale, ricreativo e folcloristico da realizzarsi in occasione del carnevale Olzaese 2026)

#### Art. 2 - Requisiti soggettivi di ammissibilità (art.4 Regolamento Comunale)

Possono presentare domanda di contributo, persone fisiche, enti pubblici, enti privati, associazioni, società sportive, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, aventi sede legale nel Comune, per attività che non abbiano scopo di lucro.

La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente, di almeno 6 mesi, rispetto alla richiesta di partecipazione.

La concessione di contributi potrà essere disposta:

- a) a persone fisiche residenti nel Comune di Olzai;
- b) ad Enti pubblici o istituzioni pubbliche per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune di Olzai;
- c) enti, privati, associazioni, società sportive, fondazioni o altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, aventi sede legale del Comune di Olzai, per attività che non abbiano scopo di lucro. Al fine dell'ottenimento dei benefici economici di cui trattasi, i soggetti di cui alla lettera c) dovranno risultare iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, così come previsto dal combinato disposto degli artt. 11 e 45 del D.Lgs. n. 117/2017 e in ossequio alla Deliberazione Regione Sardegna n. 48/13 del 29 novembre 2019 *"Attuazione dell'art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117. Ufficio regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore"*.

## **Art.2 - Iniziative ammesse a concorso per l'organizzazione del Carnevale Olzaese 2026**

Allo scopo di favorire lo sviluppo e la coesione sociale, l'Amministrazione comunale è autorizzata ad erogare contributi per sostenere progetti, iniziative e manifestazioni carnevalesche radicate nella memoria della comunità che favoriscano la promozione e la coesione sociale.

Il contributo è concesso per la progettazione, l'organizzazione e la gestione degli eventi, eventi aventi ad oggetto attività di aggregazione ed intrattenimento rivolte sia minori che alla popolazione adulta, programmi che prevedono la partecipazione di gruppi in maschera e sfilate tradizionali, nonché l'organizzazione di attività di intrattenimento dedicate ai bambini ed ai giovani olzaesi.

L'obiettivo assegnato è quello di valorizzare le risorse culturali ed economiche, stimolare la presenza di visitatori e sviluppare forme di accoglienza e di aggregazione.

La proposta dovrà essere strutturata prevedendo l'organizzazione, la direzione e la gestione delle attività di animazione e promozione la gestione della sicurezza e quanto altro ritenuto necessario per la buona riuscita della manifestazione.

## **Art.3 - Termini e modalità**

La concessione dei benefici viene effettuata dall'Amministrazione, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure e i criteri stabiliti nel presente bando, in attuazione dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, del vigente Regolamento Comunale e delle norme di finanza pubblica, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse.

Ciascun candidato potrà presentare un'unica proposta inerente l'organizzazione, realizzazione e gestione di degli eventi di cui all'articolo 2.

Il Comune concederà l'utilizzo gratuito del suolo pubblico nelle aree interessate dall'evento, oltreché gli allestimenti disponibili (transenne, gazebo ed altre attrezzature di proprietà comunale).

La domanda dovrà essere presentata a mani all'Ufficio Protocollo o mediante PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.olzai.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.olzai.nu.it) entro il **termine perentorio del 4 febbraio 2026, ore 12,00** utilizzando il modulo allegato.

Sono fatte salve le domande già assunte al protocollo dell'Ente proposte dai soggetti di cui all'art.2 per l'organizzazione di eventi del Carnevale 2026, ai quali dovrà essere richiesta, in ogni caso,

l'integrazione della documentazione se ritenuta insufficiente e/o non conforme al contenuto del presente bando.

La domanda dovrà essere corredata:

- a) da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa (bilancio in pareggio Entrate/uscite);
- b) dall'indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali previsti introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa e dettagliata menzione nella rendicontazione;
- c) dalla specificazione dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri Enti (sovvenzione, contributo, vantaggio economico);
- d) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti (copia dello statuto e dell'atto costitutivo);
- e) dalla dichiarazione che l'iniziativa o attività non ha scopo di lucro, né finalità di propaganda politica o sindacale;

### **Art.3 - Criteri di valutazione**

La proposta progettuale dovrà essere sviluppata secondo il contenuto di cui al presente articolo. Alla medesima verrà assegnato il punteggio, come di seguito indicato, con la finalità di offrire alla cittadinanza e ai visitatori – anche in continuità con precedenti edizioni - delle proposte di qualità, unitamente a occasioni di intrattenimento e socializzazione adatte a varie fasce di età:

<i>Caratteristica qualitativa</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
<b>Qualità e coerenza delle attività proposte</b> (Valutazione del contenuto del programma, della coerenza con le finalità del Bando, della capacità di valorizzare le tradizioni locali e del livello qualitativo complessivo delle iniziative).	Fino a 20 punti
<b>2. Copertura temporale ed articolazione del programma</b> (Capacità del progetto di garantire una distribuzione equilibrata delle iniziative in tutto l'arco temporale del periodo carnevalesco, mediante l'organizzazione di uno o più eventi coerenti tra loro e adeguatamente strutturati)	Fino a 20 punti
<b>3. Capacità organizzativa e gestione dell'evento</b> (Adeguatezza delle modalità organizzative, della gestione della sicurezza, del coordinamento delle attività e dell'impiego delle risorse umane e strumentali)	Fino a 10 punti
<b>4. Coerenza del quadro economico rispetto alle attività indicate in progetto</b> (Valutazione della congruità chiarezza e	Fino a 25 punti

sostenibilità del Piano Finanziario, della corrispondenza tra attività previste e costi indicati e della capacità di reperire risorse integrative rispetto al contributo richiesto al Comune di Olzai;	
<b>5. Valenza progettuale</b> (Valutazione dell'originalità della proposta, della sua capacità di generare ricadute positive sul territorio in termini di aggregazione sociale, promozione culturale ed attività turistica, anche in continuità con le precedenti edizioni storiche del Carnevale.	Fino a 25 punti
<b>TOTALE</b>	100

Il programma dell'evento dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione unitamente al prospetto dei costi mediante compilazione del modello denominato “*Istanza di partecipazione*”.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale, è attribuito un coefficiente variabile da parte di ciascun commissario componente apposita Commissione costituita dal Responsabile del Servizio, dal RUPe dal funzionario EQ dei Servizi Sociali, determinato secondo la seguente tabella:

Punteggio	Giudizio	Criterio di giudizio
1 =	Ottimo	Proposte e soluzioni eccellenti. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, particolarmente dettagliata ed articolata, idonea a consentire, in maniera puntuale, eventuali successive verifiche di quanto dichiarato.
0,7 =	Buono	Proposte e soluzioni buone sia per ciò che concerne i contenuti, che per quanto riguarda qualità e modalità di esecuzione. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, completa ed esauriente.

0,5 =	Sufficiente	Proposte e soluzioni discretamente apprezzabili sia per ciò che concerne i contenuti, che per quanto riguarda qualità e modalità di esecuzione. L'argomentazione dovrebbe essere sia dal punto di vista contenutistico che formale, più completa ed esauriente.
0 =	Insufficiente	Proposte e soluzioni assenti, inadeguate, inattuabili

**Non sarà presa in considerazione la proposta che totalizzi un punteggio inferiore a 50.**

Le richieste saranno valutate dalla Commissione e la graduatoria sarà resa nota mediante affissione all'Albo Pretorio entro i 10 giorni successivi alla scadenza del bando.

Esaurita l'istruttoria, il Responsabile del competente Servizio formula la graduatoria provvisoria dei soggetti ammessi al finanziamento, unitamente al piano di riparto dei contributi e procede all'approvazione della stessa ed alla sua pubblicazione delle forme di legge fissando un termine non inferiore a 15 giorni per eventuali opposizioni e/o osservazioni.

Decorso detto termine, in assenza di opposizioni e/o osservazioni la graduatoria acquista carattere definitivo

**Art. 4 - Contributo e spese rendicontabili**

Il budget a disposizione è pari ad Euro 5000,00 ed è allocato nel capitolo di spesa n. 4030 del Bilancio Comunale – Esercizio 2026 e sarà erogato in ragione della seguente formula: **contributo concedibile= punteggio del richiedente \* (contributo stanziato/totale punteggio)**. L'ammontare del contributo non potrà essere superiore al 80% delle spese ammissibili.

**Il beneficiario a conclusione dell'attività o dell'iniziativa deve presentare:**

- relazione dell'attività svolta;
- consuntivo delle spese sostenute relativamente al contributo concesso dall'Amministrazione Comunale, corredata da idonea documentazione (fatture, ricevute fiscali, note spesa.);
- dichiarazione sui contributi già ottenuti o ufficialmente promessi da altri enti e istituzioni nonché sulle istanze di contributo già presentate o che intende presentare ad altri enti e istituzioni;
- dichiarazione di tutte le spese sostenute e le entrate conseguite per l'iniziativa oggetto del contributo;
- dichiarazione relativa alla ritenuta del 4% a titolo di acconto sui contributi corrisposti ai vari soggetti. **Le spese ammissibili sono quelle effettivamente sostenute, intestate al beneficiario del contributo, regolarmente documentate così come previsto dall'art.8 del Regolamento Comunale:**
  - a) spese per illuminazione, riscaldamento, manutenzione e conduzione dei locali sede dell'attività o dell'iniziativa;
  - b) spese per l'affitto di attrezzi e di impianti (che non siano già nella disponibilità del richiedente);
  - c) spese per acquisto di attrezzi, equipaggiamenti e materiale utilizzato nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
  - d) spese acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi e relativo noleggio;
  - e) spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi o siti digitali;
  - f) spese di pubblicizzazione dell'iniziativa o della manifestazione;
  - g) spese per imposte e diritti dovuti alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE);
  - h) compensi per onorari e spese di viaggio e accoglienza a docenti e relatori di corsi, conferenze, iniziative letterarie

i) compensi e/o i rimborsi spese per prestazioni professionali e accoglienza rese da attori, cantanti, musicisti e artisti.

j) premi da corrispondere ai vincitori di aste, concorsi ecc. nell'ambito delle attività riconosciute.

L'Amministrazione si riserva altresì, nel rispetto della normativa vigente, la facoltà di valutare ulteriori spese ammissibili, purché riconosciute essenziali per il perseguimento delle finalità istituzionali e purché di diretta imputazione allo svolgimento della manifestazione (da dettagliare e specificare).

#### **1. Documentazione a corredo della rendicontazione:**

- a. fatture e ricevute fiscali o le ricevute semplici che dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (partiva I.V.A., codice fiscale, nominativo del fornitore) la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione;
  - b. le spese non soggette ad I.V.A. dovranno riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si riferisce l'esenzione. Se l'importo è superiore a euro 77,47 dovrà essere applicata una marca da bollo di euro 2,00;
  - c. per tutte le altre spese esclusivamente con fattura e ricevuta fiscale o ricevuta conforme alle norme vigenti.
2. Non sono ammissibili tutte le spese che non siano pertinenti con quelle indicate nel programma della manifestazione e in ogni caso non sono rendicontabili:
    - a. scontrini fiscali, ricevute generiche e non conformi e quant'altro non ritenuto ammissibile o non osservante le presenti direttive;
    - b. compensi erogati ai soci dell'associazione/Ente;
    - c. autofatture;
    - d. acquisto beni durevoli.
  3. Le pezze giustificative dovranno essere raggruppate per voce di entrata/uscita in corrispondenza del numero assegnato alla voce "rendiconto" in modo tale che l'importo di dettaglio coincide con il valore della specifica rendicontazione;
  4. Il beneficiario decade dalla concessione, e nulla potrà pretendere, se non presenta il rendiconto delle spese sostenute entro sei mesi successivi alla data dell'evento.

#### **Art.5 - Obblighi**

Il concessionario è tenuto a realizzare il progetto presentato e approvato dall'amministrazione a pena di perdita del beneficio economico e a presentare il rendiconto su modello predisposto dall'amministrazione.

#### **Art. 6 - Decadenza del contributo**

L'ufficio competente è tenuto a pronunciare la decadenza del contributo, nei seguenti casi:

- mancata realizzazione degli eventi/manifestazioni programmate per le quali sono stati concessi i contributi;
- mancata rendicontazione entro i termini stabiliti;
- presentazione di rendicontazione sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- modifiche sostanziali o difformità dell'iniziativa rispetto al programma inizialmente presentato. Nel caso sia già stato concesso un acconto sul contributo, questo verrà recuperato ai sensi di legge.

#### **Art.7 - Responsabilità**

Si applica in materia il Regolamento per la concessione di contributi economici approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 in data 30 maggio 2023.

Inoltre si specifica che, il Comune, rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od

obbligazione che si costituisca fra il beneficiario del contributo e i soggetti terzi, per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi economici.

Il soggetto richiedente rimane l'unico responsabile dell'organizzazione dell'iniziativa.

#### **Art. 8 - Disposizione transitorie**

Il soggetto beneficiario si impegna a rispettare le disposizioni di cui alla Legge 4 agosto 2017, n.124 - articolo 1, commi 125-129 previste in materia di pubblicazione nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, delle informazioni relative al contributo beneficiato.

Resta inteso che l'evento potrà essere rinviato per motivi straordinari adeguatamente motivati, previo assenso del Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 9 – Informazioni sul procedimento**

1. Per il procedimento oggetto del presente Avviso, il Responsabile è la Dott.ssa Simonetta Guiso – E. MAIL: servizioamministrativo@comune.olzai.nu.it - tel. 0784.1828000.

#### **Art. 9 – Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**

1. I dati dei partecipanti al presente Avviso, raccolti con la presentazione delle domande di partecipazione e di erogazione, nonché della relativa documentazione prodotta, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

2. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Olzai, tel. 078455001 - Indirizzo PEC : protocollo@pec.comune.olzai.nu.it.

3. Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse al procedimento di cui al presente Avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1, lett. e), del GDPR. I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un Paese terzo.

4. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. 5. Ai sensi dell'art. 77 del GDPR, inoltre, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato GDPR. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 ss. del GDPR).

5. L'apposita istanza al Comune di OLZAI è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (RPD) presso il Comune di OLZAI (Dasein - nella persona del Dott. Gianni Sanna che è possibile contattare ai seguenti recapiti: Cell. 3491275212, Email sanna.dpo@dasein.it.)

6. Modalità di trattamento e conservazione: il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e manuale in rispetto dell'art 32 del GDPR e delle misure minime di sicurezza per le PP.AA. Circolare n. 2/2017.

Olzai, 28 gennaio 2025 – Prot.412

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott.ssa Simonetta Guiso