COMUNE DI OLZAI
Provincia di Nuoro

Allegato A) Determinazione Servizio Amministrativo ed Affari Generali n.651 del 12 novembre 2026

BANDO PUBBLICO
PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, PROGETTI E MANIFESTAZIONI DI CARATTERE CULTURALE E RICREATIVO IN OCCASIONE DEL NATALE 2026, DA REALIZZARSI ENTRO LA DATA del 31 gennaio 2027

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RICHIAMATA la propria determinazione n.651 del 12 novembre 2026 che approvava l'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 perseguimento 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 successive modificazioni e/o integrazioni;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 in data 12 novembre 2026a 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. 12 novembre 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 e ricreativo in occasione delle festività natalizie ed in ogni caso per eventi da realizzarsi entro la data del 31 gennaio 2027

Art. 2 - Requisiti soggettivi di ammissibilità (art.4 Regolamento Comunale)
Possono presentare domanda di contributo, 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) ad Enti pubblici o istituzioni pubbliche per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune di Olzai;
b) 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. 3 - Iniziative ammesse a concorso fino alla data del 31 gennaio 2027

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

Il contributo è concesso per la progettazione, l'organizzazione e la gestione degli eventi, aventi ad oggetto attività di aggregazione ed intrattenimento rivolte sia minori che alla popolazione adulta, quali concerti, spettacoli, proiezioni cinematografiche, laboratori, attività ricreative, presentazioni di libri o altre attività culturali da svolgersi entro il mese di gennaio 2027 tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Natale, Capodanno, Epifania adatti a varie fasce di età. L'obiettivo assegnato è quello di valorizzare le risorse culturali ed economiche, stimolare la presenza di visitatori e sviluppare forme di accoglienza e coesione sociale.

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.4 - 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 ciascuno degli eventi di cui all'articolo 2.

Il Comune concederà l'utilizzo gratuito del suolo pubblico nelle aree interessate dall'evento e degli immobili comunali, oltreché gli allestimenti disponibili (transenne, gazebo ed altre attrezzature di proprietà comunale) funzionali all'organizzazione e alla buona riuscita dell'evento.

La domanda dovrà essere presentata a mani all'Ufficio Protocollo o mediante PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.olzai,nu.it entro il **termine perentorio del 30 novembre 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 fino al 31 gennaio 2027, 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 dovra' 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 ed il curriculum);

e) dalla dichiarazione che l'iniziativa o attività non ha scopo di lucro, né finalità di propaganda politica o sindacale;

Art.5 - 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 - in continuità con precedenti edizioni - delle proposte di qualità, unitamente a occasioni di intrattenimento e socializzazione adatte a varie fasce di età:

Caratteristica qualitativa	**PUNTEGGIO**
Programma eventi	Fino a 55 punti
Coerenza con il quadro economico	Fino a 25 punti
Curriculum dell'associazione	Fino a 20 punti
TOTALE	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 RUP e 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. 6 - Contributo e spese rendicontabili

Il budget a disposizione è pari ad Euro 7.000,00 ed è allocato nel capitolo di spesa n. 4050 del Bilancio Comunale annualità 2025 (Contributi ad Associazioni Culturali) 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.
È ammessa la concessione di un'anticipazione a titolo di acconto in misura non superiore al 50% del contributo assegnato. Il saldo sarà corrisposto solo dopo l'approvazione del rendiconto nei limiti del contributo assegnato.

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, corredato 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 cosi' 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 attrezzature e di impianti (che non siano già nella disponibilità del richiedente);

c) spese per acquisto di attrezzature, 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.

Il Comune 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.7 - 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. 8 - 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.9 - 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. 10 - 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. 11 – Informazioni sul procedimento

1. Per il procedimento oggetto del presente Avviso, il Responsabile è la Dott.ssa Maria Francesca Marteddu – E. MAIL: fmarteddu@comune.olzai.nu.it - tel. 0784.1828012.

Art. 12 – 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).

6. 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. Antonio Vittinio.)

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, 12 novembre 2026 – Prot.4625

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Simonetta Guiso



Firmato digitalmente da:
Guiso Simonetta
Firmato il 12/11/2026 17:06
Seriale Certificato: 4204811
Valido dal 27/01/2025 al 27/01/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA