



COMUNE DI SARROCH

Città Metropolitana di Cagliari

+39 070 90926 200

protocollosarroch@pec.it

www.comune.sarroch.ca.it

Via Siotto, 2 - 09018 SARROCH

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Attività Produttive
Servizio SUAPE
Servizio Cultura
Servizio Turismo
Servizio ICT
Servizio Segreteria Generale
Servizio Personale
Servizio Anagrafe/Stato Civile

ALLEGATO A

BANDO PUBBLICO CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI CULTURALI

finalizzato alla concessione di un contributo economico per attività culturali e nello specifico attività teatrali, musicali, cinematografiche, storico-archeologiche e arti visive organizzate nel territorio comunale nell'anno 2024.

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 16.12.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 16.12.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2025, esecutiva con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.15 del 21/05/2025 con la quale si è approvato il Regolamento che disciplina le modalità per la concessione di contributi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti pubblici e privati (art. 12 della legge n.241 del 7 agosto 1990);

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

INVITA

- gli enti del terzo settore individuati dalla normativa di riferimento;
- gli altri enti di carattere privato, con o senza personalità giuridica, comunque privi di scopo di lucro.
- associazioni senza scopo di lucro

a presentare apposita istanza per la concessione di un contributo economico per attività culturali e nello specifico attività teatrali, musicali, cinematografiche, storico-archeologiche e arti visive organizzate nel territorio comunale nell'anno 2025.

L'istanza, indirizzata all'Area Amministrativa, Attività Produttive, Cultura e Turismo dovrà essere presentata entro e non oltre **le ore 14.00 del giorno 28 luglio 2025 a pena di esclusione** a mezzo Pec all'indirizzo protocollosarroch@pec.it.

Le domande, sottoscritte dal legale rappresentate, devono essere redatte utilizzando l'apposito modulo allegato (**MOD-A**) che deve essere debitamente compilato in ogni sua parte e corredato della seguente documentazione:

- MOD_B-DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI;
- MOD_C-ASSOLVIMENTO BOLLO
- MOD_D-DICH_TRACCIABILITA FF
- MOD_E-INFORMATIVA
- copia autenticata dell'atto costitutivo e dello statuto (*non necessaria se non già in possesso dell'ente senza successive modificazioni*)

Ai sensi del citato Regolamento la valutazione delle richieste sarà effettuata solo in presenza della documentazione prevista. Qualora la documentazione fosse incompleta o irregolare, il Comune inviterà il richiedente a provvedere, fissando un congruo termine anche al fine di consentire il tempestivo esame di quanto prodotto.

Scaduto inutilmente tale termine, la domanda sarà ritenuta inammissibile.

Art.1 - SCELTA DEL PROGETTO

La decisione in merito alla concessione del contributo sarà assunta da una determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, secondo i seguenti criteri di valutazione e i punteggi di seguito riportati, approvati con deliberazione della GM n. 78 del 02/07/2025:

	Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di riferimento		Punteggio (*)
1	Livello di qualità delle attività culturali proposte e coerenza con le linee stabilite nel DUP	Promozione dei beni storico, archeologici e naturalistici del territorio		9
		Promozione di attività artistiche, cinematografiche, musicali e letterarie		9
		Promozione della storia e delle tradizioni locali (folkloristiche e non)		7
		Promozione e tutela dell'ambiente, e del benessere animale		7
		Promozione sociale, sportiva e del tempo libero		7
(*) nel caso di manifestazioni che interessano più ambiti il punteggio attribuito sarà quello con maggiore rilevanza				
2	Sostenibilità delle iniziative proposte e livello di collaborazione con altri soggetti attraverso la sottoscrizione di accordi di collaborazione e/o partenariati	Evento organizzato in collaborazione con:	Un'altra associazione	2
			2 o più associazioni	3
		Evento di rilevanza:	locale	2
			regionale	3
			nazionale	5
			internazionale	7
3	Incidenza sul territorio	Coinvolgimento sociale:	di un'unica fascia d'età	2
			di più fasce d'età	5
4	Coinvolgimento delle scuole			3
5	% Spesa per azioni di promozione e/o comunicazione	Quote di Spese per azioni di promozione e/o comunicazione pari o superiori al 10% del contributo richiesto		3
		superiori al 30% del contributo richiesto		5
6	Accessibilità alle iniziative	Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità. (documentabile)		5
7	Tipologia accesso	Gratuito		5
		A pagamento		2
8	Cofinanziamento	Percentuale di budget coperta con risorse diverse dal finanziamento comunale (*)	fino al 20%	2
			Dal 21% al 40%	3
			Oltre il 40%	5
	(*) sono da intendersi anche risorse proprie e non solo derivanti da contributi da enti/privati			
9	Sede legale e operativa	nel comune di Sarroch		3
		fuori comune di Sarroch		1
	Punteggio massimo			50
	Punteggio minimo	Punteggio inferiore non da diritto al contributo		20

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il bilancio dell'iniziativa deve essere in pareggio anche se il Comune non copre l'intera differenza tra entrate e uscite.

L'assegnazione dei contributi è effettuata attraverso il seguente calcolo:

- a. il punteggio (d'ora in poi **P**) attribuito a ciascun progetto sulla base dei criteri sopra esposti viene rapportato ad un numero che rappresenta il peso del punteggio (d'ora in poi **PP**), attribuito al soggetto, in relazione al rapporto **P/PS**, dove **PS** rappresenta il Preventivo di Spesa della manifestazione presentato in sede di partecipazione al bando da parte del soggetto interessato;
- b. il contributo teorico (d'ora in poi **CT**) per ciascun progetto è ottenuto moltiplicando il numero **PP** per il preventivo di spesa (**PS**);
- c. il contributo teorico (**CT**) calcolato per ciascun progetto è moltiplicato per il fattore di correzione (**FC**) che si ottiene dal rapporto tra il budget totale a disposizione e la somma dei contributi teorici (**CT**), ottenendo in questo modo il contributo effettivo (**CE**) concedibile.

$$CE = CT * FC$$

Resta chiarito e inteso che il contributo **non potrà essere di importo superiore all'80%** delle spese ammissibili al netto delle entrate costituite da sponsorizzazioni, donazioni liberali, contributi da altri enti pubblici/privati e incassi, pertanto **qualora dall'esito della formula dovesse risultare un contributo superiore questo verrà automaticamente ridotto fino all'80% risultante dal bilancio consuntivo delle spese ammissibili.**

Se a seguito della ripartizione dei contributi, si evidenziassero delle economie rispetto al budget assegnato, le stesse potranno essere ripartite fino ad esaurimento tra gli aventi diritto sempre nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento;

I soggetti percettori dovranno pertanto, in sede di rendicontazione, presentare la documentazione comprovante gli introiti percepiti durante le iniziative.

Art. 2 ANTICIPAZIONE

Può essere concessa un'anticipazione nella misura massima dell'80% del contributo assegnato previo il rilascio di un'apposita fideiussione BANCARIA E/O ASSICURATIVA che dovrà essere richiesta in fase di presentazione della domanda.

Art. 3 RENDICONTAZIONE

Sono ammesse a rendiconto le spese effettivamente sostenute, intestate al soggetto beneficiario del contributo, regolarmente documentate e strettamente riferite all'iniziativa per cui si beneficia del contributo.

Tutta la documentazione di spesa a corredo del rendiconto deve essere in regola dal punto di vista fiscale. Ogni fornitura di beni e servizi deve essere pertanto fatturata, ai sensi della normativa fiscale vigente;

Solo nelle ipotesi di prestazioni occasionali non rientranti nello svolgimento abituale di lavoro autonomo, arti o professioni, ovvero nel caso di erogazione di compensi e/o premi di partecipazione o rimborsi (indennità di trasferta, rimborso spese di viaggi, vitto,) è ammessa la presentazione di ricevute fiscali.

Le ricevute, a firma dei percipienti, dovranno essere corredate da eventuali documenti attestanti il pagamento dei relativi oneri fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti, e accompagnate da una copia del documento di identità incorso di validità del ricevente **(i compensi per importi pari o superiori a mille euro, dovranno essere pagati mediante versamento su C/C bancario o postale idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti).**

Le fatture e le ricevute fiscali e ricevute semplici dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (P. IVA, codice fiscale, nominativo del fornitore ecc) la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione.

Le spese di viaggio, vitto, alloggio devono riportare chiaramente la denominazione del soggetto fruitore e, qualora diverso dal soggetto beneficiario dal contributo, essere indiscutibilmente riconducibili all'iniziativa, per cui è erogato il contributo.

La rendicontazione dovrà essere presentata entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa stessa e dovrà essere composta dalla seguente documentazione:

- > richiesta di liquidazione a firma del legale rappresentante (su apposito fax simile predisposto dall'ufficio competente), con allegati i seguenti documenti:

Relazione conclusiva sullo svolgimento dell'iniziativa.

- Dettagliato rendiconto indicante le entrate percepite e le spese effettivamente sostenute con i giustificativi di spesa validi ai fini fiscali, corrispondenti alle spese sostenute e dichiarate nel rendiconto per la realizzazione dell'iniziativa.
- Materiale pubblicitario (manifesti, brochure, articoli di stampa, documentazione audiovisiva e fotografica) realizzato per la promozione dell'iniziativa dalla quale risulti chiaramente il sostegno economico del comune di Sarroch

In caso di difficoltà oggettive di rispetto dei termini di rendicontazione stabiliti potrà essere chiesto per iscritto all'Amministrazione prima della scadenza, un differimento adeguatamente motivato.

La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo beneficiario per un periodo di anni cinque dalla conclusione dell'iniziativa.

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultanti pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento dell'iniziativa

Art.4 SPESE AMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili, esclusivamente le spese di cui **all'art.10 del regolamento per la concessione da parte del comune di sovvenzioni e contributi economici ad enti senza scopo di lucro.**

Art.5 SPESE NONAMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili, esclusivamente le spese di cui **all'art.11 del regolamento per la concessione da parte del comune di sovvenzioni e contributi economici ad enti senza scopo di lucro.**

La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo beneficiario per un periodo di anni cinque dalla conclusione dell'iniziativa.

I dati personali acquisiti per l'attuazione del presente avviso pubblico sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali".

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sarroch.

Responsabile del procedimento: dott. Angelo Tolu Responsabile Area Amministrativa

Per eventuali chiarimenti si prega di contattare i seguenti numeri e recapiti:

ASSESSORATO ALLA CULTURA - Via Siotto, 2, tel. 070/90926200

Orari: da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00

e- mail: matteo.livesu@comune.sarroch.ca.it

ALLEGATI:

- **MOD_A**-DOMANDA;
- **MOD_B**-DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI;
- **MOD_C**-ASSOLVIMENTO BOLLO;
- **MOD_D**-DICH_ TRACCIABILITA FF;
- **MOD_E**-INFORMATIVA
- **MOD_R-01**-RENDICONTAZIONE
- **MOD_R-02**_ELENCO ANALITICO GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

dott. Angelo Tolu