



COMUNE DI MOGORELLA

Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 – C.F. – P.I. 00073740953

UFFICIO AMMINISTRATIVO AVVISO PUBBLICO

Allegato alla Determinazione R.S. n. 37 del 02.02.2026

CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CARNEVALE 2026

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni;

Visto il Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 07.04.2023;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 04 del 29.01.2026, avente ad oggetto "Festeggiamenti per il Carnevale 2026 – Direttive";

RENDE NOTO

le associazioni culturali operanti nel territorio comunale possono presentare istanza per la concessione di un contributo straordinario per l'organizzazione del Carnevale 2026.

Art. 1 – SOGETTI AMMESSI E SETTORI DI ATTIVITÀ

Possono richiedere il contributo gli Enti, Associazioni, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali e ricreative operanti sul territorio comunale.

Art. 2 – REQUISITI DEI BENEFICIARI

Possono presentare domanda per l'assegnazione dei contributi i soggetti di cui al precedente art. 1 operanti sul territorio comunale senza finalità di lucro, che siano dotati di atto costitutivo e statuto regolarmente registrati.

Sono escluse dall'assegnazione di contributi le persone fisiche e le associazioni temporanee di persone fisiche.

Le Associazioni di Volontariato devono:

- avere la sede legale e svolgere l'attività sul territorio comunale;
- avere iscritti che praticano regolare attività di promozione, sostegno e sviluppo di iniziative specifiche o continuative di carattere sociale, culturale, di diffusione della solidarietà, finalizzate anche alla protezione dell'ambiente naturale e alla tutela dell'incolumità della popolazione in occasione di eventi accidentali e/o calamitosi.

Possono presentare istanza gli enti, associazioni, onlus, fondazioni, federazioni, organizzazioni culturali, sociali, assistenziali e ricreative che, nelle precedenti annualità, abbiano realizzato e rendicontato tutte le manifestazioni programmate e finanziate.

Art. 3 – OGGETTO DEL CONTRIBUTO

Il contributo è finalizzato all'organizzazione degli eventi per il Carnevale 2026 e nello specifico:

- organizzazione di un evento nel mese di febbraio c.a. mediante realizzazione di un momento aggregativo, che preveda la partecipazione di gruppi mascherati e di un piccolo rinfresco;

- realizzazione delle attività all'aperto o in locali comunali idonei ad ospitare l'evento, sulla base del numero di iscritti;

L'Associazione dovrà occuparsi dell'organizzazione dell'evento in ogni suo aspetto, della promozione dello stesso presso la comunità locale al fine di favorire la massima partecipazione, di qualsivoglia autorizzazione necessaria e delle opportune coperture assicurative nonché di tutti gli adempimenti obbligatori in materia sanitaria e di sicurezza.

Laddove la location individuata sia uno dei locali/spazi comunali concedibili per tali finalità, l'Associazione dovrà procedere con apposita richiesta nel rispetto del relativo regolamento Comunale.

Art. 4 – AMMONTARE DELLA DISPONIBILITA' FINANZIARIA

La somma da destinare alla finalità del presente bando, iscritta al cap. 858/99 del bilancio di previsione 2025/2027 – esercizio 2026, ammonta a € 800,00.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata, **entro le ore 12.00 del 9 Febbraio 2026**, secondo le seguenti modalità:

- Inviata, unitamente agli allegati, alla pec comune.mogorella.or@legalmail.it

Non verranno accolte le domande pervenute oltre i predetti termini.

La presentazione della domanda rimane di esclusiva e completa responsabilità del soggetto richiedente. In nessun caso l'Amministrazione ricevente sarà responsabile del mancato o ritardato recapito.

La domanda, debitamente compilata, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dovrà essere corredata da copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

Alla domanda dovrà essere allegato la programmazione del Carnevale 2026.

Art. 6 – PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE

Scaduti i termini di cui al presente avviso ed acquisite le domande di contributo, le stesse verranno istruite dal responsabile del procedimento sulla base dei criteri e punteggi stabiliti dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 4 del 29.01.2026. Il contributo verrà assegnato al richiedente che raggiunge il maggior punteggio, attribuito secondo i seguenti criteri:

criterio 1 – continuità

descrizione	parametro	punti
Continuità negli anni delle attività associative	da 0 a 5 anni	1
	da 6 a 10 anni	3
	oltre 10 anni	5

criterio 2 – impatto sulla cittadinanza

descrizione	parametro	punti
Numero di iscritti partecipanti alla vita associativa	fino a 20	1
	da 21 a 30	2
	oltre 30	3

criterio 3 – Esperienza nell'organizzazione di manifestazioni

descrizione	parametro	punti
Numero manifestazioni organizzate e realizzate nell'anno 2025	meno di 5	1
	da 5 a 10	3
	oltre 10	6

Nessun contributo potrà essere assegnato a soggetti o iniziative privi dei requisiti necessari o in contrasto con le norme regolamentari o con le leggi vigenti in materia.

Art. 7 – ESCLUSIONI

Sono escluse le associazioni che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità di lucro, le associazioni che operano per finalità di partito o elettorali, le associazioni che non abbiano tutti i requisiti di cui all'art. 1 e tutte le associazioni il cui atto costitutivo, con allegato il relativo statuto, non sia stato regolarmente registrato, alla data del presente avviso, presso l'Agenzia dell'Entrate territorialmente competente.

Sono esclusi altresì gli enti, associazioni, onlus, fondazioni, federazioni, organizzazioni culturali, sociali, assistenziali e ricreative che, nelle precedenti annualità, non abbiano realizzato e rendicontato tutte le manifestazioni programmate e finanziate.

Art. 8 - SPESE AMMISSIBILI/NON AMMISSIBILI

Il contributo del Comune è finalizzato al sostegno delle spese indicate all'art. 9 del Regolamento Comunale; non sono invece ammissibili le spese indicate al successivo art. 10 dello stesso Regolamento; ai predetti articoli si fa espresso rimando per opportuna conoscenza da parte dei soggetti interessati.

Art. 9 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

I contributi ordinari saranno assegnati con provvedimento della responsabile del servizio amministrativo, la quale, conclusa positivamente l'istruttoria delle domande, disporrà la liquidazione di un acconto del 60% della somma assegnata. La liquidazione del saldo avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare rendiconto al Comune.

Art. 10 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Gli importi a saldo dei contributi saranno liquidati dalla Responsabile del servizio, a seguito di apposita istruttoria, sulla base di documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto beneficiario.

I beneficiari hanno l'obbligo di rendicontare l'importo complessivo, in termini di entrate e uscite, per ciascuna manifestazione programmata e finanziata.

La documentazione a corredo del rendiconto delle spese deve consistere in:

1. copia delle fatture o ricevute fiscali intestate al soggetto beneficiario del contributo;
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di terzi, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante i compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, con indicazione dell'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR 633/72 e successive modifiche, firmate dal ricevente in originale;

I documenti giustificativi di spesa, in regola con l'eventuale imposta di bollo, devono riferirsi all'intera attività svolta e riportare i seguenti elementi:

- a) dati del soggetto che emette il documento di spesa;
- b) dati del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- c) voci di spesa;
- d) I.V.A., se dovuta;
- e) importo complessivo.

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possono riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo (ad esempio le ricevute di transazioni effettuate per via telematica) il beneficiario dovrà apporre e sottoscrivere sul documento (o rendere in separata dichiarazione) l'indicazione dell'iniziativa/evento cui la spesa si riferisce; fatta eccezione per tale ipotesi, non costituiscono validi giustificativi di spesa i documenti, gli scontrini o le ricevute privi di uno o più degli elementi minimi predetti. Le somme relative a documenti di spesa non validi sono escluse dalle spese rendicontate.

I soggetti beneficiari devono prestare la massima attenzione al rispetto delle norme, anche fiscali, vigenti in materia, onde evitare che l'importo dei giustificativi di spesa irregolari sia decurtato dal totale delle spese ammissibili, con conseguente recupero del contributo concesso.

Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano state realizzate in forma parziale, o non realizzate, il Responsabile del servizio competente, con proprio provvedimento motivato, riduce il contributo assegnato in base al nuovo punteggio conseguito dalla associazione, calcolato con riferimento al parametro delle attività effettivamente realizzate.

Nel caso in cui il contributo ricalcolato sia inferiore all'acconto erogato la somma liquidata in eccedenza dovrà essere restituita al Comune con le modalità che verranno comunicate dal responsabile del procedimento.

Art. 11 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Il beneficiario di contributi del Comune è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010, che stabilisce tra l'altro:

- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al primo periodo devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche sono eseguiti tramite conto corrente dedicato di cui al comma 1, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui al medesimo comma 1;
- i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, relative agli interventi di cui al comma 1, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni, in favore di uno o più dipendenti.

Art. 12 - REGIME FISCALE

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente e in base a quanto dichiarato dai beneficiari in sede di richiesta di contributo.

Art. 13 – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE

Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) conformi alla vigente normativa fiscale, previdenziale e dei CCNL vigenti dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nella sede legale o nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione. Presso la stessa sede legale o domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

Art. 13 - RAPPORTI CON GLI ASSEGNATARI

Nel caso di concessione di contributi il Comune rimane comunque estraneo in riferimento a 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.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al presente avviso è allegata l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD).

Art. 15 – PUBBLICITA'

Il presente Bando verrà pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Mogorella e affisso all'Albo Pretorio online comunale fino alla scadenza. Della pubblicazione verrà inoltre data notizia tramite l'impianto fonico comunale.

Art. 16 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia al vigente Regolamento comunale per l'assegnazione di contributi finanziari e alle leggi vigenti in materia.

Mogorella, 02.02.2026

**La Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Angelica Bussu**