



## 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 2026.

#### RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 16.12.2026, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 16.12.2026, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2026-2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2026, esecutiva con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026/2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.15 del 21/05/2026 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

- a) gli enti del terzo settore individuati dalla normativa di riferimento;
- b) gli altri enti di carattere privato, con o senza personalità giuridica, comunque privi di scopo di lucro.
- c) 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 2026.

**I contributi saranno suddivisi nelle seguenti linee tematiche di finanziamento, per un budget complessivo di € 100.000,00:**

N.	Linea Tematica	Budget
1	Musica e Teatro	€ 53.000,00
2	Folklore Tradizioni e Storia	€ 26.000,00
3	Sociale e Inclusione	€ 16.000,00
4	Promozione Territorio e Cultura Ambientale (e residuali)	€ 5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 100.000,00</b>

**Ogni associazione potrà presentare una sola domanda di contributo e dovrà indicare tassativamente la linea tematica di appartenenza della manifestazione per cui si richiede il contributo, a pena di esclusione.**

La domanda è altresì dichiarata inammissibile, con conseguente esclusione dalla procedura, qualora il progetto o l'attività per cui è richiesto il contributo non risulti coerente con alcuna delle finalità e **LINEE TEMATICHE** disciplinate dal presente avviso, indipendentemente dalla linea di finanziamento indicata dal richiedente. Il relativo provvedimento di esclusione è adeguatamente motivato con riferimento alla non pertinenza dell'istanza rispetto agli obiettivi del bando.

L'istanza, indirizzata all'Area Amministrativa, dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 14.00 del giorno **03/06/2026** 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:

1. MOD\_B-DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI;
2. MOD\_C-ASSOLVIMENTO BOLLO
3. MOD\_D-DICH\_TRACCIABILITA FF
4. MOD\_E-INFORMATIVA
5. 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. 55 del 20/05/2026:

	Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di riferimento		Punteggio (*)
1	<b>Sostenibilità delle iniziative proposte e livello di collaborazione con altri soggetti attraverso la sottoscrizione di accordi di collaborazione e/o parternariati</b>	Evento organizzato:	da soli	0
			con un'altra associazione	2
			con 2 o più associazioni	3
		Evento di rilevanza:	locale	2
			regionale	3
			nazionale	5
			internazionale	6
		2	<b>Incidenza sul territorio</b>	Coinvolgimento sociale:
di più fasce d'età	5			
3	<b>Coinvolgimento delle scuole e/o di bambini fino a 12 anni</b>			3
4	<b>% Spesa per azioni di promozione e/o comunicazione</b>	Quota di spese per azioni di promozione e/o comunicazione superiori al 10% del contributo richiesto		3
		superiori al 30% del contributo richiesto		5
5	<b>Accessibilità alle iniziative</b>	Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità. (documentabile)		5
6	<b>Tipologia accesso</b>	Gratuito		5
		A pagamento		2
7	<b>Cofinanziamento (OBBLIGATORIO MINIMO IL 20% DEL VALORE COMPLESSIVO DEL PROGETTO)</b>	Percentuale di budget coperta con risorse diverse dal finanziamento comunale <b>(si ricorda che il cofinanziamento comunale non potrà superare l'80% del valore del progetto)</b>	fino al 20%	2
			Dal 21% al 40%	3
			Oltre il 40%	5

8	Sede legale e operativa	nel Comune di Sarroch	3
		fuori dal Comune di Sarroch	1
	Punteggio massimo		40
	Punteggio minimo	Punteggio inferiore non da diritto al contributo	20

**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:

- 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;
- il contributo teorico (d'ora in poi **CT**) per ciascun progetto è ottenuto moltiplicando il numero **PP** per il preventivo di spesa (**PS**);
- il contributo teorico (CT) calcolato per ciascun progetto è moltiplicato per il fattore di correzione (FC) che si ottiene dal rapporto tra il budget a disposizione per la singola linea tematica 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 da cofinanziamento dell'associazione, 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.**

L'Amministrazione si riserva di redistribuire le economie che dovessero risultare a seguito della predisposizione della graduatoria relativa a ciascuna linea tematica di finanziamento nonché di integrare le risorse anche successivamente all'emissione dell'avviso;

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

**Art. 2 ANTICIPAZIONE**

**Potrà 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 in corso 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**), Per importi fino a 1.000,00 € è ammesso il pagamento per contanti previa presentazione di apposita ricevuta quietanzata dal beneficiario.

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.

**Ai fini della rendicontazione, le spese riferite al cofinanziamento, a carico dell'istante o di altri soggetti diversi dal Comune, dovranno risultare obbligatoriamente quietanzate al momento della presentazione del rendiconto. Le spese imputate al contributo comunale potranno essere quietanzate entro 30 giorni dalla corresponsione del contributo, fermo restando l'obbligo di produrre la relativa quietanza nei termini previsti.**

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 30 giorni dalla conclusione della manifestazione e dovrà essere accompagnata

dalla seguente documentazione:

- > richiesta di liquidazione a firma del legale rappresentante (su apposito fax simile predisposto dall'ufficio competente), con allegati i seguenti documenti:
  - a. MOD\_R-01-RENDICONTAZIONE.
  - b. MOD\_R-02\_ELENCO ANALITICO GIUSTIFICATIVI DI SPESA
  - c. 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](mailto: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