



COMUNE DI TIANA

PROVINCIA DI NUORO

VICO IV NAZIONALE 1 – TEL. 0784/69089

protocollo@pec.comune.tiana.nu.it

CONTRIBUTI PER AUTUNNO IN BARBAGIA 2026

BANDO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI DI ASSOCIAZIONI ED ENTI PRIVATI
SENZA SCOPO DI LUCRO

Approvato con determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa n. 218 del 08/10/2026, in attuazione della deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 06/10/2026.

Articolo 1 Oggetto e finalità

Il Comune di Tiana concede contributi ordinari, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dello Statuto comunale, con particolare riferimento agli artt. 5 e 53, per progetti culturali, ricreativi e folcloristici realizzati nell'ambito di Autunno in Barbagia 2026, nelle date del 14 e 15 novembre 2026. Le iniziative devono valorizzare il patrimonio, le tradizioni e le risorse locali e favorire partecipazione, coesione sociale e accoglienza dei visitatori.

Il finanziamento sostiene progetti proposti e realizzati autonomamente dai beneficiari. Non costituisce il corrispettivo per l'acquisto di un servizio da parte del Comune, né un affidamento ai sensi del Codice dei contratti pubblici. Le attività finanziate devono essere coerenti con le finalità statutarie del richiedente e non avere scopo di lucro né finalità di propaganda politica o sindacale.

Articolo 2 Requisiti soggettivi di ammissibilità

Possono presentare domanda tutte le associazioni, riconosciute o non riconosciute, e gli altri enti di diritto privato senza scopo di lucro, aventi sede legale nel Comune di Tiana alla data di presentazione della domanda.

I soggetti richiedenti devono essere regolarmente costituiti e avere l'atto costitutivo e lo statuto registrati presso l'Agenzia delle Entrate da almeno sei mesi alla data di presentazione della domanda. Il requisito è documentato mediante copia dell'atto costitutivo e dello statuto recanti gli estremi della registrazione. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo statuto.

L'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e il riconoscimento della personalità giuridica non costituiscono requisiti di ammissione. Sono esclusi gli enti pubblici, le persone fisiche e i soggetti aventi scopo di lucro.

Articolo 3 Caratteristiche dei progetti

Ciascun richiedente può presentare una sola domanda e un solo progetto. La proposta deve indicare attività, programma, luoghi, destinatari, modalità organizzative, risorse impiegate, misure di sicurezza, risultati attesi e quadro economico in pareggio. Eventuali collaborazioni devono essere descritte, individuando un unico soggetto richiedente e responsabile del rendiconto.

L'eventuale utilizzo di spazi pubblici richiede un'autorizzazione distinta. La concessione del contributo non comporta automaticamente l'assegnazione di spazi, occupazioni di suolo o altre autorizzazioni.



COMUNE DI TIANA

PROVINCIA DI NUORO

VICO IV NAZIONALE 1 – TEL. 0784/69089

protocollo@pec.comune.tiana.nu.it

Articolo 4 Presentazione delle domande

Le domande devono pervenire entro le ore 12:00 del 19 Ottobre 2026, utilizzando l'Allegato A, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante: a mano all'ufficio protocollo del Comune di Tiana, Vico IV Nazionale 1, negli orari di apertura; oppure via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.tiana.nu.it. Per la PEC fa fede la ricevuta di avvenuta consegna; per la consegna a mano, la registrazione al protocollo.

Oggetto della PEC: Autunno in Barbagia 2026 - domanda di contributo - *denominazione del richiedente*. La domanda comprende la descrizione del progetto, il preventivo, il contributo richiesto, le dichiarazioni richieste e le coordinate bancarie. Devono essere allegati atto costitutivo, statuto con estremi di registrazione e documento del firmatario, quando necessario. I poteri di rappresentanza sono documentati, ove non risultino dagli atti allegati.

Le domande tardive sono escluse. Per carenze documentali sanabili, il Comune può chiedere integrazioni entro un termine di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. Le integrazioni non possono introdurre un nuovo progetto, aumentare il contributo richiesto o sanare requisiti sostanziali assenti alla data della domanda. La mancata integrazione nei termini comporta l'esclusione se impedisce la verifica dei requisiti o la valutazione.

Articolo 5 Valutazione e graduatoria

Il Responsabile del servizio competente verifica l'ammissibilità e valuta i progetti, motivando il punteggio assegnato a ciascun criterio. Il punteggio massimo è 100 punti. Sono idonei al finanziamento i progetti che ottengono almeno 60 punti.

Criterio	Elementi valutati	Massimo
Qualità e coerenza	Chiarezza delle attività, coerenza con il bando, valorizzazione delle tradizioni locali, adeguatezza ai destinatari.	25
Capacità organizzativa	Programma attuabile, ruoli e risorse disponibili, coordinamento, misure di sicurezza e gestione dei luoghi.	25
Quadro economico	Completezza e chiarezza del preventivo, congruità dei costi, corrispondenza tra attività e spese, attendibilità delle entrate.	25
Valenza progettuale	Originalità, coinvolgimento della comunità, accessibilità, capacità di generare partecipazione e ricadute culturali e turistiche.	25

Per ciascun criterio si applica la scala: 0 = elementi assenti o non valutabili; 5 = gravemente insufficiente; 10 = insufficiente; 15 = sufficiente; 20 = buono; 25 = ottimo. La motivazione deve riferirsi agli elementi del progetto.

La graduatoria riporta punteggio, ammissione o esclusione e contributo assegnato. A parità di punteggio i progetti sono collocati ex aequo. Il punteggio determina l'idoneità al finanziamento, mentre il contributo è ripartito in proporzione agli importi richiesti, secondo l'articolo 6, nel rispetto dei limiti individuali. Graduatoria e piano di riparto sono approvati e pubblicati sul sito istituzionale nel rispetto della disciplina sulla protezione dei dati.



COMUNE DI TIANA

PROVINCIA DI NUORO

VICO IV NAZIONALE 1 – TEL. 0784/69089

protocollo@pec.comune.tiana.nu.it

Articolo 6 Fondo disponibile e riparto

Il fondo complessivo disponibile è pari a euro 40.000,00, a valere sul capitolo di bilancio 3022.2 dell'esercizio 2026.

Gli importi concessi sono lordi, prima delle eventuali ritenute fiscali.

Il contributo di ciascun progetto non può superare il minore tra: importo richiesto e fabbisogno finanziabile. Il fabbisogno è dato dalle spese ammissibili del progetto meno le altre entrate e gli altri contributi destinati al medesimo progetto. Il contributo comunale e le risorse proprie del beneficiario destinate a coprire la quota residua non sono sottratti nel calcolo del fabbisogno.

Il fondo è ripartito tra i progetti idonei, che abbiano ottenuto almeno 60 punti, in proporzione agli importi richiesti. La quota iniziale di ciascun progetto è pari a euro 40.000,00 moltiplicati per l'importo richiesto dal progetto e divisi per la somma degli importi richiesti da tutti i progetti idonei. A ciascun progetto è assegnato un importo non superiore al limite individuale previsto dal presente articolo. Le somme residue derivanti dall'applicazione dei limiti individuali sono redistribuite, in proporzione agli importi richiesti, tra i progetti che non abbiano ancora raggiunto il proprio limite. Il procedimento si ripete fino all'esaurimento del fondo o al raggiungimento di tutti i limiti individuali.

Gli importi sono arrotondati ai centesimi. Gli eventuali centesimi residui sono attribuiti ai maggiori resti decimali, nel rispetto dei limiti individuali; a parità di resto si segue l'ordine alfabetico delle denominazioni. Le somme non assegnabili rimangono nella disponibilità del Comune. L'eventuale riduzione di un contributo dopo il rendiconto non determina automaticamente la riassegnazione agli altri progetti.

Articolo 7 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese effettive, necessarie e direttamente riferibili al progetto approvato, sostenute dalla data di assegnazione del contributo fino al 30 novembre 2026, termine di rendicontazione, e riferite alle attività della manifestazione del 14 e 15 novembre 2026 e ai relativi adempimenti preparatori e conclusivi, intestate al beneficiario, documentate e pagate entro il termine di rendicontazione. Sono ammesse le seguenti categorie:

- Spettacoli, artisti, relatori e prestazioni professionali.
- Viaggio e accoglienza di artisti e relatori.
- Noleggio di attrezzature e impianti.
- Attrezzature e materiali direttamente destinati al progetto.
- Promozione, stampa, pubblicazioni e contenuti digitali.
- SIAE e altri diritti necessari alla manifestazione.
- Utenze, manutenzione e conduzione dei locali del progetto.
- Pulizie direttamente riferibili al progetto.
- Sicurezza, assicurazioni e servizi necessari al progetto.
- Altre spese direttamente imputabili al progetto da dettagliare.

Le spese per acquisto di beni durevoli devono essere espressamente indicate e motivate nel progetto, riconosciute in sede di concessione e destinate alle attività del progetto. Le utenze, i costi di conduzione



COMUNE DI TIANA

PROVINCIA DI NUORO

VICO IV NAZIONALE 1 – TEL. 0784/69089

protocollo@pec.comune.tiana.nu.it

e gli altri costi condivisi sono ammissibili solo per la quota direttamente riferibile al progetto, con un criterio documentato. Le altre spese richiedono dettaglio e approvazione; gli imprevisti non sono rendicontabili come voce generica.

Sono escluse spese estranee al progetto, sanzioni, interessi, costi figurativi, valorizzazioni del lavoro volontario e spese già integralmente coperte da altri finanziamenti. L'IVA è ammissibile soltanto se effettivamente sostenuta e non recuperabile. Il rendiconto distingue costo totale e importo richiesto come ammissibile, evitando duplicazioni.

Articolo 8 Acconto e rendicontazione

Dopo la concessione e le verifiche previste dalla normativa, il Comune può erogare, su richiesta contenuta nell'Allegato A o presentata successivamente dal legale rappresentante, un acconto pari al 50% del contributo concesso. Il saldo è liquidato dopo l'approvazione del rendiconto, nei limiti dell'importo definitivamente riconosciuto.

Il beneficiario deve presentare l'Allegato B entro il 30 novembre 2026, mediante le stesse modalità dell'articolo 4, allegando:

- relazione sulle attività effettivamente svolte e sui risultati, con indicazione delle eventuali variazioni autorizzate;
- consuntivo completo delle spese e delle entrate del progetto, inclusi ricavi, donazioni, raccolte fondi, sponsorizzazioni e altri contributi;
- elenco numerato dei giustificativi, copie dei documenti di spesa e delle relative prove di pagamento;
- dichiarazione dei contributi ricevuti, definitivamente assegnati, promessi o richiesti ad altri soggetti per il medesimo progetto, con indicazione delle eventuali coperture delle stesse spese;
- conferma o aggiornamento dei dati fiscali, della posizione contributiva e delle coordinate del conto intestato al beneficiario.

I pagamenti devono essere verificabili mediante bonifico, carta o altro strumento tracciabile. I pagamenti in contanti sono ammessi a rendiconto nel limite di euro 500,00 per singola spesa e devono essere comprovati da un documento di spesa quietanzato che identifichi il beneficiario, il percettore, la causale, l'importo e la data del pagamento. Le spese per prestazioni professionali devono essere corredate anche dagli adempimenti fiscali e contributivi pertinenti, ove dovuti. Non è richiesta l'attestazione che non siano state effettuate raccolte fondi: le relative entrate devono essere dichiarate.

Il Comune può chiedere chiarimenti o integrazioni del rendiconto, che il beneficiario deve trasmettere entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. Le integrazioni documentano spese già sostenute e pagate nei termini e non consentono di introdurre nuovi costi successivi alla scadenza.

Articolo 9 Obblighi e variazioni

Il beneficiario realizza il progetto approvato sotto la propria responsabilità e cura le autorizzazioni, la sicurezza, gli obblighi SIAE, le assicurazioni e gli adempimenti fiscali e contributivi applicabili. Il Comune rimane estraneo ai rapporti contrattuali tra beneficiario e terzi; restano ferme le responsabilità proprie del Comune previste dalla legge.

Le variazioni sostanziali a programma, luoghi, attività o quadro economico devono essere motivate e



COMUNE DI TIANA

PROVINCIA DI NUORO

VICO IV NAZIONALE 1 – TEL. 0784/69089

protocollo@pec.comune.tiana.nu.it

autorizzate per iscritto dal Responsabile del servizio prima della loro attuazione. Gli impedimenti imprevisti sono comunicati tempestivamente. Le variazioni non possono alterare finalità e requisiti né comportare un aumento del contributo concesso.

La richiesta motivata di proroga del termine di rendicontazione deve pervenire prima della scadenza ed è efficace solo se accolta per iscritto. I giustificativi sono conservati in originale per almeno cinque anni dalla liquidazione del saldo, fatti salvi termini più lunghi previsti dalla normativa o da controlli e contenziosi pendenti.

Articolo 10 Controlli riduzioni e recupero

Il Comune verifica dichiarazioni, documenti, pagamenti, entrate e corrispondenza delle attività al progetto approvato, anche mediante controlli a campione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Il beneficiario deve consentire i controlli e fornire la documentazione richiesta.

Il contributo definitivo è pari al minore tra contributo concesso e fabbisogno calcolato sulle spese riconosciute ammissibili a consuntivo, al netto delle altre entrate e degli altri contributi assegnati al progetto. Il valore non può essere negativo. Le risorse proprie del beneficiario coprono la quota residua. Nessuna spesa può essere finanziata oltre il suo costo effettivo.

Il saldo lordo è dato dal contributo definitivo meno gli acconti lordi già erogati. Se gli acconti superano il contributo definitivo, il Comune dispone il recupero della differenza, tenendo conto delle ritenute già operate. La riduzione delle spese non comporta una riduzione automatica nella stessa percentuale, ma l'applicazione del limite di copertura appena descritto.

La mancata realizzazione del progetto, la perdita dei requisiti, la mancata rendicontazione senza proroga autorizzata, le dichiarazioni non veritiere rilevanti ai fini del beneficio e le difformità sostanziali non autorizzate possono comportare decadenza o revoca e recupero totale o parziale delle somme. Per le dichiarazioni non veritiere si applicano gli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nei rispettivi presupposti. Per costi non ammissibili o attività parzialmente realizzate, il Comune valuta l'entità dell'inadempimento e ridetermina il beneficio con provvedimento motivato, assicurando le garanzie procedurali previste dalla legge.

Articolo 11 Pagamenti trasparenza e procedimento

I pagamenti sono effettuati sul conto intestato al beneficiario indicato nei moduli. Il Comune applica le ritenute fiscali ove dovute e verifica la regolarità contributiva nei casi previsti dalla normativa vigente. Il possesso di partita IVA o di posizioni INPS/INAIL non costituisce di per sé causa di esclusione.

Per il presente contributo ordinario il beneficiario deve assicurare la verificabilità dei pagamenti secondo l'articolo 8. Non è richiesta una dichiarazione generalizzata di conto dedicato ai sensi della legge 136/2010; restano applicabili gli obblighi di legge qualora ne ricorrano concretamente i presupposti.

Il servizio competente è Servizio amministrativo del Comune di Tiana. Il responsabile del procedimento è dott. Alessandro Marco Defrassu, Segretario comunale e Responsabile del servizio amministrativo, contattabile a aagg@comune.tiana.nu.it e 0784/69089. Il termine previsto per la conclusione del procedimento di concessione è di massimo 15 giorni successivi alla scadenza delle domande. Le comunicazioni individuali sono inviate al recapito indicato dal richiedente; le pubblicazioni sono effettuate sul sito istituzionale nei casi e nei limiti previsti dalla legge.



COMUNE DI TIANA

PROVINCIA DI NUORO

VICO IV NAZIONALE 1 – TEL. 0784/69089

protocollo@pec.comune.tiana.nu.it

Sono parte integrante del bando: Allegato A, domanda di contributo, progetto e preventivo; Allegato B, rendiconto finale e richiesta di saldo. Per quanto non previsto si applicano la legge 241/1990, lo Statuto e la disciplina comunale vigente sulla concessione di contributi, nonché le altre disposizioni applicabili.

Articolo 12 Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Tiana informa le persone fisiche i cui dati sono acquisiti per questa procedura dei seguenti elementi.

Titolare del trattamento è il Comune di Tiana, Vico IV Nazionale 1, 08020 Tiana (NU); email aagg@comune.tiana.nu.it; PEC protocollo@pec.comune.tiana.nu.it. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile agli indirizzi istituzionali dell'Ente.

Sono trattati dati identificativi e di contatto dei rappresentanti e dei referenti, dati relativi ai poteri di rappresentanza, coordinate bancarie e informazioni presenti nelle domande, nei progetti e nei giustificativi. I dati sono utilizzati per istruire le richieste, valutare e concedere i contributi, effettuare pagamenti e controlli, gestire eventuali recuperi e assolvere gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Le basi giuridiche sono l'esecuzione di compiti di interesse pubblico e l'adempimento di obblighi legali, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettere e) e c), del Regolamento, con riferimento alla legge 241/1990, alla disciplina comunale dei contributi, al D.P.R. 445/2000 e al d.lgs. 33/2013. Non è richiesto il consenso per tali trattamenti. Il conferimento dei dati necessari è obbligatorio per la gestione della domanda; la loro mancanza può impedire l'istruttoria o la liquidazione.

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei e informatici da personale autorizzato e da eventuali fornitori nominati responsabili del trattamento. I dati possono essere comunicati a tesoriere, amministrazioni ed enti competenti per le verifiche e autorità di controllo, nei limiti delle rispettive funzioni. La pubblicazione riguarda esclusivamente i dati necessari agli obblighi di legge; documenti di identità, recapiti personali, firme e coordinate bancarie non sono pubblicati.

I dati sono conservati per di anni 10, fatti salvi gli obblighi di conservazione archivistica e l'ulteriore tempo necessario per controlli o contenziosi. Non sono adottate decisioni basate esclusivamente su trattamenti automatizzati. Trasferimenti verso Paesi esterni allo Spazio economico europeo: Nessuno.

Gli interessati possono esercitare, alle condizioni previste dal Regolamento, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione, rivolgendosi al Comune o al DPO. Possono inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. I richiedenti forniscono ai propri referenti e agli altri interessati coinvolti l'informativa prima di trasmetterne i dati al Comune e limitano i dati di terzi a quelli necessari.

Tiana, li 08/10/2026

Il Responsabile del servizio

dott. Alessandro Marco Defrassu,

Segretario comunale e Responsabile del servizio amministrativo

Firmato digitalmente da:

Alessandro Marco Defrassu

Data: 08/10/2026 06:49:09