

Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3
09090 **VILLA VERDE** (OR)



Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3
09090 **BÀINI** (OR)

Telefono 0783 939000 – Telefax 0783 939023 – C.F. e P. IVA 00073870958

Internet: <http://www.comune.villaverde.oristano.it> E-mail: amministrativo@comune.villaverde.oristano.it

PEC.: comune.villaverde@legalmail.it

Prot. n. 3695

BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI PER INIZIATIVE A FAVORE DELLA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA CULTURALE E/O TURISTICA DEL TERRITORIO E PROMOZIONE DELL'INTEGRAZIONE, AGGREGAZIONE, SOCIALITÀ E TIPICITÀ DELLA COMUNITÀ – anno 2026

ART. 1 - OGGETTO DEL BANDO

Il presente bando disciplina le modalità di concessione di contributi ordinari per iniziative a favore della valorizzazione e promozione dell'offerta culturale e/o turistica del territorio e promozione dell'integrazione, aggregazione, socialità e tipicità della comunità, come disciplinato dal Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e del patrocinio ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati, approvato con deliberazione di C.C. n.11 del 09.06.2026.

Nello specifico il presente bando riguarda la concessione di contributi ordinari **per le seguenti finalità:**

- ✓ per la promozione, tutela e valorizzazione delle tradizioni paesane e nello specifico per promuovere le feste patronali con rilevanza extraterritoriale;
- ✓ per la promozione dell'aggregazione e socialità fra le persone nonché per la promozione dell'offerta culturale e/o turistica del territorio e nello specifico per lo svolgimento di manifestazioni di promozione culturale e turistica.

ART. 2 - ESCLUSIONI

Nessun contributo può essere disposto in favore di soggetti che hanno parte dell'articolazione politico - organizzativa di partiti politici e gruppi parlamentari e di organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale o il presidente svolga funzioni di amministratore comunale nonché a favore di soggetti aventi scopo di lucro, ad eccezione di benefici economici e patrocini concessi se ricorrono i seguenti casi:

- ✓ quando gli utili dell'iniziativa sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
- ✓ a sostegno d'iniziative di particolare rilevanza e/o che rivestano caratteristica d'iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della città.

Nessun contributo può essere inoltre erogato sotto forma di sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime nonché per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie dei soggetti beneficiari.

In qualsiasi caso, il contributo concesso non può mai determinare utili per il beneficiario.

ART. 3 - SETTORI DI INTERVENTO

Il Comune di Villa Verde concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal regolamento succitato, al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- ✓ promuovono la tutela e valorizzazione e il recupero del patrimonio materiale e immateriale del territorio;
- ✓ arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- ✓ promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- ✓ favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- ✓ promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- ✓ siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- ✓ promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- ✓ promuovano la formazione e l'informazione;
- ✓ promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- ✓ non siano di interesse collettivo;
- ✓ siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- ✓ siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune di Villa Verde.

ART. 4 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

I benefici economici in argomento possono articolarsi in forma di:

- **Sovvenzioni:** il Comune si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti pubblici o privati, che abbia un particolare e rilevante interesse per la generalità della popolazione di Villa Verde.
- **Contributi ordinari:** somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione annuale. I contributi ordinari possono essere erogati ad associazioni iscritte e non all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato.
- **Contributi straordinari:** somme di denaro erogate una tantum a sostegno di particolari eventi o iniziative giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo non programmabili ad inizio esercizio finanziario e non aventi carattere di ripetitività.
- **Ausili finanziari:** il Comune eroga somme di denaro a favore di soggetti pubblici o privati, non finalizzati a specifiche iniziative ma a sostegno dell'azione complessiva svolta nell'ambito comunale con finalità solidali, culturali, ricreative, sportive o di sostegno allo sviluppo economico.
- **Benefici economici:** concessione di beni e/o servizi gratuiti o a tariffe agevolate a soggetti pubblici e privati.
- **Patrocinio:** forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Villa Verde per iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale da Enti pubblici e soggetti privati ritenute meritevoli per la loro finalità sociale, culturale, artistica, sportiva e scientifica e promozionale del Comune di Villa Verde.

ART. 5 – SOGGETTI DESTINARI/BENEFICIARI

1. Possono beneficiari di contributi e benefici economici di cui al presente bando gli enti pubblici in genere, persone fisiche e giuridiche, associazioni, organizzazioni di volontariato,

fondazioni, gruppi, comitati per iniziative specifiche che non abbiano fine di lucro e tutti i soggetti pubblici o privati operanti nell'ambito delle iniziative di cui al sopracitato art.3.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturale economici che sono presenti nella comunità alla quale l'Ente è preposto.
3. Eventuali richieste di contributo da parte di soggetti, come individuati al comma 1 del presente articolo, non aventi sede nel Comune di Villa Verde saranno solamente esaminate nel caso in cui l'attività annuale e/o la manifestazione /iniziativa specifica per la quale è stata presentata richiesta di contributo sia svolta nel territorio comunale a beneficio della collettività ovvero rientri nei programmi dell'Amministrazione comunale.
4. Tra i soggetti beneficiari di cui al comma 1 del presente articolo, avranno diritto di precedenza nell'assegnazione dei contributi coloro che hanno la sede nel territorio del Comune di Villa Verde.
5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7 della L. n.195/74 e all'art.4 della L.n.659/81, nessun beneficio può essere disposto in favore di soggetti che hanno parte dell'articolazione politico-organizzativa di partiti politici e gruppi parlamentari e di organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale o il presidente svolga funzioni di amministratore comunale.
6. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di benefici economici e patrocini, esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:
 - a. quando gli utili dell'iniziativa sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
 - b. a sostegno d'iniziative di particolare rilevanza e/o che rivestano caratteristica d'iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della città;
7. Non è consentita, altresì, l'erogazione di contributi, sotto alcuna forma, che costituiscono sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime.
8. L'intervento del Comune non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie dei soggetti beneficiari.
9. Il contributo concesso non può mai determinare utili per il beneficiario.

ART. 6 – CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

1) Modalità

1. La Giunta Comunale ai sensi dell'art.4, comma 1, lett. d) del D Lgs n.165 del 2001, definisce almeno una volta all'anno la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari e la programmazione delle attività da sostenere economicamente nell'ambito dei settori d'intervento specificati nel precedente art. 3 del presente regolamento.
2. Periodicamente i servizi comunali competenti adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari, in coerenza con la programmazione stabilita dalla giunta comunale, con il PEG e/o con specifico atto di indirizzo, anche tenendo conto di principi che assicurino imparzialità, con l'attivazione di procedure competitive per i soggetti interessati a ricevere le sovvenzioni in oggetto.

3. Nel bando devono essere indicati:
 - a. l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari e la percentuale massima dell'80% a copertura delle spese sostenute;
 - b. i settori di intervento;
 - c. i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
 - d. le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
 - e. se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
 - f. i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;
 - g. le modalità di erogazione del contributo.
4. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale.
5. I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile del servizio competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dal presente Regolamento e dal bando.
6. Tra i contributi ordinari è possibile la concessione del finanziamento delle spese di funzionamento dell'attività ordinaria, esclusivamente in favore delle Associazioni che hanno sede presso il Comune di Villa Verde.

2)Criteri

1. Nella valutazione delle richieste di contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile del servizio, adotta i seguenti criteri:
relativamente alle associazioni non sportive
 - a. rispondenza con le finalità indicate nel precedente art. 3, nonché con le finalità istituzionali;
 - b. rilevanza territoriale e cioè importanza dell'iniziativa in relazione al territorio che viene interessato;
 - c. rilevanza in considerazione delle persone coinvolte anche in relazione all'attuazione e all'affermazione dei valori di specifica importanza per la comunità locale;
 - d. rilevanza per l'originalità e l'innovazione nei settori interessati.

relativamente alle associazioni sportive

- a. numero di associati
 - b. numero di tesserati
 - c. numero di settori giovanili
 - d. numero di categorie under 12
 - e. progetti destinati a portatori di handicap e/o anziani
 - f. organizzazione e/o partecipazione campionati amatoriali
 - g. organizzazione e/o partecipazione campionati di categoria provinciali regionali nazionali
 - h. gestione diretta impianti sportivi comunali.
2. Nell'adozione dei bandi in relazione alla specificità dei vari settori di intervento ex art. 3 del presente bando, possono essere previsti ulteriori criteri e sub-criteri di valutazione rispetto a quelli indicati al comma precedente.
3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per i quali è stato accordato.

3)Istanza

1. All'istanza per la richiesta di contributo ordinario, sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, comitato, e presentata utilizzando il modello allegato al presente Bando (Allegato A), deve essere allegato:
 - denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
 - copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato con allegato relativo verbale di approvazione dell'Assemblea;
 - copia del bilancio preventivo dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
 - relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il contributo;
 - tabella di selezione/valutazione, con inserimento dei dai richiesti (Allegato B)

4)Liquidazione

1. L'erogazione del contributo ordinario avviene in due soluzioni:
 - a. ANTICIPO: 80% del contributo assegnato ad esecutività del provvedimento di concessione.
 - b. SALDO: il restante 20%, a saldo entro 45 giorni dalla richiesta di liquidazione. Alla medesima richiesta dovrà essere allegato il rendiconto analitico delle entrate e delle spese sostenute e le relative pezze giustificative, come meglio specificato all'art.7 del presente Regolamento.
2. La presentazione all'atto di richiesta del saldo del contributo delle sole pezze giustificative attestanti la corretta spendita del medesimo non esonera dall'obbligo di presentare il relativo Bilancio consuntivo.
3. Prima di richiedere ulteriori acconti il beneficiario dovrà obbligatoriamente rendicontare le spese sostenute e finanziate con l'anticipazione.
4. L'ammissione a beneficiare di un nuovo contributo è subordinata necessariamente alla presentazione del bilancio consuntivo.
5. Qualora dal bilancio consuntivo emerga una spesa inferiore rispetto al preventivo, o le entrate siano superiori alle spese, si terrà conto delle economie nella liquidazione del saldo.
6. Il conto corrente per ricevere contributi dal Comune deve essere **esclusivamente intestato all'associazione** (con codice fiscale dell'ente). Non sono ammessi conti personali dei soci o del presidente. I contributi pubblici richiedono la **tracciabilità dei flussi finanziari**, pertanto il conto deve essere dedicato o utilizzato in via esclusiva per le attività dell'associazione

ART. 7 – RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il saldo dei contributi per attività programmate annuali è erogato previa acquisizione e verifica, da parte del Responsabile del Servizio competente, della rendicontazione dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante, corredata delle spese sostenute e delle relative pezze giustificative.
2. Ad ogni modo alla richiesta del saldo (o all'atto della concessione del nuovo contributo annuale) devono essere obbligatoriamente presentati:
 - a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'attività annuale;
 - b. bilancio consuntivo analitico con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
 - c. dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

- attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.
3. Il saldo dei contributi per specifiche iniziative/attività (cosiddetti contributi una tantum) sono erogati previa acquisizione e verifica, da parte del Responsabile del Servizio competente, della rendicontazione dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.
- La medesima dovrà contenere:
- a. relazione sintetica dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
 - b. rendiconto analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
 - c. dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.
4. Per entrambi la tipologia di contributo (annuale o una tantum) il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative (fatture e/o altri documenti di spesa) inerenti le spese sostenute, con su scritto "copia conforme all'originale".
5. Per quanto attiene le pezze giustificative di spesa, saranno considerate valide:
- Lo scontrino fiscale per le spese non superiori a € 15.00 se accompagnato da dichiarazione del richiedente che tale spesa è riferibile alla manifestazione e da buono di consegna con la distinta della merce acquistata.
 - Le fatture e le ricevute fiscali espressamente riferite all'attività finanziata, regolarmente dettagliata, quantificate e quietanziate nel caso di rimessa diretta.
 - Le quietanze liberatorie per:
 - cessione di prodotti di produzione propria a fini non commerciali es. prodotti agricoli, dolciari, ect;
 - per prestazione occasionale di lavoro;
 - per gruppi.
 - Rimborsi spese/viaggio.
6. La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa.
7. Il Responsabile del servizio può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
8. Per entrambe le tipologie di contributo, la mancata presentazione della documentazione sopra elencata, comporta la restituzione del contributo concesso (quale acconto).

ART.8 – OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

I beneficiari hanno l'obbligo di:

- ✓ utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e iniziative per cui è stato concesso;
- ✓ pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il relativo materiale pubblicitario deve recare la dicitura "evento finanziato con il contributo del Comune di Villa Verde".

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. È fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

Ai sensi dell'art. 1, commi 125-129 della L. 04/08/2017, n. 124 e delle successive indicazioni contenute nella Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali dell'11 gennaio 2019, i beneficiari dei contributi hanno l'obbligo di pubblicare entro il 28 Febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi,

incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell'anno precedente.

ART.9 – DECADENZA

La presentazione della documentazione richiesta e la relativa verifica da parte del responsabile del servizio costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi.

Oltre a quanto previsto dal precedente art.8, i beneficiari decadono dal contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- b) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato;
- c) non sia stata presentata nei termini richiesti la documentazione integrativa, ovvero siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali;
- d) nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta.

La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90.

Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, il Responsabile del servizio potrà riconoscere al richiedente il contributo rapportato alle sole spese sostenute.

La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo, o la mancata presentazione della semplice rendicontazione per i contributi una tantum e del bilancio consuntivo per quelli annuali, oltre che costituire motivi ostativi alla liquidazione di un nuovo contributo presentata dallo stesso soggetto comportano altresì la restituzione delle somme concesse.

ART.10 – RESPONSABILITA'

Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.

Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati dal beneficiario ad eseguire, a qualunque titolo, prestazioni, di qualsivoglia genere.

Le Associazioni dovranno possedere una polizza assicurativa di responsabilità civile per l'intera durata dell'evento/attività/manifestazione per cui viene concesso il contributo.

ART. 11 – IMPORTO DEI FINANZIAMENTI DA CONCEDERE

In base alla deliberazione di G.M. n. 30 del 23.07.2026, le risorse disponibili da assegnare sono le seguenti:

- **€ 5.500,00** per contributi per la promozione, tutela e valorizzazione delle tradizioni paesane, da destinare alle feste patronali con rilevanza extraterritoriale;
- **€ 8.000,00** per contributi per la promozione dell'aggregazione e socialità fra le persone nonché per la promozione dell'offerta culturale e/o turistica del territorio, da destinare alle manifestazioni di promozione culturale e turistica del territorio;

ART. 11 - CRITERI PER LA SELEZIONE/VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

1. L'istruttoria dei progetti sarà gestita dalla Responsabile dell'Area Amministrativa, che valuterà le proposte basandosi sui seguenti criteri:

Punteggio massimo: **80 punti – TABELLA**

1) Radicamento nel territorio e appartenenza alla comunità: numero soci. MAX 10 punti

☐ Sede legale o una sede operativa c/o il comune	Punti 10	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
☐ Sede legale o sede operativa al di fuori del comune	Punti 0	

2) Capacità di promuovere l'immagine del Comune, con particolare riguardo alla durata dell'evento. MAX 10 punti

Piu' di 2 giorni	Punti 10	Inserire date
2 giorni	Punti 7	
1 giorno	Punti 3	

3) Capacità di promuovere l'immagine del Comune con l'organizzazione di attività per bambini, giovani e anziani. MAX 10 punti

Piu di 4 attività	Punti 10	Inserire date e nr. di attività
Piu di 2 attività	Punti 7	
Piu di 1 attività	Punti 3	

4) Rilevanza per l'originalità e l'innovazione. MAX 10 punti

☐ proposta sostanzialmente analoga a iniziative già realizzate, senza elementi innovativi	Punti 4	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
☐ presenza di alcuni elementi di originalità, ma limitati o poco significativi	Punti 6	
☐ proposta caratterizzata da un concept innovativo o da modalità originali di realizzazione, con chiaro valore aggiunto per il territorio	Punti 8	
☐ proposta altamente innovativa, con elementi distintivi, nuove forme di partecipazione, elevato impatto culturale e potenziale di costituire una buona pratica	Punti 10	

5) Azioni per la riduzione dell'impatto ambientale e la gestione dei rifiuti. MAX 10 punti

		Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
--	--	---

☐ uso di stoviglie compostabili ☐ gestione differenziata rifiuti	Punti 6 Punti 4	
---	--------------------	--

6) Livello di coinvolgimento di altre associazioni e/o comitati pro tempore aventi sede nel comune con la Biblioteca comunale nella realizzazione dei progetti. MAX 10 punti

n. 3 partner n.2 partner n.1 o 0 partner	Punti 10 Punti 6 Punti 3	Inserire il nominativo delle associazioni coinvolte
--	--------------------------------	---

7) Piano della comunicazione e promozione. MAX 10 punti

☐ Promozione sui quotidiani/tv ☐ Realizzazione grafica locandine ☐ Affissione manifesti e locandine nei comuni della Sardegna ☐ Pagine social evento	Punti 4 Punti 3 Punti 2 Punti 1	Mettere spunta ed inserire eventuali dettagli
---	--	---

8) Potenzialità dell'evento a generare flussi turistici. MAX 10 punti

☐ Oltre i 1.000 spettatori ☐ Tra i 500 e i 1.000 spettatori ☐ Sotto i 500 spettatori	Punti 10 Punti 8 Punti 5	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
---	--------------------------------	---

2. L'Associazione/Comitato proponente dovrà occuparsi, assumendo su di sé i relativi oneri, delle incombenze di seguito indicate:
- Realizzazione tecnica, logistica e programmatica degli eventi, comprensiva di rimborsi spese e compensi per musicisti, artisti, presentatori, agenzie e tecnici;
 - Viaggi, vitto e alloggio artisti e staff, allestimento spazi, noleggio attrezzature, service audio luci, certificazioni, redazione piani di sicurezza e relazioni tecniche;
 - Richiesta autorizzazione e comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza, adempimenti misure safety e security, diritti S.I.A.E.;
 - Attività promozionale per ogni evento;

- Servizi fotografici e video, IVA e tutti gli oneri previdenziali eventualmente dovuti;
 - Acquisizione di tutte le licenze necessarie (es. somministrazione temporanea di alimenti e bevande) per gli eventi enogastronomici e gli altri intrattenimenti previsti.
3. Sulla base delle proposte selezionate, qualora necessario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare i proponenti per ulteriori chiarimenti e per concordare eventuali modifiche e prescrizioni aggiuntive. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva la facoltà di annullare o revocare la procedura anche in presenza di proposta idonea, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.
- La Responsabile si riserva la possibilità di assegnare un termine comunque non superiore a 10 (dieci) giorni, affinché il partecipante alla procedura selettiva possa provvedere alle integrazioni ritenute necessarie ai fini di una compiuta valutazione dell'istanza presentata dagli interessati.

ART. 12 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della valutazione delle istanze presentate sarà predisposta apposita graduatoria dei partecipanti al bando, con relativo punteggio.

Il contributo per il programma organizzativo presentato coprirà l'80% del totale delle spese ritenute ammissibili e in ogni caso non potrà superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa da ammettere a contributo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, lettera c, del Regolamento e verrà assegnato al primo classificato.

In base alla deliberazione di G.M. n. 30 del 23.07.2026, i contributi ordinari dovranno essere destinati nella seguente maniera:

- **€ 5.500,00** per contributi per la promozione, tutela e valorizzazione delle tradizioni paesane, da destinare alle feste patronali con rilevanza extraterritoriale, individuate come segue:
 - Organizzazione dei festeggiamenti (religiosi e civili) in onore della B.V. Assunta (Patrona): max € 3.500,00;
 - Organizzazione dei festeggiamenti (religiosi e civili) in onore di San Mauro: max € 2.000,00;
- **€ 8.000,00** per contributi per la promozione dell'aggregazione e socialità fra le persone nonché per la promozione dell'offerta culturale e/o turistica del territorio, da destinare alle manifestazioni di promozione culturale e turistica del territorio;

Qualora pervenissero più domande gli stessi verranno ripartiti sulla base dei criteri individuati nel bando stilato dalla Responsabile dell'Area Amministrativa, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, equità e pubblico interesse e di quanto previsto nel Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e del patrocinio ad Enti pubblici, Associazioni e soggetti privati, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 09.06.2026.

Resta inteso che, qualora pervenga un'unica domanda, l'intera assegnazione potrà essere attribuita alla relativa iniziativa, ove questa sia ritenuta meritevole di condivisione, nei limiti delle spese ammissibili.

Le domande ammesse saranno valutate sulla base dei criteri di cui alla precedente tabella, con attribuzione di un punteggio massimo pari a 80 punti e minimo di 30 per poter accedere al contributo.

In presenza di più domande ammissibili, le risorse disponibili saranno ripartite tra i beneficiari in misura proporzionale al punteggio conseguito da ciascuna iniziativa, secondo la seguente formula:

Contributo spettante = (Punteggio conseguito / Somma dei punteggi di tutte le domande ammesse) × Risorse finanziarie disponibili.

L'importo del contributo non potrà, in ogni caso, superare la spesa ammissibile effettivamente sostenuta e rendicontata né l'importo richiesto nell'istanza.

ART. 13 – TERMINI PRESENTAZIONE ISTANZE DI CONCESSIONE

Le istanze per la concessione di contributi ordinari redatte sulla base del modulo allegato al presente bando, dovranno essere presentate perentoriamente **entro e non oltre il giorno 03 agosto 2026.**

ART. 14 - PUBBLICITA'

Il presente bando viene pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI

Si rimanda all'Informativa Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) – allegata al presente Bando (Allegato C).

ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di richiesta presentata attraverso la domanda di partecipazione.
2. Il RUP della presente procedura è la dott.ssa Elisabetta Ghisu, Responsabile dell'Area Amministrativa.
3. Eventuali chiarimenti di carattere amministrativo e tecnico potranno essere richiesti al seguente numero: 07831931029 e via mail all'indirizzo: amministrativo@comune.villaverde.oristano.it;
4. Il procedimento prenderà avvio a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande, previsto nel presente bando, all'articolo 13.
5. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 300 giorni.

ART. 17 – CLAUSOLE FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia al Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e del patrocinio ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati, approvato con deliberazione di C.C. n.11 del 09.06.2026.

Villa Verde, 24.07.2026

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Elisabetta Ghisu

Richiesta concessione contributi, sovvenzioni, ausilii finanziari, benefici economici, patrocinio

Spett.le Comune di Villa Verde
Via Indipendenza n. 3
09090 Villa Verde

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____ e residente in Via _____ n. _____, C.F. _____, in qualità di Persona fisica, Presidente/legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Comitato/Società/Organizzazione di volontariato/Fondazione, altro (barrare la voce che non interessa e indicare la denominazione)

C.F. _____ P.IVA _____
Sede Legale: Via/Piazza _____ n. _____ Città _____
Recapito postale: Via/Piazza _____ n. _____ presso il/la Signor/a _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

CHIEDE la concessione di (barrare l'opzione prescelta)

- **contributo ordinario** di €. _____ per l'organizzazione della seguente iniziativa
(somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione annuale. I contributi ordinari possono essere erogati ad associazioni iscritte e non all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato)
- **contributo straordinario** di €. _____ per l'organizzazione della seguente iniziativa
(somme di denaro erogate una tantum a sostegno di particolari eventi o iniziative giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo non programmabili ad inizio esercizio finanziario e non aventi carattere di ripetitività)
- **di una sovvenzione** di €. _____ per l'organizzazione della seguente iniziativa
(il Comune si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti pubblici o privati, che abbia un particolare e rilevante interesse per la generalità della popolazione di Villa Verde)
- **di un ausilio finanziario** di €. _____ per l'organizzazione della seguente iniziativa
(il Comune eroga somme di denaro a favore di soggetti pubblici o privati, non finalizzati a specifiche iniziative, ma a sostegno dell'azione complessiva svolta nell'ambito comunale con finalità solidali, culturali, ricreative, sportive o di sostegno allo sviluppo economico)
- **di un beneficio economico** di €. _____ per l'organizzazione della seguente iniziativa
(concessione di beni e/o servizi gratuiti o a tariffe agevolate a soggetti pubblici e privati)
- **del patrocinio per l'organizzazione della seguente iniziativa**
(forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Villa Verde per iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale da Enti pubblici e soggetti privati ritenute meritevoli per la loro finalità sociale, culturale, artistica, sportiva e scientifica e promozionale del Comune di Villa Verde)

Manifestazione/Iniziativa _____
Luogo di svolgimento _____ Data _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000,

Dichiara¹

- a) di avere piena conoscenza del Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e vantaggi economici ad enti pubblici e soggetti privati, approvato con Delibera C.C. n. xx /xxxx;
- b) che il Cod. Fiscale/P.IVA dell'Associazione/Società/Comitato/Ente/Altro è il seguente _____;
- c) che l'IVA² (barrare la casella che interessa): ☐ costituisce un costo ☐ non costituisce un costo
- d) che il regime IVA adottato è il seguente: _____;
- e) che al fine della liquidazione del contributo verrà presentata una Relazione dettagliata dell'iniziativa realizzata, regolare documento contabile (fattura, ricevuta fiscale) e il rendiconto delle spese e delle entrate corredato dai relativi giustificativi;
- f) ai sensi di quanto stabilito nello statuto/atto costitutivo/disciplina fiscale registrato c/o _____ in data _____ di utilizzare il suddetto contributo:
☐ per i soli fini istituzionali/commerciali dell'Ente/Associazione/Comitato/Società/Organizzazione di volontariato/Fondazione/altro _____

¹ Barrare le opzioni interessate.

²In caso di IVA detraibile riportare nel preventivo gli importi al netto di IVA.

☐ a parziale copertura delle spese da sostenere/sostenuta per la manifestazione/iniziativa di cui sopra che si configura come attività istituzionale/commerciale dell'Ente/Associazione/Comitato/Società/Organizzazione di volontariato/Fondazione/altro _____

Chiede, inoltre, che il contributo venga accreditato nel seguente modo:

☐ bonifico su c/c ☐ _____ (specificare) _____

Allega:

- relazione descrittiva e programma della manifestazione, nella quale deve evincersi la rilevanza territoriale e cioè l'importanza dell'iniziativa in relazione al territorio che viene interessato, la rilevanza in considerazione delle persone coinvolte anche in relazione all'attuazione e all'affermazione dei valori di specifica importanza per la comunità locale, la rilevanza per l'originalità e l'innovazione nei settori interessati;
- bilancio preventivo delle entrate e delle spese
- attestazione di esenzione della ritenuta d'acconto del 4%
- attestazione del conto corrente dedicato se l'importo supera € 517,47;
- per la richiesta dei contributi straordinari, dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti pubblici o privati (es. questue) o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- Statuto vigente, aggiornato alla normativa in materia di Enti no profit;
- fotocopia documento identità;
- per gli enti pubblici e privati e Associazioni, copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato, con allegato relativo verbale di approvazione;
- per le iniziative sportive: documentazione attestante iscrizione alla Federazione sportiva o appartenenza a Ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI nonché indicazione di: numero di associati/tesserati, il numero di settori giovanili, il numero di categorie under 12, i progetti destinati a portatori di handicap e/o anziani, l'organizzazione e/o partecipazione a campionati amatoriali, di categoria provinciali, regionali, nazionali, la gestione diretta degli impianti sportivi;
- informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

☐ Si impegna inoltre, al termine della manifestazione/iniziativa alla presentazione, all'atto di richiesta del saldo del contributo alla presentazione del Bilancio consuntivo, unitamente alle pezze giustificative attestanti la corretta spendita del contributo nonché di apposita dichiarazione attestante che quanto prodotto è completo e veritiero e conforme alle normative in materia fiscale.

☐ Si impegna inoltre ad utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e iniziative per cui è stato concesso e a pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative, inserendo in tutto il relativo materiale pubblicitario la dicitura **"evento finanziato con il contributo del Comune di Villa Verde"**.

Luogo e data, _____

Timbro e Firma leggibile della Persone fisica o del Presidente/Legale rappresentante
(firma non autenticata)

TABELLA DI VALUTAZIONE: Punteggio massimo: **80 punti** – **TABELLA**

1) Radicamento nel territorio e appartenenza alla comunità: numero soci. MAX 10 punti

o Sede legale o una sede operativa c/o il comune	Punti 10	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
o Sede legale o sede operativa al di fuori del comune	Punti 0	

2) Capacità di promuovere l'immagine del Comune, con particolare riguardo alla durata dell'evento. MAX 10 punti

Piu' di 2 giorni	Punti 10	Inserire date
2 giorni	Punti 7	
1 giorno	Punti 3	

3) Capacità di promuovere l'immagine del Comune con l'organizzazione di attività per bambini, giovani e anziani. MAX 10 punti

Piu di 4 attività	Punti 10	Inserire date e nr. di attività
Piu di 2 attività	Punti 7	
Piu di 1 attività	Punti 3	

4) Rilevanza per l'originalità e l'innovazione. MAX 10 punti

o proposta sostanzialmente analoga a iniziative già realizzate, senza elementi innovativi	Punti 4	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
o presenza di alcuni elementi di originalità, ma limitati o poco significativi	Punti 6	
o proposta caratterizzata da un concept innovativo o da modalità originali di realizzazione, con chiaro valore aggiunto per il territorio	Punti 8	
o proposta altamente innovativa, con elementi distintivi, nuove forme di partecipazione, elevato impatto culturale e potenziale di costituire una buona pratica	Punti 10	

5) Azioni per la riduzione dell'impatto ambientale e la gestione dei rifiuti. MAX 10 punti

- o uso di stoviglie compostabili - o gestione differenziata rifiuti	Punti 6 Punti 4	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
---	--------------------	---

6) Livello di coinvolgimento di altre associazioni e/o comitati pro tempore aventi sede nel comune con la Biblioteca comunale nella realizzazione dei progetti. MAX 10 punti

n. 3 partner n.2 partner n.1 o 0 partner	Punti 10 Punti 6 Punti 3	Inserire il nominativo delle associazioni coinvolte
--	--------------------------------	---

7) Piano della comunicazione e promozione. MAX 10 punti

- o Promozione sui quotidiani/tv - o Realizzazione grafica locandine - o Affissione manifesti e locandine nei comuni della Sardegna - o Pagine social evento	Punti 4 Punti 3 Punti 2 Punti 1	Mettere spunta ed inserire eventuali dettagli
---	--	---

8) Potenzialità dell'evento a generare flussi turistici. MAX 10 punti

- o Oltre i 1.000 spettatori - o Tra i 500 e i 1.000 spettatori - o Sotto i 500 spettatori	Punti 10 Punti 8 Punti 5	Inserire spunta alle voci di interesse ed eventuali spiegazioni
--	--------------------------------	---

COMUNE DI VILLA VERDE
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai Suoi dati personali di cui il Comune di Villa Verde entrerà nella disponibilità con l'affidamento della Sua pratica, Le comunichiamo quanto segue:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è il Comune di Villa Verde, con sede in Via Indipendenza n. 3 – Villa Verde (OR).

Il Titolare può essere contattato ai seguenti recapiti istituzionali:

E-mail: villaverde@comune.villaverde.oristano.it

PEC: comune.villaverde@legalmail.it

Telefono: 0783 939000

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), giustamente nominato dal Titolare del trattamento in conformità alle disposizioni di cui all'art. 37, par. 1, lett. a) del Regolamento UE 679/2016 GDPR, può essere contattato al seguente recapito istituzionale: dpo@comune.villaverde.oristano.it

Ulteriori informazioni circa il DPO nominato sono pubblicate nella sezione "Privacy" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Villa Verde.

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I Suoi dati personali sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare per le seguenti finalità:

- a. ;
- b. adempiere a obblighi istituzionali, amministrativi, contabili e fiscali previsti dalle norme di legge o dai regolamenti;
- c. soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge;
- d. assolvere a Sue specifiche richieste.

4. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Base giuridica del trattamento dei Suoi dati personali per le finalità sopra indicate è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. e) del GDPR. Base giuridica del trattamento potrà altresì essere l'adempimento a obblighi legali a cui il Titolare del trattamento è soggetto ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. d) del GDPR.

5. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati per le finalità sopra illustrate è obbligatorio, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento. L'eventuale natura facoltativa del conferimento di singole categorie di dato sarà di volta in volta specificata in fase di raccolta mediante l'utilizzo di idonei sistemi identificativi all'interno della modulistica in uso. Il mancato, parziale o inesatto conferimento determina l'impossibilità di dare corretta esecuzione all'istanza dell'Interessato, il quale è sempre responsabile dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati conferiti. Eventuali dati non richiesti, conferiti dall'Interessato di propria iniziativa, non saranno oggetto di trattamento.

6. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con sistemi analogici ed automatizzati atti a gestire, trasmettere e memorizzare i dati con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento. Il trattamento sarà effettuato in osservanza delle misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche e logiche volte a prevenire l'alterazione, la distruzione, la perdita, il furto e l'uso improprio o illecito dei dati. I dati sono trattati esclusivamente da personale incaricato del trattamento, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo

trattamento. I dati non saranno comunicati a soggetti terzi salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste dell'Interessato. Il Titolare del trattamento non si avvale di alcun processo decisionale automatizzato.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa ed archivi degli enti pubblici territoriali. È fatto salvo il rispetto di specifiche disposizioni normative e/o regolamentari che impongano tempi di conservazione ridotti in relazione a specifici trattamenti di dati personali.

8. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- a) Soggetti autorizzati dal Titolare al trattamento di dati personali, previa specifica ed apposita istruzione degli stessi su modalità e finalità di trattamento;
- b) Soggetti terzi che agiscano in qualità di responsabili esterni del trattamento o di titolari autonomi, quali: consulenti liberi professionisti iscritti ad apposito albo, per l'acquisizione di pareri circa le corrette modalità di applicazione della normativa ovvero per l'espletamento di attività loro riservate dalla legge; appaltatori in caso di affidamento di servizi a imprese esterne; istituti di credito affidatari del servizio di tesoreria e assicurazioni;
- c) Soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

I dati potranno essere oggetto di operazioni di interconnessione e/o raffronto con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, esclusivamente per finalità di accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero di controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

I dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione, ad esclusione dei casi previsti dalla normativa vigente in tema di pubblicazione, pubblicità e trasparenza e fatto salvo il bilanciamento dei diritti e interessi coinvolti.

9. TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO UN PAESE TERZO

I Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Ove ciò si rendesse indispensabile per il perseguimento delle finalità in oggetto, il trasferimento avverrà unicamente a fronte dell'esistenza di accordi internazionali o decisioni di adeguatezza da parte della Commissione o a fronte della stipula di norme vincolanti d'impresa che garantiscano un grado di protezione adeguato.

10. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà esercitare i diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati: Diritto di accesso ai dati personali ovvero a conoscere se sia o meno in corso un trattamento dei propri dati, per quali finalità e per quali tipologie di dati, nonché i destinatari e il periodo di conservazione dei medesimi (art.15); Diritto alla rettifica ovvero il diritto ad ottenere, senza ingiustificato ritardo, la modifica dei propri dati inesatti da parte del titolare del trattamento (art.16); Diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio") ovvero il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la cancellazione dei dati personali che la riguardano, da parte del Titolare del trattamento, per i motivi di cui alla relativa disposizione del GDPR ivi specificamente inclusa la possibilità di revoca del consenso (art.17); Diritto di limitazione del trattamento, ovvero di limitare l'utilizzo dei dati da parte del titolare del trattamento nei seguenti casi: contestazione dell'esattezza dei dati, opposizione al trattamento in caso di trattamento illecito, utilizzo per fini di esercizio di diritti in sede giudiziaria e contestuale eccesso di trattamento da parte del titolare, nelle more della verifica sulla prevalenza degli interessi legittimi del titolare rispetto a quelli dell'interessato (art. 18); Diritto di opposizione al trattamento dei suoi dati personali (art. 21).

11. DIRITTO DI RECLAMO

L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia n.11 - 00186 - Roma www.garanteprivacy.it

12. ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato può esercitare i propri diritti mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai recapiti suindicati. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, nonché sul sito del Titolare del trattamento.