

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  I SETTORE <b>Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</b>	
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 3486556900 –</b> <b>0709667031</b>	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:donatella.garau@comune.decimomannu.ca.it">donatella.garau@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it">protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ASSOCIAZIONI SENZA FINALITÀ DI LUCRO AI FINI DELLA COLLABORAZIONE PER IL PROGRAMMA ESTIVO 2026 “R-ESTATE A DECIMO 2026”**

**Approvato con Determinazione n. /2026**

**1. PREMESSA**

L'Amministrazione comunale di Decimomannu con Delibera di Giunta Comunale n.39/2026 ha stabilito di promuovere la programmazione degli eventi “**R-ESTATE A DECIMO 2026**” al fine di avviare la manifestazione d’interesse per il programma culturale e di animazione per arricchire l'offerta socioculturale cittadina per l'estate 2026 attraverso diverse tipologie di iniziative che avranno luogo a decorrere orientativamente **da giugno a settembre 2026** con proposte progettuali da parte di associazioni del territorio da inserire all'interno del cartellone degli eventi.

Il programma dettagliato oggetto del presente avviso dovrà essere capace di soddisfare le necessità di un pubblico eterogeneo e vasto per gusti, cultura ed età e concorrere a dare slancio al settore commerciale ed alle attività produttive in genere, anche in considerazione del fatto che questa tipologia di manifestazioni assumono una notevole rilevanza socio-culturale svolgendo un’importante funzione di aggregazione sociale.

**2. EVENTI PROGRAMMATI**

L'Amministrazione Comunale promuove eventi culturali e socializzanti nell’ambito del programma "R-ESTATE A DECIMO 2026" suddiviso per le seguenti fasce d’età:

**1. EVENTI PER BAMBINI (3-10 ANNI);**

**2. EVENTI PER RAGAZZI (11-17 ANNI);**

**3. EVENTI PER ADULTI (18+);**

Alle Associazioni che collaboreranno potrà essere affidato il coordinamento e/o la completa gestione e realizzazione delle iniziative ai sensi dell’art.14 “Collaborazioni”, Titolo III del Regolamento deliberato con D.C.C. n. 15 del 04/04/2024.

**3. PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

La manifestazione di interesse per la partecipazione alla collaborazione oggetto del presente Avviso, pena l'esclusione, deve essere redatta con la seguente documentazione:

- **MODULO DI RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA COLLABORAZIONE E PROGRAMMA EVENTO (Allegato 1)** con **INFORMATIVA PRIVACY** sottoscritta dal rappresentante legale dell'Ente;
- **PREVENTIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE RELATIVO ALLA PROGRAMMAZIONE DELL'EVENTO– Piano economico finanziario (Allegato 2):**
- **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente del soggetto richiedente, se non già in possesso del Comune;**
- **Copia del verbale di nomina del Presidente e dei componenti del direttivo, se non già in possesso del Comune;**
- **Elenco dei quadri dirigenziali in carica, se non già in possesso del Comune.**

Tutta la documentazione dovrà pervenire al Comune di Decimomannu, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 07.05.2026**, attraverso l'invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it) Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA - EVENTI ESTATE 2026 "**R-ESTATE A DECIMO 2026**".

La casella di P.E.C. utilizzata per l'invio della domanda dovrà essere di titolarità dell'Associazione che presenta la medesima. La collaborazione delle associazioni deve avvenire senza che siano perseguite finalità di lucro e senza che siano previsti a favore della medesima, per l'attività organizzativa e di coordinamento, compensi in forma diretta o indiretta.

La modulistica ed eventuali aggiornamenti/informazioni saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Decimomannu, nelle news e nella sezione "Amministrazione trasparente /contributi e sovvenzioni".

#### **4. CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI PER LE INIZIATIVE**

Sono stabiliti con deliberazione della Giunta comunale n. 39/2026 i seguenti importi massimi dei contributi da erogare come di seguito indicato:

- 1. EVENTI PER BAMBINI (3-10 ANNI): saranno finanziati progetti fino a un massimo di € 3.000,00:**
- 2. EVENTI PER RAGAZZI (11-17 ANNI): saranno finanziati progetti fino a un massimo di € 2.000,00;**
- 3. EVENTI PER ADULTI (18+): saranno finanziati progetti fino a un massimo di € 2.000,00**

Le domande di partecipazione presentate a seguito dell'approvazione e pubblicazione del presente avviso, saranno valutate nel rispetto del "*Regolamento per la concessione di contributi, benefici, vantaggi economici e patrocini per attività culturali, musicali, teatrali ed artistiche, ricreative e di animazione e promozione del territorio*" approvato con D.C.C. n. 15 del 04/04/2024 e ss.mm., nello specifico, secondo i criteri stabiliti dall'articolo 15 - "*Criteri di valutazione e assegnazione dei contributi per le iniziative*".

#### 4.1. CRITERI DI VALUTAZIONE

Una volta chiusi i termini di presentazione delle istanze, il Responsabile del procedimento, verificato il rispetto dei termini, delle modalità e dei requisiti di ciascuna istanza, procederà all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di seguito riportati, così come meglio specificato nel Regolamento comunale D.C.C. n. 15 del 04/04/2024 e ss.mm.

Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di intervento	max punti
A. livello di qualità delle attività culturali proposte	grado di originalità, innovazione e creatività della proposta presentata	20
B. capacità operativa del soggetto proponente	anzianità dell'associazione	5
	formazione e qualificazione dei soggetti che realizzano il progetto	5
C. incidenza sul territorio	potenzialità dell'attività proposta di dar luogo a collaborazioni con Associazioni, Enti e operatori commerciali del territorio o ad attività complementari	10
	capacità di coinvolgimento delle scuole del territorio	5
	dimensione sociale e impatto sulla cittadinanza	10
D. qualità del progetto presentato	completezza nella descrizione del progetto	10
	dettagliata ripartizione delle voci in bilancio	5
	varietà delle attività inserite nel progetto	10
E. fonti di finanziamento	percentuale della spesa complessiva a carico del soggetto proponente	15
	percentuale di cofinanziamento da parte di privati	5
F. accessibilità di disabili	accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità	5

Per l'assegnazione dei contributi si procede alla divisione dell'entità complessiva dei contributi annuali da assegnare ai soggetti concorrenti, prevista nel bilancio di previsione, per il totale dei punti conseguiti dagli stessi. Quindi si moltiplica il quoziente così ottenuto per i punti attribuiti a ciascun soggetto beneficiario, determinando in tal modo il contributo ad essi spettante. I contributi concessi non dovranno comunque superare il 100% del costo complessivo del progetto al netto di altri contributi pubblici che dovranno essere dichiarati in sede di domanda e\o di rendicontazione. Non verrà comunque erogato alcun contributo, a prescindere dal punteggio

ottenuto, qualora non siano state svolte attività ed iniziative rivolte alla collettività (lettere a, c, d, e di cui all'articolo precedente).

## 5. RENDICONTO

Le associazioni avranno diritto al rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, entro il limite massimo dell'importo preventivamente determinato dall'Amministrazione, dietro presentazione della rendicontazione con le relative pezze giustificative valide fiscalmente.

Il rendiconto dovrà essere presentato nel rispetto delle voci indicate in dettaglio nel preventivo di spesa, ammettendo delle variazioni di ridotto valore economico, che non incidano sugli aspetti sostanziali della manifestazione.

- Articolo 16 - Presentazione rendicontazione

La rendicontazione dei contributi economici concessi dall'Amministrazione comunale per le manifestazioni culturali e di spettacolo dovrà essere presentata entro sei mesi dalla conclusione delle manifestazioni finanziate. In caso di difficoltà oggettive al rispetto di detto termine, potrà essere richiesto all'Amministrazione un differimento adeguatamente motivato.

- Articolo 17 - Contenuto della rendicontazione

Il rendiconto finanziario dovrà essere rispondente a quanto presentato ai sensi dell'art. 6, comma 1 e composto dai seguenti documenti:

- a) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite della manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati anagrafici e fiscali dell'Organismo, modalità di pagamento del contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- b) riepilogo generale onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- c) riepilogo dettagliato delle spese, regolarmente quietanzate, finanziate esclusivamente con il contributo dell'Amministrazione comunale, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- d) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante l'assoggettamento o meno del contributo alla ritenuta d'acconto IRES, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- e) per le manifestazioni a pagamento, copia conforme all'originale dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistati e timbrati;
- f) per le manifestazioni ad ingresso gratuito, comunque soggette all'obbligo di comunicazione alla Siae, dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate;
- g) per le manifestazioni ad ingresso gratuito e/o per quelle per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE, dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo;
- h) relazione tecnico-artistica da cui risulti la valenza culturale, gli aspetti divulgativi o di sperimentazione artistica delle iniziative realizzate;

- i) calendario delle manifestazioni effettuate, con il riepilogo delle presenze, a cui allegare le foto e/o video dell'evento con evidenza del pubblico presente.
- j) rassegna stampa e copia del materiale promozionale (preferibilmente in formato digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie, etc...

- Articolo 18 - Spese ammissibili

1. Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale è stato concesso il contributo:

A) COMPENSI:

1) tutti i soggetti italiani e/o stranieri che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e per i quali è stata sostenuta una spesa inserita nel rendiconto dovranno essere elencati nel 10 modello, con la specifica della mansione (artista, tecnico, collaboratore, amministrativo, ecc.), della durata della collaborazione e della città di residenza, e dovrà dichiararsi che per gli stessi sono stati stipulati regolari contratti nel rispetto della normativa vigente e che sono stati assolti tutti gli obblighi ed oneri previdenziali, contributivi, fiscali ed ogni altro onere disposto dalle normative e CCNL vigenti;

2) personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, oppure di prestazione occasionale: la spesa dovrà essere riferita alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Per questo tipo di compensi saranno ammissibili le singole buste paga analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata ovvero nota spese di prestazione occasionale.

3) direzione artistica, tecnica, organizzativa e ufficio stampa: sia per quanto riguarda il personale dipendente, che i collaboratori abituali od occasionali, l'importo complessivo non potrà superare la percentuale massima del venti per cento del totale delle spese ammissibili.

B) RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO:

1) spese sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti elencati nella rendicontazione, non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

2) spese sostenute direttamente dagli artisti, collaboratori, ecc.: sono ammissibili solo se trattasi di soggetti elencati nella rendicontazione, se non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa. Le spese dovranno essere documentate da apposita nota spese dell'interessato al rimborso (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.), con allegata copia della documentazione fiscale. Tutti i documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonché i nominativi dei soggetti (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.) che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio. Il rimborso per le spese di vitto non potrà superare in ogni caso la diaria di Euro 45 giornaliera, che saranno conteggiate per ogni singolo fruitore del servizio. Sono escluse le spese di viaggio relative alla organizzazione della manifestazione, salvo che queste siano autorizzate dall'Amministrazione con apposito atto.

C) AFFITTO DEI LOCALI UTILIZZATI PER LA MANIFESTAZIONE: fitto teatri, sala prove, sale convegni, ecc.

limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione.

D) NOLO E TRASPORTO ATTREZZATURE TECNICO-SCENICHE: nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi, strumenti musicali.

E) PUBBLICITÀ E AFFISSIONI: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.

F) SIAE

G) SPESE GENERALI (per un importo massimo del dieci per cento del totale delle spese ammissibili): sono ammissibili le seguenti spese:

1) personale dipendente o con rapporto di lavoro occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, che svolge mansioni di carattere amministrativo-contabile, segreteria organizzativa;

2) utenze telefoniche (la telefonia mobile è ammissibile solo se relativa a contratto telefonico intestato all'organismo beneficiario del contributo);

3) acquisto di cancelleria e materiali di consumo vario, consulenze amministrativo-contabili, segreteria amministrativa ed organizzativa.

H) utenze per consumo di energia elettrica finalizzate alla realizzazione delle manifestazioni oggetto di richiesta di contributo;

I) acquisto di materiale scenico e altro materiale finalizzato esclusivamente alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo (costumi, di consumo, attrezzature, etc;) che siano funzionali per la realizzazione dell'attività oggetto di richiesta di contributo entro il limite riconosciuto dall'Amministrazione comunale all'atto dell'approvazione della proposta. Detti beni dovranno comunque rimanere disponibili per l'Amministrazione comunale per utilizzi occasionali.

J) ALTRE SPESE per un importo massimo del dieci per cento del totale delle spese ammissibili). Le spese potranno essere dimostrate con scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto definito e chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo della manifestazione;

- Articolo 19 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc. ad eccezione delle spese riconducibili e connesse alla tipologia dell'evento;

- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo residenti nella località di svolgimento della manifestazione;

- acquisto di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che siano espressamente autorizzati in sede di assegnazione del contributo, che siano funzionali per la realizzazione dell'attività oggetto di richiesta di contributo. Detti beni dovranno comunque rimanere disponibili per l'Amministrazione comunale per utilizzi occasionali.

- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo della manifestazione;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, salvo che queste siano autorizzate preventivamente dall'Amministrazione comunale in sede deliberativa.

## **6. SOGGETTI PARTECIPANTI**

Potranno presentare manifestazione di interesse a partecipare al procedimento in oggetto:

- a) enti pubblici, associazioni legalmente costituite, fondazioni, istituzioni, enti ecclesiastici e altri soggetti dotati di personalità giuridica, comitati e\oi gruppi spontanei, enti del terzo settore;
- b) aggregazioni di più soggetti tra quelli elencati alla lettera precedente, di cui uno designato dai componenti l'aggregazione come soggetto capofila e titolare dei diritti e dei doveri nei confronti del Comune.

La designazione del soggetto capofila deve risultare da un documento sottoscritto per accettazione dai rappresentanti legali di tutti i componenti.

Le associazioni che intendono richiedere contributi per la programmazione delle proprie iniziative devono essere regolarmente iscritte all'albo comunale delle associazioni, disciplinato da apposito regolamento.

I soggetti beneficiari dei contributi sono tenuti a fare risultare e a pubblicizzare il concorso del Comune, inserendo inoltre il logo e la denominazione comunale in ogni forma di comunicazione visiva dell'iniziativa. In caso di mancata indicazione del concorso del Comune il beneficiario sarà escluso dalla concessione di contributi e patrocini per l'anno successivo.

Il contributo del Comune non può essere concesso o incrementato per eventuali maggiori spese che le iniziative richiedano, né può essere concesso o incrementato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca fra i beneficiari e soggetti terzi.

## **7. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Ferme rimanendo le ipotesi di esclusione previste da specifiche disposizioni del presente avviso pubblico, le manifestazioni d'interesse saranno escluse, altresì, nei seguenti casi:

- 1) mancanza dei requisiti di partecipazione previsti;
- 2) mancata presentazione delle dichiarazioni sostitutive
- 3) trasmissione da casella di posta elettronica certificata non appartenente all'ente del terzo settore/associazioni e società sportive dilettantistiche ("ASD/SSD"), senza finalità di lucro, che presenta la domanda;
- 4) siano pervenute oltre il termine di scadenza previsto dal presente avviso pubblico;
- 5) non siano sottoscritte dal legale rappresentante;
- 6) si rilevino elementi non veritieri ad un successivo controllo.

## **8. VERIFICA DEI REQUISITI**

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 15 del 04/04/2024 e ss.mm. Qualora venisse ravvisata una falsa dichiarazione per quanto dichiarato, l'Amministrazione procederà a revocare il beneficio e ad adottare le conseguenti azioni.

#### **9. AVVIO DELLA COLLABORAZIONE**

A seguito dell'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, l'Amministrazione Comunale procederà all'ammissione dei soggetti che hanno presentato regolare manifestazione di interesse a partecipare, pubblicando il relativo atto sul sito istituzionale del Comune di Decimomannu e dandone debita comunicazione direttamente agli interessati. Nella comunicazione di cui sopra o in altra successiva, i soggetti ammessi verranno convocati al fine di avviare il percorso di collaborazione.

#### **10. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei quali il Comune di Decimomannu verrà in possesso a seguito della presente procedura saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 679/2016 (GDPR), del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del D. Lgs. 101/2018. Si rinvia all'informativa ex art. 13 del Regolamento UE 679/16.

Secondo la normativa citata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti proponenti.

#### **11. NORME FINALI ED INFORMAZIONI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, si fa riferimento ed espresso rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la presente procedura.

**Responsabile del procedimento:** Dott.ssa Donatella Garau– Responsabile del I Settore del Comune di Decimomannu;

Per informazioni in ordine alla presente procedura contattare l'ufficio Cultura Rag. Liliana Meloni, al recapito telefonico: 070/9667041 e se necessario il Responsabile del I Settore.

Decimomannu 14.4.2026

Il Responsabile del I Settore

Dott.ssa Donatella Garau