COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO
Provincia Oristano
Piazza Montrigu de Reos, n. 16

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Prot. n. 6004 del 24/11/2026

OGGETTO: Bando concessione contributi condizionati alla realizzazione delle manifestazioni natalizie rientranti nel programma "*Nadale Iscanesu 2026*", ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 24/11/2026.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 24/11/2026

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di concessione di un contributo condizionato alla realizzazione delle manifestazioni natalizie rientranti nel programma **"*Nadale Iscanesu 2026*"**.
La Giunta Comunale, con deliberazione n. 59 del 24/11/2026, esecutiva, ha approvato il seguente programma delle manifestazioni rientranti nel suddetto programma e l'importo massimo del contributo concedibile:

ATTIVITÀ PROGRAMMATE	IMPORTO MASSIMO CONTRIBUTO CONCEDIBILE
30 Novembre 2026: Spettacolo contro la violenza sulle donne	€ 300,00
05 Dicembre 2026: Evento di poesia sarda estemporanea	€ 500,00
07 Dicembre 2026: Castagnata con spettacolo musicale	€ 1.000,00
20 Dicembre 2026: il Villaggio di Babbo Natale (giochi gonfiabili e animazione per bambini)	€ 2.500,00
26 Dicembre 2026, presso il Teatro "Nonnu Mannu": Supertombola di Natale	€ 1.000,00
27 Dicembre 2026, presso il Teatro "Nonnu Mannu": proiezioni film	€ 500,00
TOTALE	**€ 5.800,00**

1. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare le domande per la concessione di contributo condizionato alla realizzazione delle manifestazioni sopra indicate, le associazioni e comitati, senza scopo di lucro, iscritti all'albo comunale delle associazioni.
La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente, di almeno 6 mesi, la richiesta dell'intervento.
Le associazioni culturali o comitati senza scopo di lucro interessate alla gestione delle suddette manifestazioni dovranno predisporre un programma comprensivo di attività rientranti tra le seguenti:

- organizzazione di servizi e attività di volontariato e di pubblica assistenza destinate alla popolazione del Comune;
- organizzazione di servizi ed iniziative culturali destinate alla popolazione del Comune;
- organizzazione di premi letterari, pubblicazioni, convegni, seminari di studi, mostre, esposizioni, rassegne ed altre manifestazioni aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche e sociali di interesse per la comunità e che concorrono alla sua valorizzazione;
- organizzazione, promozione e sostegno di attività teatrali, musicali, di cinema ed altre manifestazioni e iniziative di carattere culturale ed artistico;
- organizzazione di attività che, attraverso manifestazioni, rievocazioni storiche, esibizioni di cori e gruppi folcloristici, conservano e valorizzano antiche tradizioni storiche e culturali locali nonché il ricordo e la memoria di cittadini illustri;
- organizzazione di attività volte alla conservazione e alla divulgazione del ballo, dei canti sacri e profani della tradizione di Scano;
- organizzazione di feste civili e religiose o di altre manifestazioni comprese nelle tradizioni locali;
- organizzazione di spettacoli e manifestazioni con lo scopo di creare un importante momento di socializzazione e aggregazione della popolazione, un'importante momento di promozione del territorio e di riscoperta della propria cultura;
- organizzazione di attività di promozione turistica;
- realizzazione di pubblicazioni, guide, volantini e altro materiale prodotto al fine della promozione turistica;
- organizzazione di sagre e feste popolari per la promozione, anche turistica, del territorio;
- organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni sia a carattere locale che nazionale ed internazionale di richiamo turistico;
- organizzazione di attività sportive destinate alla popolazione del Comune;
- attività di promozione e assistenza ai turisti;
- organizzazione di attività di valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche, musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali per lo sviluppo del patrimonio delle comunità;
- promozione di scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani o altri gruppi sociali del Comune e di quelli di altre comunità nazionali o straniere;

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse redatte in bollo da € 16,00 (esclusi i soggetti esenti), devono essere presentate in conformità all'apposita modulistica (Allegato 1) allegata al presente bando pubblico e corredate dalla seguente documentazione:
a) curriculum dell'associazione/comitato;
b) atto costitutivo e statuto dell'associazione/comitato (se non già depositati presso gli uffici comunali);
c) copia del bilancio di previsione (a pareggio) per l'anno 2026 dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la quota a carico dell'associazione/comitato, per la realizzazione del programma di attività presentato.
d) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante dell'associazione/comitato.

e) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sull'eventuale regime IVA adottato.

La domanda potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:
- a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente al seguente indirizzo: Comune di Scano di Montiferro – Piazza Montrigu de Reos, 16 – 09078 Scano di Montiferro (Or).
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto.
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per le associazioni in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, spedita al seguente indirizzo: protocollo.scanodimontiferro@pec.comunas.it. In tal caso tutta la documentazione presentata dovrà essere sottoscritta digitalmente dal soggetto richiedente.

Le manifestazioni di interesse dovranno essere presentate entro il giorno 26/11/2026.

3. VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PRESENTATE

Il Responsabile del Servizio Amministrativo valuterà le manifestazioni di interesse presentate e i curriculum delle associazioni/comitati e, qualora le attività programmate soddisfino tutti i requisiti indicati nel presente bando pubblico, provvederà ad affidare alle associazioni la gestione dell'iniziativa finanziata stipulando con le stesse apposita convenzione recante le direttive ed istruzioni impartite all'associazione in merito all'organizzazione e alla gestione amministrativa, contabile e fiscale delle manifestazioni e ad assegnare e liquidare alle associazioni/comitati il relativo contributo.
Qualora dovessero pervenire più manifestazioni di interesse relative alla realizzazione di una manifestazione, il Responsabile del Servizio Amministrativo valuterà le manifestazioni di interesse presentate per la manifestazione da realizzare e procederà all'affidamento in gestione della stessa all'Associazione/comitato che avrà ottenuto il punteggio più alto, utilizzando i seguenti criteri per l'assegnazione del punteggio:

- ✓ Attinenza delle attività e scopi sociali, indicati nell'atto costitutivo e nello statuto dell'associazione/comitato, con la manifestazione che si intende realizzare: da 0 a 10 punti;
- ✓ Numero di edizioni della manifestazione precedentemente realizzate dall'associazione/comitato negli anni precedenti: da 0 a 10 punti (1 punto per ogni edizione della manifestazione realizzata e adeguatamente documentata).
- ✓ Piano pubblicitario della manifestazione: 1 punto per ogni canale pubblicitario previsto (da documentare in sede di presentazione del rendiconto);
- ✓ Cofinanziamento da parte dell'associazione affidataria: 1 punto per ogni 500,00 euro di risorse finanziarie necessarie alla realizzazione della manifestazione poste a carico dell'associazione affidataria (da documentare in sede di presentazione del rendiconto)

4. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE – RENDICONTAZIONE

4.1 ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie concesse e necessarie alla realizzazione delle attività indicate, verranno affidate all' associazione/comitato e saranno liquidate secondo le seguenti modalità:

- anticipatamente nella misura pari al 70 % dell'importo assegnato e il restante 30% a presentazione di dettagliata e regolare rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività programmate, con allegate le pezze giustificative delle stesse regolarmente quietanzate e valide ad ogni effetto contabile e fiscale;

La restante quota (eccedente gli impegni finanziari assunti dal Comune), necessaria per la realizzazione delle attività previste nel programma presentato, sarà a carico dell'associazione/comitato.
L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, revocare o annullare il bando in caso di mancato stanziamento delle risorse finanziarie.

A causa delle limitate dotazioni di bilancio, il programma delle attività presentato dalle associazioni/comitati potrebbe non trovare contribuzione benché ammissibile dal punto di vista dei requisiti richiesti e sorgerà il diritto solo dopo la determinazione di impegno delle somme iscritte in bilancio e la sottoscrizione della relativa convenzione. Qualsivoglia attività posta in essere dall'associazione/comitato prima di tale data è da considerarsi a proprio rischio economico.

4.2 RENDICONTAZIONE

Il beneficiario dei contributi è tenuto alla presentazione di regolare e dettagliata rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto finanziato; il relativo rendiconto dovrà essere presentato entro il termine di 120 giorni dalla conclusione delle attività previste nel progetto finanziato.
In caso di difficoltà oggettive al rispetto di detti termini, potrà essere richiesto al Responsabile del Servizio Amministrativo un differimento adeguatamente motivato.
Il rendiconto finanziario, firmato in originale dal legale rappresentante, dovrà essere presentato secondo una delle modalità indicate nell'art. 2 del presente bando.

IL RENDICONTO FINANZIARIO DOVRÀ ESSERE COMPOSTO DAI SEGUENTI DOCUMENTI, ALLEGATI AL PRESENTE BANDO:

a) **Allegato 3**: dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sull'eventuale regime IVA adottato.
b) **Allegato 4**: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla rendicontazione del contributo concesso
c) **Allegato 5**: Rendiconto finanziario delle attività realizzate;
d) **eventuale** documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa ecc. che dimostri l'effettiva realizzazione delle attività realizzate;
e) **eventuale** rassegna stampa e copia del materiale promozionale dell'iniziativa finanziata dal Comune (preferibilmente in formato digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie ecc., dalla quale risulti la **pubblicazione del logo del Comune di Scano di Montiferro e la dicitura: "*in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Scano di Montiferro*"**.

Al rendiconto dovrà essere allegata la copia dei documenti giustificativi di tutte le spese sostenute finanziate dal Comune di Scano di Montiferro. I documenti giustificativi di spesa (fatture, ricevute, e comunque documenti fiscalmente validi) devono essere regolarmente quietanzati e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:

- i dati del soggetto che emette il documento di spesa;
- i dati del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- le voci di spesa;
- l'importo;
- l'indicazione dell'iniziativa per la quale sono state sostenute le spese, fatta eccezione per particolari tipologie di documenti (a mero e non esaustivo titolo d'esempio – ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica).
- Sono ammesse dichiarazioni sostitutive di pagamento nei soli casi consentiti dalla legge.

Fatta eccezione per le tipologie di documenti indicati al comma precedente, non costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali - a mero e non esaustivo titolo d'esempio, scontrini o ricevute – che siano privi di uno o più degli elementi minimi sopra indicati.
Sono ritenute ammissibili solo ed esclusivamente le spese chiaramente e direttamente inerenti le attività per le quali il contributo è stato concesso (a tiolo esemplificativo premi per supertombola di Natale - spese per compensi e rimborso spese viaggi artisti/gruppi musicali/Dj/giochi gonfiabili e animazione per bambini - comunicazione e promozione dell'evento - noleggi attrezzature, palco e service audio-luci e altre spese per allestimenti - diritti SIAE – noleggio film - spese per predisposizione piani di sicurezza e pratiche per richiesta autorizzazioni manifestazione);

Non sono ritenute ammissibili le spese sostenute per acquisti di beni durevoli (sedie, banchi, tavoli, attrezzature riutilizzabili), acquisto bombole gas, le spese per ospitalità, convivialità e rappresentanza (dolci, altri generi alimentari, bevande, ecc.);

Le stesse non potranno essere rendicontate col contributo comunale concesso e saranno interamente finanziate delle Associazioni nell'ambito del proprio bilancio.
I documenti di spesa non validi saranno esclusi dal computo della somma rendicontata e di conseguenza si procederà alla corrispondente diminuzione dell'importo assegnato e liquidato all'associazione/comitato, con l'eventuale obbligo a carico del beneficiario di provvedere (entro il termine massimo di venti giorni dall'accertamento della contestazione e dalla relativa comunicazione trasmessa al beneficiario) alla restituzione delle somme versate dall'amministrazione e non correttamente rendicontate.
Nel caso di mancata presentazione della rendicontazione e nel caso si accertasse che le attività finanziate non siano state effettuate e le risorse finanziarie fossero già state erogate, le stesse dovranno essere restituite all'Amministrazione Comunale entro il termine massimo di venti giorni dalla contestazione e dalla relativa comunicazione trasmessa al beneficiario.
I soggetti assegnatari di finanziamenti sono comunque tenuti a restituire, in misura proporzionale, entro il termine massimo di venti giorni dalla relativa contestazione, la parte del finanziamento che non corrisponde alle spese effettivamente sostenute o al programma di attività presentato.
La mancata presentazione della documentazione prevista per il rendiconto, come pure la mancata restituzione all'Amministrazione di somme concesse e non utilizzate o non correttamente rendicontate dal soggetto beneficiario, comportano l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico (patrocinio, vantaggio economico, contributo) per i successivi 2 anni. Previa diffida ad adempiere, il responsabile del settore competente procederà al recupero coattivo dell'eventuale anticipazione corrisposta.
Il Comune di Scano di Montiferro, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione dei contributi.
Le eventuali accertate inadempienze costituiscono motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio concesso e daranno luogo alla revoca del relativo provvedimento di concessione.
Qualora il Comune di Scano di Montiferro risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente alla liquidazione del contributo.

5. ULTERIORI ADEMPIMENTI

- E' fatto obbligo al soggetto beneficiario, pena la revoca del contributo, esporre in chiaro il logo del Comune di Scano di Montiferro con la dicitura "*in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Scano di Montiferro*" in locandine, depliant, manifesti pubblicitari, nonché in qualsiasi forma di comunicazione usata per pubblicizzare le attività finanziate.
- sarà cura del soggetto beneficiario citare opportunamente il Comune di Scano di Montiferro nei comunicati stampa relativi alle attività finanziate nonché prevedere la presenza ad eventuale conferenza stampa di rappresentanti dell'Ente.

Per ulteriori informazioni rivolgersi presso l'Ufficio AA.GG. del Comune di Scano di Montiferro – (Tel.: 0785 329173/
E-mail:ufficioaagg.scano@gmail.com / PEC: amministrativo.scanodimontiferro@pec.comunas.it).

Allegati:
- Allegato 1 (Modulo di manifestazione d' interesse)
- Allegato 2 (Relazione illustrativa delle attività e preventivo finanziario)
- Allegato 3 (Attestazione di esenzione/assoggettabilità a ritenuta d'acconto del 4% e dichiarazione sull'eventuale regime IVA adottato)
- Allegato 4 (Dichiarazione sostitutiva rendiconto)
- Allegato 5 (Modello rendiconto finanziario)

Allegato alla Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo (Ufficio AA.GG.) n. 73/528 del 24/11/2026

- Informativa sul trattamento dei dati personali degli utenti

Scano di Montiferro, 24/11/2026

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
FIRMATO DIGITALMENTE
Dott. Antonio Flore

ANTONIO
FLORE
24.11.2026
12:50:03
UTC