



**C O M U N E D I S E U I**  
**P R O V I N C I A S U D S A R D E G N A**  
**UFFICIO CULTURALE**

**Via Della Sapienza n. 38 09064 Seui (SU)**  
0782 54611/539128 - fax 0782 54363 - 0782 539163 - email: [culturale@comune.seui.org.it](mailto:culturale@comune.seui.org.it) P. IVA 00155310915

## **Rettifica AVVISO PUBBLICO**

### **PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E DI PUBBLICO SPETTACOLO DA SVOLGERSI NEI GIORNI 14 E 15 AGOSTO 2024**

#### **1. ENTE CHE ASSEGNA I CONTRIBUTI**

COMUNE DI SEUI

Via Della Sapienza n. 38 - 09064 Seui (SU)

posta elettronica certificata: [protocollo.seui@pec.comunas.it](mailto:protocollo.seui@pec.comunas.it)

#### **2. FORME DI SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI**

Il Comune di Seui, allo scopo di incrementare azioni che favoriscano la promozione del territorio e siano suscettibili di produrre importanti ricadute positive in termini economici e di generare flussi turistici, intende elargire un contributo di € 5.000,00 a favore di una Associazione, senza fini di lucro, che opera prioritariamente a livello locale e che svolga attività continuativa o iniziative esercitate nell'interesse della collettività a vantaggio della popolazione locale e del territorio, che si occupi di organizzare l'evento *Ferragosto Seuense* nei giorni 14 e 15 agosto 2024.

#### **3. INIZIATIVE E SOGGETTI AMMESSI AL SOSTEGNO**

L'ambito di intervento che il Comune di Seui intende promuovere è il seguente:

- attività e manifestazioni nel settore della cultura in particolare spettacolo e animazione da svolgersi presso il campetto comunale con ingresso al pubblico gratuito e dove chiunque può accedervi senza alcuna limitazione.

Possono partecipare le Associazioni senza fini di lucro: Culturali, Sociali, del Volontariato e Turistiche con sede legale nel comune di Seui.

#### **4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Le domande dovranno essere formulate esclusivamente utilizzando la modulistica qui allegata ai sensi del Regolamento suddetto.

La domanda, allegato a “Richiesta di concessione di contributi, vantaggi economici, patrocini, per l’organizzazione della manifestazione Ferragosto Seuese, dovrà essere corredata dall’indicazione delle attività da svolgere e dai preventivi di spesa.

La modulistica da utilizzare è disponibile nel sito del Comune: [www.comune.seui.org.it](http://www.comune.seui.org.it) e presso l’Ufficio Culturale del Comune di Seui.

Per informazioni:

COMUNE di Seui Uff. Culturale - Giorni e orario di apertura dal lunedì al venerdì ore:

10.30 – 12.30, lunedì e mercoledì 14.30 – 17.30- Telefono: 0782 54611 int. 1

E-mail culturale@ comune.seui.org.it - PEC [protocollo.seui@pec.comunas.it](mailto:protocollo.seui@pec.comunas.it).

Le richieste di contributo **dovranno pervenire perentoriamente entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 24 giugno 2024.**

La trasmissione della manifestazione di interesse potrà avvenire in una delle seguenti forme: -

- preferibilmente a mezzo PEC: [protocollo.seui@pec.comunas.it](mailto:protocollo.seui@pec.comunas.it) – indicando nell’oggetto la dicitura: "Richiesta di concessione di contributi, vantaggi economici, patrocini, per l’organizzazione della manifestazione Ferragosto Seuese”;
- a mezzo raccomandata del servizio postale, indirizzata a: COMUNE DI SEUI - Ufficio Protocollo – Via Della Sapienza 38 09064 Seui (SU) - “Richiesta di concessione di contributi, vantaggi economici, patrocini, per l’organizzazione della manifestazione Ferragosto Seuese”.
- a mano c/o l’ufficio protocollo.

## **5. CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI**

Il Comune di Seui provvederà all’assegnazione del contributo suddetto sulla base delle valutazioni delle domande pervenute nei termini e debitamente compilate.

È richiesto un cofinanziamento minimo di € 2.500,00.

Il contributo sarà concesso all’Associazione che contribuirà maggiormente con propri fondi alla realizzazione dell’evento.

## **6. DISPOSIZIONI**

Il richiedente dovrà elaborare un progetto contenente un programma ben dettagliato degli spettacoli e/o iniziative culturali e sociali da svolgere, con relativi preventivi di spesa da allegare ed elencati in una tabella con voci singole. Dovrà, inoltre, essere presentata una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente la cifra di cofinanziamento con fondi propri.

**Le spese inserite nel progetto devono essere sostenute esclusivamente per spettacoli e intrattenimento.**

L’importo minimo delle spese da sostenere viene quantificato in € 7.500,00 di cui:

€ 5.000,00 contributo comunale;

€ 2.500,00 **cofinanziamento minimo** dell’Associazione beneficiaria del contributo.

Ai fini della graduatoria, il punteggio da attribuire è di 1 punto per ogni 500,00 euro di cofinanziamento, oltre il cofinanziamento minimo (es. € 3.000,00 - 1 punto, € 3.500,00 - 2 punti etc..).

A parità di punteggio si aggiudicherà il contributo l'Associazione che per prima presenterà la domanda all'Ufficio Protocollo ed in questo senso farà fede il numero progressivo della pratica.

Il beneficiario del contributo, dovrà consentire sopralluoghi e/o azioni di monitoraggio della manifestazione da parte dei funzionari incaricati dal Comune.

Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione dovrà riportare lo stemma istituzionale del Comune di Seui e di rendere nota la concessione del contributo da parte del Comune.

## **7. LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE**

Il soggetto beneficiario sarà tenuto a presentare, **entro il 30 novembre 2024**, idonea rendicontazione e relazione illustrativa dell'attività svolta.

Il contributo riconosciuto sarà erogato nel seguente modo:

- il 40% ad esito dell'istruttoria e assegnazione del contributo;
- il rimanente 60%, a titolo di saldo, su presentazione del rendiconto economico comprensivo dell'importo del contributo + la quota di cofinanziamento o eventuali contributi concessi da soggetti terzi con voci di entrata ed uscita. L'erogazione del contributo a titolo di saldo, è subordinata alla verifica della corrispondenza e della congruità della spesa rendicontata, rispetto alla spesa ammessa e al completamento della manifestazione.

Sulla base della rendicontazione pervenuta, in fase di liquidazione del saldo, se le spese risultano inferiori al previsto, il contributo potrà essere ridotto proporzionalmente.

I beneficiari dovranno consentire l'accesso alla documentazione e agli atti in loro possesso che l'Amministrazione Comunale dovesse ritenere opportuno acquisire ai fini di eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese.

La spesa sostenuta dal beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

- A) essere chiaramente imputata al beneficiario;
- B) essere pertinente ed imputabile alla manifestazione oggetto di rendicontazione;
- C) essere effettivamente sostenuta e contabilizzata; pertanto in sede di rendicontazione le spese dovranno risultare effettivamente pagate dal soggetto beneficiario e dovranno aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale;
- D) essere comprovata da fatture e/o da documenti contabili, contratti, ricevute fiscali;

## **8. RESPONSABILITÀ NELL'ESECUZIONE DELLA MANIFESTAZIONE**

Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i responsabili risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientale, SCIA, autorizzazioni di pubblico spettacolo e altro.

## **9. PUBBLICITÀ**

I contributi assegnati saranno pubblicati nel sito web del Comune secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali raccolti saranno trattati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Il loro conferimento ha natura obbligatoria ed il rifiuto a rispondere comporterà l'impossibilità di adottare i successivi provvedimenti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di SEUI, VIA Della Sapienza n 38 – 09064 SEUI (SS) – telefono 0782.54611 – email [culturale@comune.seui.og.it](mailto:culturale@comune.seui.og.it) / pec: [protocollo.seui@pec.comune.it](mailto:protocollo.seui@pec.comune.it)

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI: Ditta Grafiche Gaspari srl, referente Dott. Paolo Russomanno, email [privacy@gaspari.it](mailto:privacy@gaspari.it)

Responsabile Procedimento  
Dr.ssa Valeria Cannas

Responsabile Area Affari Generali  
Dr.ssa Viviana Muggironi