



COMUNE DI BURGOS

Provincia di Sassari — Regione Autonoma della Sardegna
Servizio Amministrativo Finanziario

AVVISO PUBBLICO

**per la concessione di contributi economici
alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale**

Anno 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

VISTO lo Statuto del Comune di Burgos;

VISTO il Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni e patrocini ad Associazioni, Comitati, Enti pubblici ed Enti privati, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 01 aprile 2015;

VISTA la determinazione n. 211 del 09 novembre 2021 con la quale è stato istituito l'Albo Comunale delle Associazioni al fine di rilevare e censire le realtà associative operanti nel territorio comunale nei settori individuati dall'articolo 5 del citato Regolamento;

VISTA la determinazione n. 225/2021 con la quale è stato approvato l'Albo Comunale delle Associazioni;

DATO ATTO che si intende aggiornare l'Albo Comunale delle Associazioni con quelle attualmente iscritte e in fase di iscrizione;

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario con la quale i termini per la presentazione delle domande di iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni sono stati prorogati sino al 30 aprile 2026;

VISTO l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, che subordina la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi alla previa determinazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi;

VISTO l'art. 26 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione Trasparente» degli atti di concessione di contributi di importo superiore a € 1.000,00;

VISTO il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), con riferimento alle associazioni richiedenti che risultino iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);

RENDE NOTO

che le Associazioni regolarmente iscritte all'Albo Comunale del Comune di Burgos, che svolgano attività o organizzino iniziative di pubblico interesse nel territorio comunale, possono presentare al Sindaco del Comune di Burgos domanda di concessione di contributo economico per l'anno 2026, secondo le modalità

di cui al presente avviso e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 01 aprile 2015.

ART. 1 — TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO E DESTINATARI

Ai sensi degli artt. 6 e 8 del Regolamento, i contributi concedibili sono distinti nelle seguenti tipologie:

- a)** Contributi per l'attività ordinaria complessiva e continuativa svolta nel corso dell'anno (Tipologia A): erogabili esclusivamente ai soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni, privi di scopo di lucro, aventi sede o svolgenti attività nel territorio comunale.
- b)** Contributi per specifiche iniziative, manifestazioni o singoli progetti, anche se organizzati con ricorrenza annuale (Tipologia B): richiedibili anche da comitati all'uopo costituiti, purché privi di scopo di lucro.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del Regolamento, hanno diritto di precedenza nell'assegnazione le associazioni aventi sede nel territorio del Comune di Burgos e svolgenti la propria attività prevalentemente nel suo ambito territoriale.

ART. 2 — RISORSE DISPONIBILI E IMPORTI MASSIMI

Le risorse complessivamente disponibili per l'anno 2026 sono iscritte al Bilancio di previsione vigente.

L'importo massimo concedibile è fissato come segue:

- Tipologia A – contributo per attività ordinaria
- Tipologia B – contributo per iniziativa specifica

In caso di insufficienza delle risorse rispetto alle domande ammissibili, si procederà al riparto proporzionale tra i richiedenti, salvo applicazione dei criteri di priorità di cui al successivo art. 6.

Ai sensi dell'art. 12, comma 7, del Regolamento, il contributo non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie, né può determinare utili per il beneficiario (art. 12, comma 8).

ART. 3 — SETTORI DI INTERVENTO AMMISSIBILI

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, sono ammissibili a contributo le attività e le iniziative che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva tra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità tra 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 ammissibili a contributo, ai sensi dell'art. 5, comma 2, e dell'art. 11, commi 2 e 3, del Regolamento, le iniziative che:

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;

- siano realizzate in ottemperanza a obblighi già assunti verso il Comune;
- prevedano il pagamento di un ingresso (salvo iniziative a scopo benefico con offerta libera);
- siano di promozione commerciale o rivolte a categorie specifiche e predefinite (es. assemblee dei soci).

ART. 4 — TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento, le istanze di contributo, in competente bollo (*salvo i casi di esenzione previsti per legge*), sottoscritte dal legale rappresentante dell'associazione, devono essere indirizzate al **Sindaco del Comune di Burgos** e presentate entro i seguenti termini:

- Tipologia A – contributi per attività ordinaria: entro
30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line,
- Tipologia B – contributi per specifiche iniziative: le domande possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno, nei limiti delle risorse disponibili in bilancio. L'erogazione è subordinata al positivo esito dell'istruttoria.

Le domande devono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Burgos, previo appuntamento telefonico;
- trasmissione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comuneburgos.it, con oggetto: «Domanda di contributo – [Denominazione] – Tipologia A/B – 2026».

La modulistica approvata con atto gestionale del Responsabile del Servizio è disponibile presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 10, ultimo comma, del Regolamento.

ART. 5 — DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

5.1 Contributi per attività ordinaria — Tipologia A

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. a) del Regolamento, la domanda deve contenere:

- a) denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta, forma giuridica, carica e generalità complete del legale rappresentante;
- b) numero complessivo degli iscritti, con indicazione di quanti tra essi sono residenti nel Comune di Burgos;
- c) copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato dall'assemblea;
- d) relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno 2026, con indicazione degli obiettivi, dei destinatari e del calendario previsto;
- e) preventivo finanziario analitico recante le spese previste e le entrate attese, compreso l'importo del contributo richiesto al Comune e le quote a carico dell'associazione;
- f) dichiarazione attestante se il soggetto abbia o meno richiesto o ottenuto, nell'anno in corso, contributi o altri vantaggi economici dal Comune, con indicazione dell'importo, del settore e dell'iniziativa finanziata;
- g) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la veridicità di tutte le informazioni contenute nella domanda;
- h) impegno a presentare, a consuntivo, una dettagliata relazione dell'attività svolta e il relativo bilancio consuntivo, nei termini di cui all'art. 7 del presente avviso;

- i) dichiarazione ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010.

5.2 Contributi per specifiche iniziative — Tipologia B

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. b) del Regolamento, la domanda deve contenere:

- a) denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta, forma giuridica, carica e generalità complete del legale rappresentante;
- b) relazione illustrativa dell'iniziativa, con indicazione del periodo e del luogo di svolgimento, dei soggetti destinatari, delle modalità di accesso del pubblico e dell'eventuale collaborazione di volontari;
- c) il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- d) preventivo finanziario analitico delle entrate e delle spese previste per la realizzazione dell'iniziativa;
- e) dichiarazione relativa a eventuali benefici economici richiesti o concessi da altri enti pubblici o privati per la medesima iniziativa;
- f) dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
- g) dichiarazione attestante se il soggetto abbia o meno richiesto o ottenuto, nell'anno in corso, contributi o altri vantaggi economici dal Comune;
- h) impegno a presentare, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, un rendiconto dettagliato delle entrate e delle spese sostenute, corredato dalla relativa documentazione giustificativa, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento;
- i) impegno a utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità dichiarate nella domanda;
- l) dichiarazione relativa all'eventuale utilizzo condiviso di spazi o strutture comunali con altri soggetti;
- m) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la veridicità di tutte le informazioni contenute nella domanda;
- n) dichiarazione ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010;
- o) copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

ART. 6 — CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai sensi degli artt. 8 e 11 del Regolamento, la Giunta Comunale valuta le domande ammissibili tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni (requisito necessario per la Tipologia A);
- b) perseguimento di interessi di utilità sociale e realizzazione dei valori di solidarietà, con particolare riguardo alle iniziative promosse a favore della comunità locale;
- c) coerenza dell'attività con le finalità dello Statuto, dei Regolamenti e dei programmi dell'Amministrazione comunale;
- d) finalità di valorizzazione sociale, culturale e delle tradizioni locali;
- e) carattere originale e innovativo del progetto o dell'iniziativa;
- f) concorso di altri enti pubblici o privati e associazioni all'iniziativa (cofinanziamento);
- g) eventuali benefici economici già concessi al richiedente nell'anno corrente;
- h) corretto impiego dei contributi concessi negli esercizi precedenti;
- i) valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- l) coerenza delle voci di spesa previste con le attività programmate.

Non è ammissibile la presentazione di una domanda di contributo specifico per un'iniziativa singola qualora la medesima sia già prevista in una domanda di contributo per attività ordinaria (art. 8, comma 3, del Regolamento).

ART. 7 — PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO E CONCESSIONE

L'istruttoria delle domande è svolta dalla Dott.ssa Giovanna Curreli, Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e dell'art. 12 del Regolamento, individuata nell'Ufficio Amministrativo/Socio-assistenziale.

L'ufficio verifica la completezza documentale e la sussistenza dei requisiti di ammissibilità entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo. In caso di documentazione incompleta, viene richiesta integrazione con sospensione del termine, che riprende a decorrere dalla data di ricevimento degli atti integrativi. La mancata integrazione nei termini assegnati comporta l'esclusione della domanda dai benefici.

Acquisita l'istruttoria, la pratica è rimessa alla **Giunta Comunale**, che provvede a deliberare in ordine alla richiesta di concessione del contributo, ai sensi degli artt. 7, 9 e 11 del Regolamento. Il Responsabile del Servizio esprime sullo schema di deliberazione il parere di propria competenza.

Il Responsabile del Servizio comunica ai richiedenti la decisione della Giunta Comunale, anche nei casi di esclusione o diniego, e predispone contestualmente gli atti per la liquidazione dell'eventuale acconto, ai sensi dell'art. 12, comma 5, del Regolamento.

I provvedimenti di concessione di contributi di importo superiore a € 1.000,00 sono pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 20 del Regolamento.

ART. 8 — EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, l'erogazione avviene secondo le seguenti modalità distinte per tipologia:

8.1 Contributi per attività ordinaria — Tipologia A

L'erogazione avviene in due soluzioni:

- Anticipo: 70% del contributo assegnato, ad esecutività del provvedimento di concessione. Qualora l'importo dell'anticipazione superi € 5.000,00, dovrà essere presentata idonea fidejussione assicurativa o bancaria di pari importo. Prima di richiedere ulteriori acconti o il saldo, il beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute e finanziate con l'anticipazione.
- Saldo: entro 30 giorni dalla richiesta di liquidazione, da trasmettere al Comune entro il 15 novembre 2026, corredata dal rendiconto sulle spese sostenute e dalle relative pezze giustificative e da apposita relazione. Per ricevere il saldo entro il 31 dicembre 2026, l'attività rendicontata dovrà rappresentare almeno il 90% dell'attività programmata annuale. Entro il mese di febbraio 2027 dovrà essere presentato il bilancio consuntivo unitamente alla documentazione di cui all'art. 14 del Regolamento.

8.2 Contributi per specifiche iniziative — Tipologia B

- L'erogazione avviene di norma in un'unica soluzione, al termine dell'iniziativa e su presentazione della rendicontazione di cui all'art. 9 del presente avviso, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività.

ART. 9 — RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento, la rendicontazione — presupposto inderogabile per l'erogazione del saldo — deve essere sottoscritta dal beneficiario o dal suo legale rappresentante e contenere:

- a) relazione sintetica e illustrativa dello svolgimento e dell'esito dell'iniziativa o dell'attività svolta;
- b) bilancio consuntivo analitico con indicazione di tutte le spese sostenute, delle voci di entrata e dell'eventuale disavanzo;
- c) specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d) dichiarazione del legale rappresentante attestante la completezza e veridicità della documentazione prodotta e il rispetto di tutte le normative fiscali applicabili.

Alla rendicontazione dovrà essere allegata fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, previa esibizione degli originali al Responsabile del Procedimento che ne attesterà la corrispondenza. Sono considerate valide le seguenti tipologie di documenti:

- scontrino fiscale per spese non superiori a € 25,00, accompagnato da dichiarazione del richiedente riferibile all'iniziativa e da buono di consegna con distinta della merce acquistata;
- fatture e ricevute fiscali espressamente riferite all'attività finanziata, regolarmente dettagliate e quietanziate.

Le spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria) sono ammesse in misura non superiore al **5% delle spese totali documentate**, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del Regolamento.

I documenti contabili originali, per un importo pari al contributo assegnato, devono essere contrassegnati con la dicitura «documento utilizzato per la rendicontazione della manifestazione...» e custoditi presso il domicilio fiscale dell'organizzazione per un periodo di **5 anni** dalla conclusione dell'iniziativa.

Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo è ridotto proporzionalmente (art. 14, comma 13, e art. 12, comma 9, del Regolamento). I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono ricevere ulteriori contributi nell'anno in corso (art. 14, comma 12).

ART. 10 — OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ DEL BENEFICIARIO

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento, dopo la concessione del contributo il beneficiario è tenuto a evidenziare, in tutta la pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune di Burgos, utilizzando la dicitura **«Con il contributo del Comune di Burgos»**, unitamente allo Stemma comunale.

La mancata pubblicizzazione del contributo concesso costituisce causa di **decadenza dai relativi benefici**, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del Regolamento.

ART. 11 — DECADENZA E REVOCA

Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, il beneficiario decade dal diritto al contributo concesso nei seguenti casi:

- 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 la rendicontazione entro 90 giorni dal termine dell'iniziativa, ovvero non sia stata presentata nei termini la documentazione integrativa richiesta, ovvero siano state accertate falsità nella documentazione, salve le responsabilità penali;
- d) sia accertata una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta.

La decadenza è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore, la Giunta Comunale potrà riconoscere il contributo rapportato alle sole spese effettivamente sostenute. La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa e la mancata rendicontazione costituiscono motivo ostativo all'accoglimento di successive domande dello stesso soggetto nel medesimo anno.

ART. 12 — TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Burgos, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali conferiti dai richiedenti esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente procedimento amministrativo, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio: il mancato o incompleto conferimento impedisce al Comune di intervenire a favore degli interessati (art. 19 del Regolamento).

All'atto della presentazione della domanda dovrà essere sottoscritta l'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, allegata alla modulistica.

ART. 13 — INFORMAZIONI E CONTATTI

Per informazioni, chiarimenti e ritiro della modulistica:

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Giovanna Curreli (art. 12 Reg., art. 5 L. 241/1990)

Ufficio: Servizio Amministrativo/Socio-assistenziale — Comune di Burgos

PEC: protocollo@pec.comuneburgos.it

Tel.: 079/793505

Scadenza Tipologia A: 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del presente avviso

Burgos, 06 marzo 2026

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Giovanna Curreli

Il Responsabile del Servizio
Amministrativo Finanziario

Dott. Giuseppe Ruiu

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Burgos e nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale, ai sensi degli artt. 6, 20 del Regolamento e dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013.