



COMUNE DI PAU

PROVINCIA DI ORISTANO

Paese dell'Ossidiana

Servizio Socio-Assistenziale e Culturale

Prot. n. 3852

Pau, 27/07/2026

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UNA MANIFESTAZIONE ALL'APERTO IN LUOGHI DI CULTURA DI PROPRIETA' E/O IN GESTIONE COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. 57 del 23/07/2026, la Giunta Comunale ha approvato le direttive per l'organizzazione e la gestione di una manifestazione all'aperto in luoghi di cultura di proprietà e/o in gestione comunale;
- con la determinazione n. 125 del 27/07/2026 si approva il presente avviso, il relativo modulo di domanda e lo schema di convenzione.

RENDE NOTO CHE

Con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, il Comune di Pau, a norma dell'articolo 56 del Codice del Terzo settore, il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, intende individuare organizzazioni di volontariato o associazione/i di promozione sociale con cui stipulare una convenzione per l'organizzazione e la gestione di una manifestazione all'aperto in luoghi di cultura di proprietà e/o in gestione comunale

La presente disciplina della procedura comparativa è dettata unicamente dal "Codice del Terzo settore", il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito Codice).

PERTANTO

Si invitano i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura, secondo i termini che seguono.

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Il Comune di Pau con il presente avviso intende conferire ad organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale l'organizzazione e la gestione di una manifestazione all'aperto in luoghi di cultura di proprietà e/o in gestione comunale

Dato che "l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario" (articolo 17 comma 3 del Codice), il comma 2 dell'articolo 56 del Codice stabilisce che le convenzioni possano consentire esclusivamente il rimborso, da parte delle amministrazioni, alle organizzazioni ed alle associazioni di volontariato, delle spese effettivamente sostenute e documentate. L'articolo 17, comma 3, del Codice vieta i rimborsi spese di tipo forfetario. Mentre, il comma 4 del medesimo articolo 17 ammette che le spese siano rimborsate a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000. In tale ipotesi, i rimborsi sono assoggettati a limiti previsti dallo stesso Codice.

L'articolo 18 del Codice stabilisce inoltre che, gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari, devono assicurarli sia contro infortuni e malattie connessi all'attività di volontario, sia per la responsabilità civile verso i terzi. Tale copertura assicurativa è "elemento essenziale" delle convenzioni tra enti del Terzo settore e amministrazioni pubbliche. I relativi costi sono a carico dell'amministrazione pubblica con la quale viene stipulata la convenzione.

Articolo 2 - Soggetti ammessi a partecipare

Possono partecipare alla presente procedura Associazioni di promozione sociale e Organizzazioni di volontariato, senza

scopo di lucro, anche non riconosciute, registrate presso l'Agenzia delle Entrate e in possesso di codice fiscale, che alla data di pubblicazione del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione da almeno sei mesi nel "Registro Unico Nazionale" del Terzo Settore o nel registro Regionale del volontariato nel settore sociale, culturale o ambientale;
- b) poter dimostrare adeguata attitudine da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione, e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice);
- c) possesso di requisiti di moralità professionale;

Al fine di incentivare la partecipazione alla procedura in forma associata anche da parte di nuove associazioni di settore potenzialmente interessate, nel presente avviso viene consentita la partecipazione di più Associazioni/Organizzazioni, in forma associata, a condizione che alla domanda di partecipazione della procedura venga allegato l'atto in cui si specifichino i rapporti tra le associazioni, il modello di gestione delle attività e le parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna associata. In caso di gestione associata i requisiti a) e b) di cui al punto precedente devono essere posseduti da almeno una delle associazioni, e tutta la documentazione di cui all'art. 5 dovrà essere presentata da tutti i soggetti associati o, quando richiesta, a firma dei legali rappresentanti di ciascuna associazione.

Articolo 3 - Benefici ed oneri delle parti

Il soggetto assegnatario dovrà organizzare la manifestazione, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- periodo 13 settembre 2026 (una giornata);
- esibizione di n. tre formazioni corali ed artisti di livello locale, nazionale e internazionale;
- garanzia dell'accessibilità all'evento per persone con disabilità;
- misure di safety e security ai sensi della **Circolare M.I. n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018** relativa alla direttiva sui modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche;
- preavviso di pubblica manifestazione alla Questura.

Articolo 4 - Finanziamento previsto

Finanziamento comunale: € 6.000,00 lorde.

Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso, devono presentare la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione (allegato A);
- copia dello Statuto dell'associazione/organizzazione o delle associazioni, in caso di gestione congiunta tra più soggetti, come registrato all'Agenzia delle Entrate (se non già in possesso del Comune nella sua forma aggiornata);
- curriculum dell'associazione/organizzazione o delle associazioni, in caso di gestione congiunta tra più soggetti, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui siano evidenziate le principali attività svolte nell'ultimo triennio;
- **proposta progettuale, debitamente sottoscritta dal/dai legale/i rappresentante/i della/e associazione/i, che dovrà contenere in maniera puntuale e schematica tutti gli aspetti utili all'assegnazione dei punteggi, secondo l'ordine e sulla base delle modalità di valutazione dell'offerta specificate all'art. 6 del presente avviso nonché il prospetto economico-finanziario del budget necessario ad attuare la manifestazione;**
- eventuale copia dei *Curricula vitae et studiorum*, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dei componenti l'Associazione/i e/o soggetti esterni già in possesso di adeguata capacità tecnica e professionale, in grado di garantire la concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione;
- documento di identità del/dei legale/i rappresentante/i.

Il modulo di partecipazione alla selezione e la relativa documentazione richiesta a corredo dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 05 agosto 2026** a mezzo PEC all'indirizzo **protocollo.pau@legalmail.it** o all'indirizzo **comune.pau@legalmail.it**, con oggetto **"Domanda di partecipazione alla selezione per l'organizzazione di una manifestazione all'aperto in luoghi di cultura"**

Le istanze trasmesse con modalità differenti non verranno prese in considerazione.

Non saranno inoltre prese in considerazione le istanze pervenute successivamente a tale data.

Articolo 6 - Modalità di valutazione dell'offerta

La valutazione della proposta progettuale, ai fini dell'assegnazione del punteggio, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI	PUNTEGGIO
Sicurezza: a) Piano di sicurezza: Descrizione dettagliata delle misure adottate per garantire la sicurezza dei partecipanti, incluso l'individuazione dei rischi e le relative contromisure. b) Gestione delle emergenze: Procedure chiare per la gestione di eventuali incidenti, inclusi i contatti con i servizi di emergenza, la disponibilità di personale formato e l'allestimento di aree di primo soccorso. c) Controllo accessi: Descrizione delle modalità di gestione degli ingressi e delle uscite, inclusa la gestione di eventuali varchi e la separazione dei flussi di pubblico. d) Vie di fuga: Individuazione e segnalazione chiara delle vie di fuga, con indicazioni per il deflusso sicuro in caso di emergenza.	Da 0 a 10 punti
Allestimento dello spazio: a) Descrizione dettagliata della disposizione di palchi, stand, aree espositive, sedute e altri elementi necessari per lo svolgimento della manifestazione. b) Gestione dei flussi di pubblico: Misure per garantire la fluidità degli spostamenti, evitando situazioni di sovraffollamento e favorendo una fruizione ottimale degli spazi. c) Servizi igienici: Numero e tipologia dei servizi igienici disponibili, con particolare attenzione alla loro pulizia e accessibilità. d) Eventuali Punti ristoro: Descrizione dei servizi di ristorazione presenti, con informazioni su tipologia, qualità e modalità di fruizione.	Da 0 a 10 punti
Programmazione culturale: a) Coerenza con il tema: Evidenziare come la programmazione proposta sia in linea con il tema della manifestazione e come contribuisca a valorizzarlo. b) Qualità degli artisti/relatori: Presentazione dei profili e delle esperienze dei partecipanti, sottolineando la loro competenza e il loro valore artistico/culturale. c) Coinvolgimento del pubblico: Descrizione delle attività e degli eventi pensati per coinvolgere attivamente i partecipanti e favorire l'interazione	Da 0 a 10 punti
Comunicazione: a) Diffusione dell'evento: Strumenti e canali utilizzati per pubblicizzare la manifestazione, inclusi mezzi di comunicazione tradizionali e digitali. b) Promozione: Descrizione delle attività di promozione, come la creazione di materiali informativi, la partecipazione a eventi promozionali, ecc. c) Interazione con i partecipanti: Modalità di interazione con il pubblico prima, durante e dopo la manifestazione, attraverso canali di comunicazione dedicati.	Da 0 a 10 punti

Per la valutazione delle proposte progettuali, verrà nominata una apposita commissione costituita dal responsabile del servizio e da almeno due dipendenti comunali.

Articolo 7 - Graduatoria

Sulla base dell'assegnazione dei punteggi verrà formata una graduatoria. La gestione del servizio verrà assegnata all'Associazione, o Associazioni in caso di gestione in forma associata, prima in graduatoria, che avrà conseguito il miglior punteggio. L'Associazione suddetta dovrà realizzare tutte le attività previste nel presente avviso e quelle contenute nella proposta progettuale presentata.

Articolo 8 - Erogazione del contributo e rendicontazione

Il finanziamento verrà erogato a conclusione dell'attività, previa presentazione di regolare rendicontazione delle spese

sostenute.

Articolo 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

Comune di Pau con sede in Pau, in Via San Giorgio n. 17, email: servizisociali@comune.pau.or.it, pec: protocollo.pau@legalmail.it tel: 0783/939282

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI (RPD):

Ditta SARDAT di Baroli Mario Via San Saturnino n. 36 Cap 09170 – Oristano (OR) Telefono +39 3485972663 PEC : sardat@pec.it Dichiaro

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO:

La base giuridica del trattamento è costituita dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dal titolare ai fini dell'assegnazione dei contributi in oggetto. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti

LUOGO DEL TRATTAMENTO:

Il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Pau e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI:

I dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI:

I dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini della regolare gestione della procedura.

I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI:

Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste e, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati. Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma www.garanteprivacy.it.

Articolo 10 - Note finali

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Pau fino alla data di scadenza della presentazione delle richieste, nonché in modo permanente nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – nella pagina “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” e sulla sezione news del sito web.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dr.ssa Nicoletta Marongiu e-mail: servizisociali@comune.pau.or.it, tel. 0783/939282, int. 2.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso Pubblico si fa espresso rinvio al “Codice del Terzo Settore”, D. Lgs n. 117 del 03.07.2017 e s.m.i..

Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Nicoletta Marongiu