

REP. N. ____ DEL _____

CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA IL COMUNE DI
SANT'ANTIOCO E IL SOGGETTO ATTUATORE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI
EVENTI DI PROMOZIONE DELLA CULTURA ENOGASTRONOMICA ANNUALITÀ
2026: "CARIGNANO WINE FESTIVAL", "LE NOTTI DEL VINO" E "CALICI DI
STELLE"

TRA

Il Comune di Sant'Antioco (C.F. 81001550920), rappresentato dalla Responsabile
del Settore SUAPE, Edilizia Privata, Urbanistica e Turismo, Ing. Erika Floris, la quale
agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale
che rappresenta;

E

L'Associazione "**Welcome to Sant'Antioco APS**", C.F. 90040400922, con sede
legale in Sant'Antioco, Via Roma n. 47, rappresentata dal Presidente Sig. Giovanni
Esu, nato a Carbonia il 09/02/1970, C.F. SEUGNN70B09B745O, il quale interviene,
agisce e stipula in nome, per conto e nell'interesse dell'Associazione;

VISTI

- Il "Regolamento Comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre
agevolazioni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del
29.03.2019;

- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 20/02/2020 con la quale sono
state approvate le "*Linee guida alla rendicontazione ed erogazione dei contributi
economici*" ed i relativi modelli verbali;

PREMESSO CHE

- Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 2026 sono stati stabiliti gli indirizzi programmatici per il sostegno economico e l'organizzazione coordinata dei Grandi Eventi di promozione della cultura enogastronomica per l'anno 2026 (*"Carignano Wine Festival"*, *"Le Notti del Vino"* e *"Calici di Stelle 2026"*), per i quali è prevista la concessione di un contributo massimo pari a € 25.000, a titolo di rimborso spese per la realizzazione delle suddette iniziative;

- Con Determinazione del Responsabile di Servizio n. 419 del 27/05/2026 è stato approvato l'Avviso Pubblico di manifestazione di interesse per l'individuazione di un soggetto senza scopo di lucro idoneo alla progettazione e realizzazione delle suddette rassegne;

- l'Avviso è stato regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio per giorni 7, dal 27/05/2026 al 03/06/2026;

- alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, prevista per le ore 23:59 del giorno 03/06/2026, risulta pervenuta n. 01 richiesta di concessione di contributo;

- la domanda pervenuta è stata valutata dalla Responsabile del servizio e ritenuta idonea, ai sensi del Titolo IV del Regolamento Comunale per la concessione di contributi, patrocinii e altre agevolazioni;

- con determinazione della Responsabile del Settore n°xx del 04/06/2026, al fine di dare copertura finanziaria alla spesa derivante dalla realizzazione del programma in oggetto, è stata approvata la concessione del contributo economico ed assunto il relativo impegno di spesa pari ad € 25.000,00;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti convengono e stipulano quanto segue:

	ART.1 – La presente convenzione disciplina i rapporti di natura giuridica ed economica, connessi alla concessione del contributo comunale, tra il Comune di Sant’Antioco e il Soggetto Attuatore in ordine alla progettazione esecutiva, organizzazione, gestione, promozione e rendicontazione del pacchetto integrato di manifestazioni enogastronomiche 2026, ovvero:	
	1. Carignano Wine Festival 2026;	
	2. Le Notti del Vino 2026;	
	3. Calici di Stelle 2026.	
	Le parti danno atto che il presente rapporto non costituisce affidamento di appalto di servizi, bensì concessione di contributo economico ai sensi dell’art. 12 della Legge n. 241/1990 e del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni.	
	ART.2 – Il Soggetto Attuatore si impegna a realizzare le attività nel pieno rispetto della proposta progettuale presentata in sede di bando, garantendo in particolare:	
	• La direzione organizzativa e il coordinamento logistico di tutte le date degli eventi; • Il reperimento e la contrattualizzazione dei produttori vitivinicoli, delle cantine locali, degli espositori artigianali e agroalimentari e degli esperti del settore; • L'acquisizione di tutte le autorizzazioni, licenze, permessi di pubblico spettacolo o SCIA amministrative necessarie per lo svolgimento delle singole rassegne; • La predisposizione e l'attuazione dei piani di sicurezza e safety (piani di emergenza, presidi sanitari, antincendio e personale addetto al controllo) conformemente alle normative vigenti;	

- La cura della comunicazione e della promozione pubblicitaria degli eventi, d'intesa con l'Ufficio Turismo del Comune, apponendo su tutto il materiale promozionale il logo istituzionale del "Comune di Sant'Antioco" accompagnato dalla dicitura *"Con il contributo del Comune di Sant'Antioco"*;
- Il rispetto dei luoghi e i beni presenti nei locali, ambienti o aree utilizzati per la manifestazione;
- L'assolvimento di tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla manifestazione.

ART.3 - Per la realizzazione delle attività oggetto della presente Convenzione, il Comune di Sant'Antioco riconosce al Soggetto Attuatore un contributo economico massimo pari a **€ 25.000,00** (Euro venticinquemila/00).

Nota di Vincolo: Tale contributo non potrà in nessun caso superare l'**80%** delle spese complessive effettivamente sostenute e ritenute ammissibili in sede di rendiconto finanziario ordinario.

La rendicontazione dovrà riportare la dichiarazione circa lo svolgimento del progetto e dovrà essere coerente con le indicazioni della presente convenzione. In caso contrario il contributo sarà decurtato e ridotto sulla base delle iniziative effettivamente realizzate.

ART.4 - L'erogazione del contributo economico avverrà secondo le seguenti modalità:

1. **Anticipazione (Facoltativa):** Su espressa richiesta del Soggetto Attuatore, può essere erogata una quota a titolo di acconto pari al massimo al **70%** dell'importo totale concesso, subordinatamente alla costituzione e presentazione di idonea fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa a favore del Comune di Sant'Antioco, di valore pari alla somma

	anticipata.	
	2. Saldo Finale: Il saldo (o l'intera somma in assenza di anticipazione) sarà	
	liquidato entro 30 giorni dalla ricezione e validazione da parte dell'Ufficio	
	competente della seguente documentazione, da presentarsi tassativamente	
	entro il termine perentorio di 90 giorni dal termine dello svolgimento degli	
	eventi:	
	• relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati conseguiti;	
	• rendiconto economico-finanziario analitico delle entrate e delle uscite;	
	• copia dei giustificativi di spesa fiscalmente validi, intestati al Soggetto	
	Attuatore, completi delle relative distinte di pagamento tracciabile	
	(bonifici bancari/postali);	
	• documentazione attestante i pagamenti effettuati tramite strumenti	
	tracciabili;	
	• documentazione fotografica, promozionale e comunicativa relativa alle	
	attività realizzate;	
	• documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di pubblicità del	
	contributo comunale e del cofinanziamento ricevuto.	
	ART.5 – SPESE AMMISSIBILI E SPESE NON AMMISSIBILI	
	Sono considerate ammissibili esclusivamente le spese direttamente riferibili alla	
	realizzazione del progetto in oggetto, effettivamente sostenute, documentate e	
	coerenti con le finalità previste dalla presente convenzione e dal progetto approvato.	
	Sono ammissibili, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di spesa:	
	• servizi di comunicazione, promozione e marketing territoriale;	
	• progettazione grafica, stampa e produzione di materiali promozionali e	
	divulgativi;	

	• servizi fotografici, audiovisivi, digitali e multimediali;	
	• compensi professionali per esperti, relatori, formatori, guide, consulenti, facilitatori e operatori tecnici esterni;	
	• servizi tecnici, organizzativi e logistici necessari allo svolgimento delle attività progettuali;	
	• noleggio di attrezzature, impianti e allestimenti temporanei;	
	• spese per l'organizzazione di workshop, incontri territoriali, educational tour e attività di networking;	
	• spese di viaggio, vitto e soggiorno relative a ospiti, relatori, operatori esterni e partecipanti non appartenenti all'Associazione beneficiaria, purché strettamente connesse al progetto, preventivamente autorizzate ove necessario e adeguatamente documentate secondo la normativa fiscale vigente. Per il personale e i soci volontari, in conformità alle Linee guida comunali e al Codice del Terzo Settore, sono ammissibili esclusivamente i rimborsi delle spese di trasferta e di viaggio analiticamente documentati (pedaggi, biglietti di trasporto, giustificativi di carburante su tabelle ACI), con esclusione di qualsiasi rimborso forfettario o spesa di vitto e alloggio per i soci residenti nel territorio di svolgimento delle attività.	
	• costi assicurativi direttamente imputabili alle attività progettuali;	
	• altre spese preventivamente autorizzate dal Responsabile del procedimento e coerenti con gli obiettivi progettuali.	
	Tutte le spese dovranno:	
	• essere intestate al Soggetto Attuatore;	
	• essere supportate da idonei giustificativi contabili e quietanze di pagamento conformi alle Linee guida comunali;	

	• essere fiscalmente regolari;	
	• risultare chiaramente riferibili alle attività progettuali;	
	• essere pagate mediante strumenti tracciabili ai sensi della Legge n. 136/2010;	
	• rispettare la normativa fiscale, previdenziale e contributiva vigente.	
	Non sono in ogni caso ammissibili le spese escluse dall'art. 19 del Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni, ed in particolare:	
	• spese di rappresentanza o mera liberalità, quali ricevimenti, omaggi, donazioni e spese conviviali non strettamente funzionali al progetto;	
	• spese oggetto di doppio finanziamento pubblico (i documenti giustificativi dovranno riportare le diciture previste dalle Linee guida comunali per la rendicontazione al fine di evitare il doppio finanziamento delle medesime spese);	
	• spese generali indirette nei limiti previsti dalle Linee guida comunali;	
	• spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Associazione beneficiaria residenti nel Comune di svolgimento delle attività;	
	• acquisto di beni durevoli o realizzazione di strutture stabili, salvo preventiva autorizzazione espressa dell'Amministrazione Comunale;	
	• autofatture, scontrini fiscali non parlanti o documentazione fiscale generica e non chiaramente riferibile al progetto;	
	• spese di viaggio e soggiorno relative ad attività preparatorie non preventivamente autorizzate;	
	• compensi, rimborsi o altre forme di corrispettivo riconosciuti ai soci dell'Associazione beneficiaria per prestazioni personali rese nell'ambito del	

	progetto, salvo quanto consentito dalla normativa vigente e previamente	
	autorizzato dall'Ente.	
	L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare l'ammissibilità delle	
	single spese in sede di verifica del rendiconto finale e di ridurre proporzionalmente il	
	contributo concesso in caso di spese ritenute non ammissibili, non pertinenti o non	
	adeguatamente documentate.	
	ART.6 – Il Soggetto Attuatore prende atto che l'iniziativa non deve perseguire scopi	
	di lucro. Qualora dal rendiconto finanziario finale dovesse emergere un avanzo	
	economico (utile d'esercizio dovuto a maggiori entrate da sbigliamentamento, vendite	
	calici o sponsorizzazioni rispetto ai costi vivi), il Comune procederà d'ufficio alla	
	riduzione proporzionale del contributo sino al pareggio di bilancio dell'evento,	
	escludendo qualsiasi forma di sovra-compensazione pubblica.	
	ART.7 – L'Associazione è tenuta a inserire nel materiale pubblicitario utilizzato per la	
	diffusione degli eventi il logo e la denominazione del Comune di Sant'Antioco. Tutto il	
	materiale promozionale dovrà essere autorizzato dal RUP previa stampa e	
	distribuzione.	
	ART.8 – L'Associazione si impegna a:	
	a) garantire lo svolgimento delle manifestazioni nel pieno rispetto della	
	normativa vigente in materia di pubblico spettacolo;	
	b) effettuare un'efficace e adeguata azione divulgativa anche attraverso	
	l'affissione del materiale pubblicitario al di fuori del Comune di Sant'Antioco;	
	c) dotarsi, a proprie cure e spese, di tutte le attrezzature e di tutti i materiali	
	necessari alla realizzazione delle iniziative previste nel programma;	
	d) dotarsi di tutte le concessioni, autorizzazioni, permessi nulla-osta e collaudi	

	necessari per lo svolgimento della manifestazione, nonché delle polizze	
	assicurative per eventuali danni a persone e cose, tali da sollevare	
	l'Amministrazione da eventuali responsabilità derivanti direttamente o	
	indirettamente dall'organizzazione dell'evento;	
	e) garantire, qualora necessario, un adeguato servizio d'ordine durante lo	
	svolgimento delle manifestazioni;	
	f) garantire il servizio di pulizia dei locali, ambienti o aree utilizzate per lo	
	svolgimento della manifestazione;	
	ART.9 – Il Comune di Sant'Antioco si riserva la facoltà di disporre, in qualsiasi	
	momento, ispezioni e controlli d'ufficio durante lo svolgimento delle manifestazioni,	
	nonché di richiedere integrazioni documentali sui giustificativi di spesa presentati	
	prima di procedere alla liquidazione dei fondi.	
	ART. 10 – Le risorse umane impiegate nelle attività, operanti a qualunque titolo nelle	
	attività, rispondono del proprio operato. Il personale si impegna a rispettare il Codice	
	di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013,	
	avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti	
	pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001" nonché	
	del codice di comportamento integrativo del Comune di Sant'Antioco approvato con	
	Deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 21.01.2022 e pubblicato nel sito web	
	www.comune.santantioco.su.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente",	
	sottoscritto per accettazione dall'Associazione. La violazione degli obblighi di	
	comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere la	
	convenzione, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia	
	ritenuta grave. Il Responsabile del progetto è individuato nel legale rappresentante	
	del soggetto beneficiario, referente per i rapporti con l'Ente, che vigilerà sullo	

svolgimento delle attività secondo modalità e termini ritenuti efficaci. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il beneficiario si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, i cui costi dovranno essere appositamente indicati nella rendicontazione.

ART.11 - Il Soggetto Attuatore assume la piena e totale responsabilità civile, penale e amministrativa per i danni che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza dello svolgimento delle manifestazioni in oggetto, sollevando integralmente il Comune di Sant'Antioco da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di risarcimento avanzata da terzi.

ART.12 – Il Comune, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Associazione nulla possa eccepire, può effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli circa il perfetto andamento della gestione e l'osservanza da parte dell'Associazione, di tutte le disposizioni contenute nella presente convenzione. Qualora si verificassero, da parte dell'Associazione, inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, inadempimenti alle disposizioni contenute nella presente convenzione o in qualsiasi normativa vigente in materia, il Comune potrà fissare un congruo termine entro il quale l'Associazione dovrà conformarsi, nonché produrre le proprie controdeduzioni. Qualora non vengano prodotte giustificazioni o l'Associazione non ottemperi entro il termine stabilito, il Comune risolve il rapporto, procedendo nei confronti del gestore alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, e agendo per il pieno risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Il Comune potrà risolvere la presente convenzione in caso di:

	grave inadempimento degli obblighi previsti;	
	utilizzo del contributo per finalità diverse da quelle approvate;	
	mancata realizzazione delle attività previste;	
	irregolarità nella rendicontazione.	
	In tali casi il Comune potrà richiedere la restituzione totale o parziale delle somme	
	erogate.	
	Il contributo potrà essere rideterminato o revocato nei casi previsti dal Regolamento	
	comunale e dalle Linee guida alla rendicontazione.	
	ART.13 – Il Comune e l'Associazione con la sottoscrizione della presente	
	convenzione dichiarano di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le	
	clausole contenute nella stessa e si obbligano a rispettarle reciprocamente.	
	ART.14 – La presente convenzione è soggetta a registrazione unicamente in caso	
	d'uso. Tutte le spese (diritti, tasse, imposte o altro) derivanti da una eventuale	
	registrazione della presente sono a carico della parte contraente che intende	
	registrarla.	
	ART.15 Trattamento dei dati, consenso al trattamento	
	L'Ente, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 e	
	successive modificazioni, informa il Soggetto Attuatore che tratterà i dati, contenuti	
	nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e degli	
	obblighi previsti dalle leggi e regolamenti comunali in materia. Trattamento	
	esplicitamente autorizzato dal Legale Rappresentante dell'Associazione come sopra	
	rappresentata con la sottoscrizione del presente contratto.	
	Soggetto Attuatore dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'articolo 13	
	del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. L'ente committente informa	
	il Soggetto Attuatore che titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sant'Antioco,	

con sede a Sant'Antioco, in Piazzetta Italo Diana 1, e che, relativamente agli adempimenti inerenti al Contratto, Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è la società "Nicola Zuddas S.r.l.", in possesso del seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.it, nonché di posta elettronica certificata (PEC): privacy@pec.comune.it, il cui referente individuato per l'Ente è l'Avv. Ivan Orrù.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione, si applicano integralmente il Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni e le Linee guida comunali alla rendicontazione e liquidazione dei contributi (che si intendono integralmente accettati con la sottoscrizione del presente documento) e si rimanda agli specifici articoli del Codice Civile.

la Convenzione si intende validamente stipulata nella data di apposizione dell'ultima firma digitale.

Letto approvato e sottoscritto

Sant'Antioco, _____

Per il Comune di Sant'Antioco

La Responsabile di Servizio

Per l'Associazione

Il Presidente
