



COMUNE DI
GUSPINI

SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, SPORT, TURISMO

**INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ESTERNO PER LA
CO-PROGETTAZIONE E CO-REALIZZAZIONE DELLE
ATTIVITÀ CULTURALI DEL 2025: #CULTURACTION - 25
APRILE E MONUMENTI APERTI**

BANDO

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU

SUD SARDIGNA



COMUNE DI GUSPINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Don Giovanni Minzoni, 10

09036 GUSPINI (SU)

Centralino: 07097601 - Fax: 070970180

protocollo@pec.comune.guspini.su.it

www.comune.guspini.su.it

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio Pubblica Istruzione, Beni e Attività
Culturali, Sport, Turismo

Tel. 0709760120

istruzione@comune.guspini.su.it

cultura@comune.guspini.su.it

biblioteca@comune.guspini.su.it

sport@comune.guspini.su.it

turismo@comune.guspini.su.it

Responsabile del Servizio

Dott.ssa Gigliola Fanari

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Sara Ruggeri

Redattore

Dott.ssa Sara Ruggeri



INDICE GENERALE

Art. 1 OGGETTO.....	3
Art. 2 SOGGETTI AMMESSI.....	3
Art. 3 DESCRIZIONE DEGLI EVENTI.....	3
Art. 4 COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO STIMATO.....	4
Art. 5 RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE E MODALITA' DI EROGAZIONE.....	4
Art. 6 ALTRE RISORSE/ATTIVITA' A CURA DELL'ENTE.....	5
Art. 7 RISORSE/ATTIVITA' A CARICO DEL SOGGETTO CO-PARTECIPANTE.....	5
Art. 8 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE.....	7
Art. 9 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	7
Art. 10 CAUSE DI NON AMMISSIONE ED ESCLUSIONE.....	8
Art. 11 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO.....	8
Art. 12 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE.....	9
Art. 13 ULTERIORI PRESCRIZIONI E INFORMAZIONI.....	9
Art. 14 INFORMATIVA PRIVACY.....	10
Art. 15 INFORMAZIONI.....	10
Art. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	10



ART. 1 OGGETTO

- . Il Comune di Guspini, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 47/2025, bandisce una selezione pubblica per l'individuazione di un soggetto esterno che collabori con l'Amministrazione Comunale per la co-progettazione e co-realizzazione delle attività culturali del 2025:
#Culturaction: 25 aprile - Monumenti Aperti.

ART. 2 SOGGETTI AMMESSI

- . Possono partecipare al presente bando le associazioni di volontariato senza scopo di lucro, iscritte all'Albo comunale delle realtà associative che operino prevalentemente in ambito culturale/della promozione del territorio/turismo in possesso dei seguenti requisiti:
 - che siano in grado e si impegnino ad anticipare finanziariamente tutte le risorse economiche necessarie per la realizzazione degli eventi;
 - esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di grandi eventi di carattere turistico e/o culturale;
 - siano in regola con il pagamento di eventuali canoni dovuti all'Amministrazione Comunale per l'utilizzo di spazi e attrezzature comunali a qualsiasi titolo;
 - che non si trovino in situazioni che determinino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

ART. 3 DESCRIZIONE DEGLI EVENTI

- . Oggetto del presente bando sono le seguenti iniziative di carattere turistico e culturali consolidate nel tempo:
- . **#Culturaction 25 Aprile:**
- . **Monumenti Aperti:** manifestazione nata a Cagliari nel 1997 e organizzata da Imago Mundi, ha assunto, dall'edizione del 2003, una dimensione di carattere regionale, essendosi svolta in numerosi centri della Sardegna, per poi estendersi anche in ambito nazionale. Il Comune di Guspini aderisce dal 2015 coinvolgendo le scuole e le associazioni locali;



Il Comune aderisce solitamente con due giornate (sabato e domenica) nel mese di maggio o di giugno. Per il 2025 è stata individuata la data del 17 maggio.

• **Programma di massima richiesto:**

- - 25 aprile: n. 2 (due) proiezioni film e comunicazione
- - Monumenti aperti: apertura vari siti culturali in collaborazione con le scuole e associazioni di volontariato.
- Per il dettaglio dei programmi svolti nelle precedenti edizioni si rinvia al sito istituzionale dell'Ente (sezione notizie) www.comune.guspini.su.it.

ART. 4 COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO STIMATO

- Il costo complessivo per la realizzazione degli eventi sarà costituito dallo stanziamento dell'Ente, sommato alla compartecipazione del soggetto individuato per la co-realizzazione e agli eventuali ulteriori finanziamenti.

ART. 5 RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE E MODALITA' DI EROGAZIONE

- Per la realizzazione di tutti gli eventi di cui all'Art. 3, l'Ente stanZIA la somma di **€ 2.050,00** (ogni onere incluso, salvo reperimento di ulteriori risorse, anche eventualmente a seguito dell'ottenimento di appositi finanziamenti) da erogare, a titolo di contributo/rimborso spese, al soggetto individuato a seguito di avviso pubblico, al quale è riconosciuto il contributo di € 190,00 (compreso nell'importo complessivo di € 2.050,00) per la gestione logistica e finanziaria delle iniziative e co-progettazione con l'Ente. Fonte di finanziamento: Bilancio comunale, oltre eventuali finanziamenti.
- Le risorse economiche saranno erogate dall'Ente al soggetto individuato a titolo di contributo a rimborso delle spese sostenute. La liquidazione avverrà nel seguente modo: anticipazione del 50% del budget; liquidazione del saldo del 25% a seguito della realizzazione del primo evento e presentazione del relativo rendiconto spese; liquidazione del saldo a seguito della conclusione dell'iniziativa Monumenti Aperti e presentazione del rendiconto finanziario.



ART. 6 ALTRE RISORSE/ATTIVITA' A CURA DELL'ENTE

- . L'Ente mette a disposizione, per la realizzazione delle iniziative oggetto del presente bando, quanto di seguito descritto:
- . LOCALI COMUNALI: Locali comunali eventualmente necessari alla realizzazione del programma, se ritenuti idonei allo scopo;
- . SPAZI COMUNALI: Piazze e vie cittadine (assegnazione suolo pubblico);
- . ATTREZZATURE: Transenne, dissuasori, segnaletica, quadri elettrici, pedana/palco;
- . ATTIVITA': Piano di comunicazione e progetto grafico del materiale informativo;
- . Affissione in loco materiale comunicazioni (pannelli comunali);
- . Comunicazione sui canali istituzionali (salvo limitazioni previste per legge in caso di consultazioni elettorali);
- . Programmazione smaltimento rifiuti e pulizia straordinaria strade e piazze (dopo ogni evento in programma);
- . Supporto logistico: trasporto e posizionamento delle attrezzature comunali necessarie;
- . Regolamentazione circolazione stradale, ove necessario;
- . Assegnazione posteggi di vendita su area pubblica scoperta.
- . Le suddette risorse/attività a carico dell'Ente, in fase di co-progettazione, potranno essere soggette a modifiche e riduzioni in base all'effettiva disponibilità di risorse umane e logistiche e/o a seguito di ulteriori esigenze emerse.

ART. 7 RISORSE/ATTIVITA' A CARICO DEL SOGGETTO CO-PARTECIPANTE

- . L'associazione individuata per la co-progettazione e co-realizzazione degli eventi dovrà porre in essere le seguenti azioni:
 - Definizione, in collaborazione con gli uffici preposti, del programma degli eventi;



- Gestione logistica degli eventi;
- Responsabilità finanziaria complessiva degli eventi;
- Predisposizione e attuazione del Piano di sicurezza;
- Presentazione della DUA all'ufficio Attività produttive, ove necessario;
- Stipula di contratti/accordi commerciali con fornitori, professionisti, artisti, lavoratori e collaboratori a vario titolo;
- Accordi e contratti con eventuali sponsor o altri soggetti finanziatori (le entrate derivanti dovranno essere chiaramente indicate nel bilancio di ciascuna iniziativa).
- Collaborazione con soggetti terzi per realizzare attività integrative all'interno di quelle programmate.
- L'assunzione delle obbligazioni minime, volte alla tutela dei beni in utilizzo, nonché l'adozione di ogni misura atta a garantire la sicurezza dei partecipanti (vigilanza, security, assistenza sanitaria, antincendio, ecc);
- Comunicazione e promozione relativa agli eventi (stampa e distribuzione);
- Gestione degli spazi/locali interessati;
- Supervisione di tutte le fasi delle manifestazioni/eventi;
- Gestione di tutte le manifestazioni secondo regole di trasparenza ed imparzialità;
- Attività di coordinamento tra tutti i partecipanti;
- Richiesta delle ulteriori autorizzazioni necessarie allo svolgimento degli eventi;
- Raccordo con il concessionario del compendio minerario di Montevecchio;



- Raccordo eventuali altri Enti o soggetti pubblici e/o privati coinvolti a vario titolo nella realizzazione del programma delle iniziative (es. Scuole, associazioni);

ART. 8 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'associazione ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati. L'associazione è inoltre tenuta al riserbo in merito a questioni o fatti dei quali dovesse venire a conoscenza durante il periodo di durata degli eventi.

L'associazione ha l'obbligo di adottare ogni atto e misura finalizzati a garantire la sicurezza e le disposizioni di cui al D. Lgs 81/2008 in caso di impiego di lavoratori.

ART. 9 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- . La scadenza per la presentazione delle istanze è fissata per il giorno **14 APRILE 2025 h. 09.30**.
- . Le istanze dovranno essere presentate online accedendo tramite SPID o CIE, tramite procedura on line accedendo nel sito internet istituzionale www.comune.guspini.su.it nella Sezione Sportello telematico polifunzionale, "Tempo libero, sport e cultura", "Adesione a iniziative del Comune per attività culturali, sportive e sociali", "Domanda di adesione al bando per co-progettazione e co-realizzazione di attività culturali: #Culturaction - 25 Aprile e Monumenti Aperti" e compilando i vari campi previsti.
- . L'istanza dovrà contenere tassativamente, in allegato, la seguente documentazione:
 1. **CURRICULUM** riferito all'associazione istante;
 2. **PROGETTO PRELIMINARE** degli eventi, comprensivo di piano economico di massima e degli elementi utili ai fini della valutazione;
- . in ogni caso si rimanda al modulo di richiesta contributo disponibile on line.



ART. 10 CAUSE DI NON AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

- . Costituisce motivo di non ammissione:
 - non possedere i requisiti richiesti dal bando;
 - la mancata presentazione della domanda entro la data di scadenza prevista dal bando e/o in modalità differente da quella on line;
 - l'istanza presentata da persona fisica interessata o da rappresentante legale che abbiano in essere liti o contenziosi nei confronti del Comune di Guspini;
 - l'istanza presentata da soggetto differente dal legale rappresentante dell'associazione o da quest'ultimo soggetto formalmente delegato;
- . Costituisce motivo di esclusione:
 - la mancata presentazione, anche a seguito di richiesta di integrazione, della documentazione prevista dal bando;

ART. 11 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

- . Un'apposita Commissione, composta da un numero dispari di componenti e nominata dal Responsabile del Servizio valuterà ciascuna istanza (**Progetto preliminare e curriculum**) attribuendole un punteggio fino ad un massimo di **50** punti secondo i seguenti criteri:

CRITERI	PUNTEGGIO
Esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di grandi eventi di carattere turistico e/o culturale come desumibile dal curriculum presentato	Max 20 p.ti p.ti 2 per ogni evento analogo
Grado di compartecipazione in termini di risorse umane e logistiche (attrezzature e allestimenti)	Max 10 p.ti sufficiente p.ti 5 buono p.ti 8 ottimo p.ti 10
Cofinanziamento della parte eccedente il contributo dell'Ente in relazione al programma/progetto proposto (% calcolata sull'importo	Max 20 p.ti dal 10% al 20% p.ti 3 dal 21% al 30% p.ti 5 dal 31% al 40% p.ti 8



stanziato dall'Amministrazione).	dal 41% al 50% p.ti 10 dal 51% al 60% p.ti 15 oltre il 60% p.ti 20
----------------------------------	--

- . I contenuti delle manifestazioni oggetto del presente bando saranno comunque frutto di co-progettazione tra il Comune di Guspini e l'Associazione individuata, pertanto l'Ente si riserva, a seguito di sopraggunte o successive valutazioni, in fase di progettazione definitiva ed esecutiva, di non acconsentire allo svolgimento delle attività inserite nella proposta progettuale preliminare.
- . Il livello delle manifestazioni dovrà essere pari o superiore a quello delle precedenti edizioni.

ART. 12 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

- . La procedura sarà articolata nelle seguenti fasi:
 - FASE 1: In una prima fase la Commissione preposta aprirà le istanze pervenute e verificherà la regolarità e la completezza della documentazione. Saranno ammessi al prosieguo delle operazioni i concorrenti la cui documentazione risulterà conforme alle prescrizioni del bando.
Qualora si ravvisino carenze meramente formali, sarà richiesto all'istante di integrare la documentazione in un tempo massimo di 2 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione.
 - FASE 2: In una seconda fase la Commissione procederà a valutare i Curriculum e le Proposte progettuali presentate dai concorrenti attribuendo i relativi punteggi sulla scorta di quanto indicato nel presente bando.

ART. 13 ULTERIORI PRESCRIZIONI E INFORMAZIONI

- . La dichiarazione di presa visione del presente bando costituisce condizione di accettazione delle condizioni che lo disciplinano.
- . Senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere, l'Amministrazione Comunale si riserva: di sospendere, interrompere o annullare la presente procedura per sopravvenute e motivate esigenze di interesse pubblico o in



relazione a qualunque evento ad essa non imputabile che non consenta il prosieguo della procedura, senza che gli istanti possano avanzare alcuna eccezione nei confronti dell'Ente.

- . Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alle disposizioni di legge in materia e al codice civile.

ART. 14 INFORMATIVA PRIVACY

- . L'informativa è disponibile per la consultazione sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

<https://www.comune.guspini.su.it/it/privacy>

ART. 15 INFORMAZIONI

- . Comune di Guspini - Ufficio Pubblica Istruzione, Beni e Attività Culturali, Sport, Turismo
- . telefono: 070 9760120
- . E-mail cultura@comune.guspini.su.it

ART. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- . Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sara Ruggeri - tel. 070/9760120 – cultura@comune.guspini.su.it.

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Gigliola Fanari