

Bando

Individuazione di un soggetto esterno per la co-progettazione e co-realizzazione delle attività culturali 2026: Monumenti aperti e #Culturaction-25 Aprile



Indice generale

Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Soggetti ammessi.....	3
Art. 3 - Descrizione delle attività.....	3
Art. 4 - Costo complessivo presunto stimato.....	4
Art. 5 - Risorse finanziarie dell'ente e modalità di erogazione.....	4
Art. 6 - Altre risorse/attività a cura dell'ente.....	4
Art. 7 - Risorse/attività a carico del soggetto co-partecipante.....	5
Art. 8 - Obblighi dell'associazione.....	6
Art. 9 - Termini e modalità' di presentazione delle domande.....	7
Art. 10 - Cause di non ammissione ed esclusione.....	7
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 e del Servizio.....	10



Art. 1 - Oggetto

1. Il Comune di Guspini, in esecuzione della Deliberazione della Giunta n. 49 del 20/03/2026, 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 2026: Monumenti aperti e #Culturaction-25 Aprile.

Art. 2 - Soggetti ammessi

1. 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:
 - a) che siano in grado e si impegnino ad anticipare finanziariamente tutte le risorse economiche necessarie per la realizzazione degli eventi;
 - b) esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di grandi eventi di carattere turistico e/o culturale.
 - c) siano in regola con il pagamento di eventuali canoni dovuti all'Amministrazione Comunale per l'utilizzo di spazi e attrezzature comunali a qualsiasi titolo;
 - d) che non si trovino in situazioni che determinino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione

Art. 3 - Descrizione delle attività

1. Oggetto del bando sono le seguenti iniziative di carattere turistico e culturali consolidate nel tempo:
 - a) #Culturaction: 25 aprile;



- b) 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 2026 è stato individuato il fine settimana 9-10 maggio;

Art. 4 - Costo complessivo presunto stimato

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

Art. 5 - Risorse finanziarie dell'ente e modalità di erogazione

1. L'Ente stanZIA la somma di € **3.500,00** (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.

Fonte di finanziamento: Bilancio comunale, oltre eventuali finanziamenti;

2. Erogazione delle risorse: è prevista l'anticipazione del 50% del budget; la liquidazione fino all'ulteriore 25% per stati di avanzamento delle iniziative ed il restante 25% a conclusione degli eventi e presentazione del relativo rendiconto finanziario.

Art. 6 - Altre risorse/attività a cura dell'ente

1. L'Ente mette a disposizione, per la realizzazione dell'evento, 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;

Art. 7 - Risorse/attività a carico del soggetto co-partecipante

1. L'associazione individuata per la co-progettazione e co-realizzazione della manifestazione 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

1. 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 della manifestazione.



2. 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

1. La scadenza per la presentazione delle istanze è fissata per il giorno **9 aprile 2026 h 10:00.**
2. 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;
3. L'istanza dovrà contenere tassativamente, in allegato, la seguente documentazione:
 - a) CURRICULUM riferito all'associazione istante;
 - b) PROGETTO PRELIMINARE delle attività, comprensivo di piano economico;

in ogni caso si rimanda al modulo di richiesta contributo disponibile on line e ai modelli allegati al presente bando.

Art. 10 - Cause di non ammissione ed esclusione

1. Costituisce motivo di non ammissione:
 - a) non possedere i requisiti richiesti dal bando;
 - b) la mancata presentazione della domanda entro la data di scadenza prevista dal bando e/o in modalità differente da quella on line;
 - c) l'istanza presentata da persona fisica interessata o da rappresentante legale che abbiano in essere liti o contenziosi nei confronti del Comune di Guspini;



- d) l'istanza presentata da soggetto differente dal legale rappresentante dell'associazione o da quest'ultimo soggetto formalmente delegato;

2. Costituisce motivo di esclusione:

- a) la mancata presentazione, anche a seguito di richiesta di integrazione, della documentazione prevista dal bando;

Art. 11 - Criteri di assegnazione del punteggio

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

- a) 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

N.B: sarà attribuito il punteggio anche alle singole edizioni annuali.

- b) Grado di compartecipazione in termini di risorse umane e logistiche (attrezzature e allestimenti)

Max 10 p.ti

- insufficiente p.ti 0

- sufficiente p.ti 5

- buono p.ti 8

- ottimo p.ti 10

- c) Eventuale cofinanziamento della parte eccedente il contributo dell'Ente in relazione al programma/progetto preliminare proposto (% calcolata sull'importo stanziato dall'Amministrazione).

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
 - dal 41% al 50% p.ti 10
 - dal 51% al 60% p.ti 15
 - oltre il 60% p.ti 20
2. Le 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 sopraggiunte o successive valutazioni, in fase di progettazione esecutiva, di non acconsentire allo svolgimento delle attività inserite nella proposta progettuale.

Art. 12 - Procedura di valutazione delle istanze

1. La procedura sarà articolata nelle seguenti fasi:
- FASE 1: In una prima fase di seduta pubblica 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, in seduta riservata, 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



1. La dichiarazione di presa visione del presente bando costituisce condizione di accettazione delle condizioni che lo disciplinano.
2. 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.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alle disposizioni di legge in materia e al codice civile.

Art. 14 - Informativa Privacy

1. 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

1. 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 e del Servizio

1. Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sara Ruggeri
2. Il Responsabile del Servizio: Dott.ssa Gigliola Fanari