



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 DELLA
MANIFESTAZIONE “CARNEVALE GUSPINENSE CAMBAS DE
LINNA 2024”**

BANDO

COMUNE DI 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
pubblicaistruzione@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 DELLA MANIFESTAZIONE.....	3
Art. 4 COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO STIMATO.....	4
Art. 5 RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE E MODALITÀ 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.....	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.....	9
Art. 15 INFORMAZIONI.....	10
Art. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	10



ART. 1 OGGETTO

Il Comune di Guspinis, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 10/01/2024, bandisce una selezione pubblica per l'individuazione di un soggetto esterno che collabori con l'Amministrazione Comunale per la co-progettazione e co-realizzazione della Manifestazione “Carnevale Guspinese Cambas de Linna 2024”.

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:

- A) che siano in grado e si impegnino ad anticipare finanziariamente tutte le risorse economiche necessarie per la realizzazione della manifestazione;
- B) esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di grandi eventi di carattere turistico-culturale (eventi con oltre 1.000 partecipanti);
- 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 DELLA MANIFESTAZIONE

È possibile individuare Guspinis come luogo di significativa importanza per le tradizioni carnascialesche e in particolare per le maschere tradizionali del territorio della ex Provincia del Medio Campidano in quanto la cittadina vanta una antichissima tradizione che, oltre alle manifestazioni religiose legate alla quaresima, tra i riti pagani, annovera l'unica maschera tradizionale di questo territorio: “Cambas de Linna”. La tradizione dei trampolieri si perde nei ricordi delle persone più anziane ed è difficile datare esattamente l'inizio di questa tradizione, certo è che, nel periodo del carnevale, le attività di Guspinis, probabilmente ancora prima dell'avvento dei trampolieri, si fermavano per i festeggiamenti. Guspinis ha sviluppato



negli anni una forte tradizione nella lavorazione della cartapesta e nella progettazione dei carri allegorici arrivando a realizzare carri di ottima fattura che coinvolgono centinaia di partecipanti in maschera oltre alle decine di persone coinvolte nella realizzazione pratica di ogni carro;

Oggi il Carnevale Guspinese vanta la peculiare compresenza della maschera tradizionale e dei carri allegorici in cartapesta realizzati dai numerosi gruppi locali ai quali si uniscono carri provenienti da diversi comuni della Regione, in occasione della sfilata “Carnevalinas”;

Per l’edizione 2024 si intende realizzare un programma che preveda almeno i seguenti appuntamenti:

- Carnevale dei bambini (giovedì grasso 8 febbraio),
- sfilata carri allegorici del martedì grasso (13 febbraio)
- sfilata interprovinciale carri allegorici Carnevalinas (17 febbraio).

ART. 4 COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO STIMATO

Si stima un costo presunto complessivo tra € 25.000,00 e € 30.000,00 circa (ogni onere incluso).

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

L’Ente stanzia, per la realizzazione della manifestazione, la somma di € 12.500,00 (ogni onere incluso) da erogare, a titolo di contributo/rimborso spese, al soggetto individuato a seguito di avviso pubblico. Fonte di finanziamento: Bilancio comunale.

Le risorse economiche saranno erogate dall’Ente al soggetto individuato a titolo di contributo a rimborso delle spese sostenute. La liquidazione avverrà solo a seguito del regolare svolgimento dell’evento e dell’acquisizione della rendicontazione delle spese sostenute e anticipate. Previa formale richiesta, sarà possibile erogare un’anticipazione nella misura massima del 50% dell’importo complessivo.



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

L'Ente mette a disposizione, per la realizzazione della rassegna, 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;

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;

Assegnazione posteggi di vendita su area pubblica scoperta;

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

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 esecutivo della manifestazione;
- Gestione logistica della manifestazione;
- Responsabilità finanziaria complessiva dell'evento;
- **Finanziare almeno il 50% delle spese complessivamente necessarie e, in ogni caso, compartecipare per la parte eccedente la quota dell'Ente di € 12.500,00 non soggetta a modifica;**



- Predisposizione e attuazione del Piano di sicurezza;
- Presentazione della DUA all'ufficio Attività produttive;
- 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);
- Gestione del transito dei carri nell'ambito del percorso (nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Polizia Municipale);
- Comunicazione e promozione relativa all'evento (stampa e distribuzione);
- Gestione degli spazi/locali interessati dalla manifestazione;
- Supervisione di tutte le fasi della manifestazione;
- Gestione dell'intera manifestazione secondo regole di trasparenza ed imparzialità;
- Attività di coordinamento tra tutti i partecipanti della manifestazione;
- Richiesta delle ulteriori autorizzazioni necessarie allo svolgimento della manifestazione;

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 della manifestazione.

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
22 gennaio 2024 h 10:00.

Le istanze dovranno essere presentate online accedendo tramite SPID o CIE alla sezione “Presentazione Istanze Online” o direttamente dal seguente indirizzo <https://vurp.comune.guspini.su.it>;

L'istanza dovrà contenere tassativamente, in allegato, la seguente documentazione:

1. **CURRICULUM** riferito all'associazione istante;
2. **PROGETTO DEFINITIVO** della manifestazione, comprensivo di piano economico di massima;

in ogni caso si rimanda al modulo di richiesta contributo disponibile on line.

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.

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 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-culturale (eventi con oltre 1.000 partecipanti) come desumibile dal curriculum presentato	Max 8 p.ti p.ti 2 per ogni evento
Esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di grandi eventi carnevalesschi (eventi con oltre 1.000 partecipanti) come desumibile dal curriculum presentato	Max 12 p.ti p.ti 4 per ogni evento
Grado di partecipazione in termini di risorse umane e logistiche	Max 10 p.ti sufficiente p.ti 3 buono p.ti 6 ottimo p.ti 10
Qualità del progetto definitivo della manifestazione	Max 15 p.ti sufficiente p.ti 5 buono p.ti 10 ottimo p.ti 15
Cofinanziamento della parte eccedente il contributo dell'Ente in relazione al programma/progetto proposto.	Max 5 p.ti dal 50% al 60% p.ti 2 dal 60% al 70% p.ti 3 oltre il 70% p.ti 5



La manifestazione oggetto del presente bando sarà 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

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

La dichiarazione di presa visione del presente bando costituisce condizione di accettazione delle condizioni che lo disciplinano.

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