



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 DI ATTIVITÀ  
CULTURALI E INIZIATIVE IN OCCASIONE DEL "GIORNO  
DELLA MEMORIA" NEL 2025**

**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](mailto:protocollo@pec.comune.guspini.su.it)

[www.comune.guspini.su.it](http://www.comune.guspini.su.it)

SETTORE AMMINISTRATIVO

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

Tel. 0709760120

[pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it)

[cultura@comune.guspini.su.it](mailto:cultura@comune.guspini.su.it)

[biblioteca@comune.guspini.su.it](mailto:biblioteca@comune.guspini.su.it)

[sport@comune.guspini.su.it](mailto:sport@comune.guspini.su.it)

[turismo@comune.guspini.su.it](mailto: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 DELLE ATTIVITA'.....	3
Art. 4 RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE E MODALITA' DI EROGAZIONE.....	4
Art. 5 ALTRE RISORSE/ATTIVITA' A CURA DELL'ENTE.....	4
Art. 6 RISORSE/ATTIVITA' A CARICO DEL SOGGETTO CO-PARTECIPANTE.....	4
Art. 7 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE.....	5
Art. 8 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	6
Art. 9 CAUSE DI NON AMMISSIONE ED ESCLUSIONE.....	7
Art. 10 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO.....	7
Art. 11 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE.....	8
Art. 12 ULTERIORI PRESCRIZIONI E INFORMAZIONI.....	9
Art. 13 INFORMATIVA PRIVACY.....	9
Art. 14 INFORMAZIONI.....	9
Art. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	9



## **ART. 1 OGGETTO**

Il Comune di Guspini, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 20/12/2024, bandisce una selezione pubblica per l'individuazione di un soggetto esterno che collabori con l'Amministrazione Comunale per la co-progettazione e co-realizzazione di attività culturali e iniziative in occasione del "Giorno della memoria", nel 2025.

## **ART. 2 SOGGETTI AMMESSI**

Possono partecipare al presente bando le associazioni di volontariato senza scopo di lucro, in possesso dei seguenti requisiti:

- A) che siano in grado e si impegnino ad anticipare finanziariamente tutte le risorse economiche necessarie per la realizzazione delle attività;
- B) che siano in possesso di documentata esperienza nell'organizzazione e coordinamento di attività analoghe con particolare riferimento alle attività rivolte alle scuole;
- C) che 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 ATTIVITA'**

Il Comune di Guspini, intende realizzare attività/iniziative volte a sensibilizzare le scuole di Guspini e la cittadinanza sul tema dell'Olocausto e sul tema della pace come principio fondamentale ribadito dai padri e dalle madri costituenti nella stesura della costituzione, a seguito della tragedia dell'Olocausto e della II guerra mondiale.

Con il presente Bando, il Comune di Guspini, intende realizzare, nel 2025, un programma con le seguenti caratteristiche:

- Spettacolo sul tema con almeno due repliche: una serale rivolta agli adulti e una, mattutina, rivolta alle scolaresche;



- Campagna comunicativa di sensibilizzazione ad hoc.

#### **ART. 4 RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE E MODALITA' DI EROGAZIONE**

- . L'Ente stanZIA, per la realizzazione delle attività oggetto del presente bando, la somma di **€ 1.000,00** (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 del programma co-progettato 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. 5 ALTRE RISORSE/ATTIVITA' A CURA DELL'ENTE**

- . L'Ente mette a disposizione, per la realizzazione del programma, quanto di seguito descritto:
- . **ATTREZZATURE:** Transenne, dissuasori, segnaletica, quadri elettrici, pedana/palco, sedie;
- . **ATTIVITA':** Piano di comunicazione e progetto grafico del materiale di comunicazione;
- . Affissione in loco materiale comunicazioni (pannelli comunali);
- . Comunicazione sui canali istituzionali;
- . Le attrezzature sono considerati nei limiti delle risorse disponibili dell'ente con onere di ritiro, trasporto, posizionamento e riconsegna a carico del soggetto co-partecipante.

#### **ART. 6 RISORSE/ATTIVITA' A CARICO DEL SOGGETTO CO-PARTECIPANTE**

Il soggetto individuato per la co-progettazione e co-realizzazione delle attività dovrà porre in essere le seguenti azioni:

- Definizione, in collaborazione con gli uffici preposti, del programma esecutivo;



- Prenotazione e pagamento di idonea sala
- Gestione logistica (includente i rapporti con la scolaresca e organizzazione di eventuale servizio trasporto);
- pagamento SIAE e qualsiasi altro onere connesso all'iniziativa
- Responsabilità finanziaria complessiva;
- **Compartecipare per la parte eccedente la quota dell'Ente di € 1.000,00 non soggetta a modifica, anche mediante l'individuazione di altri soggetti partner e cofinanziatori;**
- Predisposizione e attuazione del Piano di sicurezza, qualora necessario;
- Presentazione della DUA all'ufficio Attività produttive, qualora necessario;
- 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 (stampa e distribuzione);
- Gestione degli spazi/locali interessati;
- Supervisione di tutte le fasi attuative ed organizzative;
- Gestione del programma secondo regole di trasparenza ed imparzialità;
- Attività di coordinamento tra tutti i partecipanti a vario titolo coinvolti;
- Richiesta delle ulteriori autorizzazioni necessarie;

#### **ART. 7 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE**

L'associazione individuata 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. 8 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La scadenza per la presentazione delle istanze è fissata per il giorno **9 gennaio 2025 h 10:00**.

Le istanze dovranno essere presentate al protocollo generale dell'Ente, Via Don Minzoni n. 10, PEC: [protocollo@pec.comune.guspini.su.it](mailto:protocollo@pec.comune.guspini.su.it);

L'istanza dovrà contenere tassativamente:

- Dati anagrafici rappresentante legale;
- Dati dell'organizzazione:
  - denominazione
  - Indirizzo
  - Codice Fiscale/P.IVA
  - E-mail
  - Recapito telefonico
- I seguenti allegati:
  - **CURRICULUM** riferito all'associazione istante;
  - **PROGETTO PRELIMINARE** delle attività, comprensivo di piano economico di massima;

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



prosegua della procedura, senza che gli istanti possano avanzare alcuna eccezione nei confronti dell'Ente.

#### **ART. 9 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 secondo le modalità ivi previste;
- 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. 10 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:

<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di eventi culturali analoghi (come desumibile dal curriculum presentato)	<b>Max 14 p.ti</b> p.ti 2 per ogni anno di esperienza
Grado di compartecipazione in termini di risorse umane e logistiche	<b>Max 10 p.ti</b> sufficiente p.ti 5 buono p.ti 8 ottimo p.ti 10



Qualità del progetto preliminare presentato, con particolare riferimento a: qualità delle attività proposte, coinvolgimento scuole.	<b>Max 15 p.ti</b> sufficiente p.ti 5 buono p.ti 10 ottimo p.ti 15
Collaborazione con altre associazioni, anche finanziaria	<b>Max 6 p.ti</b> sufficiente p.ti 1 buono p.ti 3 ottimo p.ti 6
Cofinanziamento della parte eccedente il contributo dell'Ente in relazione al programma/progetto proposto, anche mediante l'individuazione di altri soggetti partner e cofinanziatori.	<b>Max 5 p.ti non cumulabili</b> > di € 1.000,00 p.ti 0,5 > di € 2.000,00 p.ti 1 > di € 2.500,00 p.ti 3 oltre € 3.000,00 p.ti 5

Le attività 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 preliminare.

#### **ART. 11 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE**

- . La procedura sarà articolata nelle seguenti fasi:
  - FASE 1: Scaduto il termine per la presentazione delle istanze, il Servizio Pubblica Istruzione, Beni e Attività Culturali, Sport, Turismo procede ad aprire le istanze pervenute e a verificare 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, il Servizio Pubblica Istruzione, Beni e Attività Culturali, Sport, Turismo procede a valutare i Curriculum e le Proposte progettuali presentate dai concorrenti



attribuendo i relativi punteggi sulla scorta di quanto indicato nel presente bando.

#### **ART. 12 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. 13 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. 14 INFORMAZIONI**

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

#### **ART. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

Il Responsabile del Servizio

*Dott.ssa Gigliola Fanari*