



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 AUTUNNO D'AUTORE 2026.

BANDO

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU

CAMPIDANU DE MESU



COMUNE DI GUSPINI

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

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.....	4
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.....	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.....	10



ART. 1 OGGETTO

1. Il Comune di Guspini, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 153/2026, bandisce una selezione pubblica per l'individuazione di un soggetto esterno che collabori con l'Amministrazione Comunale per la co-progettazione e co-realizzazione di Autunno d'autore 2026.

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:
 - che siano in grado e si impegnino a gestire le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli eventi;
 - esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di eventi di carattere turistico e/o culturale;
 - 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;
 - che non si trovino in situazioni che determinino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

ART. 3 DESCRIZIONE DEGLI EVENTI

1. Oggetto del bando è la seguente iniziativa:
 - **Autunno d'Autore 2026:** sin dal 2011 viene organizzata ogni anno una rassegna di eventi culturali durante la quale si alternano: presentazioni di libri, reading musicali, proiezione di film, incontri con autori/autrici, esperti e divulgatori scientifici, rappresentazioni teatrali, finalizzati alla promozione culturale, territoriale; Nati per leggere; Intrattenimento per bambini/e. Il programma troverà attuazione presumibilmente da fine ottobre a Dicembre.



2. 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

1. Il costo complessivo per la realizzazione della rassegna sarà costituito dallo stanziamento dell'Ente, sommato all'eventuale compartecipazione.

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

1. L'Ente stanZIA la somma di **€ 15.000,00** (ogni onere incluso, salvo reperimento di ulteriori risorse, anche eventualmente a seguito dell'ottenimento di appositi finanziamenti).
2. Fonte di finanziamento:
 - Bilancio comunale;
 - Trasferimento provinciale (per l'importo di € 3.477,63);
 - Eventuali ulteriori finanziamenti;
3. 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/ATTIVITA' A CURA DELL'ENTE

1. L'Ente mette a disposizione, per la realizzazione dell'iniziativa oggetto del presente bando, quanto di seguito descritto:
 - LOCALI COMUNALI: Locali in disponibilità del Comune eventualmente necessari alla realizzazione del programma, se ritenuti idonei allo scopo, con possibile variazione: Biblioteca Comunale, Case a Corte, Centro Servizi, Montevecchio);
 - SPAZI COMUNALI: Piazze e vie cittadine (assegnazione suolo pubblico);
 - ATTREZZATURE: Transenne, dissuasori, segnaletica, quadri elettrici, pedana/palco, **nei limiti delle disponibilità dell'Ente**. In caso di impossibilità alla consegna da parte dell'ufficio patrimonio, sarà cura dell'associazione adoperarsi per il ritiro e la riconsegna nel deposito comunale;



- 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, **nei limiti delle disponibilità dell'Ente**. In caso di impossibilità alla consegna da parte dell'ufficio patrimonio, sarà cura dell'associazione adoperarsi per il ritiro e la riconsegna nel deposito comunale;
 - Regolamentazione circolazione stradale, ove necessario;
 - Assegnazione posteggi di vendita su area pubblica scoperta;

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

1. L'associazione individuata per la co-progettazione e co-realizzazione dell'iniziativa dovrà porre in essere le seguenti azioni:
 - Definizione, in collaborazione con gli uffici preposti, del programma degli eventi;
 - Gestione e responsabilità logistica di tutti gli 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 (es. Associazione Enti Locali per le Attività Culturali e di Spettacolo).
- Gestione diretta o Accordo con soggetti terzi (es. agenzia di spettacolo) delle entrate connesse all'eventuale bigliettazione di eventi a pagamento. In tal caso, il rendiconto della singola iniziativa, dovrà essere a pareggio e dovrà chiaramente indicare il totale delle entrate, inclusi i biglietti, e delle spese.
- In nessun caso, il rischio connesso al mancato introito dovrà essere ricondotto all'Amministrazione.
- 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, anche nell'eventuale utilizzo di spazi/locali di proprietà di terzi (es. Cineteatro Murgia);
- 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 eventuali altri Enti o soggetti pubblici e/o privati coinvolti a vario titolo nella realizzazione del programma delle iniziative (es. Scuole, associazioni, concessionario gestione compendio minerario Montevercchio);



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

1. La scadenza per la presentazione delle istanze è fissata per il giorno **28 ottobre 2026 h. 09.30.**
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 Autunno d'autore" e compilando i vari campi previsti;
3. 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;
4. in ogni caso si rimanda al modulo di richiesta contributo disponibile on line.

ART. 10 CAUSE DI NON AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

1. 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;

2. 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

1. 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 di manifestazioni e iniziative a carattere culturale e turistico come desumibile dal curriculum presentato	Max 20 p.ti p.ti 1 per ogni evento <i>N.B: sarà attribuito il punteggio anche alle singole edizioni annuali.</i>
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
Qualità del progetto preliminare degli eventi	Max 20 p.ti insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 10 buono p.ti 15 ottimo p.ti 20

2. 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 sopraggiunte o successive valutazioni, in fase di progettazione definitiva ed esecutiva, di non acconsentire allo svolgimento delle attività inserite nella proposta progettuale preliminare.

3. Il livello delle manifestazioni dovrà essere pari o superiore a quello delle precedenti edizioni.

ART. 12 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

1. 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, anche in prosecuzione di seduta, 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
2. telefono: 070 9760120
3. E-mail cultura@comune.guspini.su.it

ART. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Gigliola Fanari