



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 TEATRALI IN LINGUA SARDA” 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.....	5
Art. 7 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE.....	6
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.....	8
Art. 13 INFORMATIVA PRIVACY.....	9
Art. 14 INFORMAZIONI.....	9
Art. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	9



## **ART. 1 OGGETTO**

- Il Comune di Guspinì, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 18/11/2025, bandisce una selezione pubblica per l'individuazione di un soggetto esterno che collabori con l'Amministrazione Comunale per la co-progettazione e co-realizzazione di attività teatrali in lingua sarda nel 2025, nel territorio comunale e tra le scuole.

## **ART. 2 SOGGETTI AMMESSI**

- Possono partecipare al presente bando le associazioni di volontariato senza scopo di lucro, iscritte all'Albo comunale delle realtà associative in possesso dei seguenti requisiti:
  - A) che siano affiliate alla **F.I.T.A.**<sup>1</sup>;
  - B) che siano in grado e si impegnino ad anticipare finanziariamente tutte le risorse economiche necessarie per la realizzazione delle attività;
  - C) che siano in possesso di documentata esperienza nell'organizzazione e coordinamento di attività teatrali in lingua sarda;
  - D) 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;
  - E) che non si trovino in situazioni che determinino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

## **ART. 3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

- Il Comune di Guspinì valorizza e tutela la cultura locale e in particolare la cultura e la lingua sarda.
- Lo Statuto Comunale all'art. 5 Uso della Lingua Sarda e Consulta, recita:  
*“1. Il Comune di Guspinì promuove e valorizza l'uso della lingua sarda quale segno distintivo dell'appartenenza della Comunità Guspinese all'identità del popolo sardo”.*
- Con il presente Bando, il Comune di Guspinì, intende realizzare, nel 2025, un programma di attività/iniziative, nel territorio comunale e tra le scuole,

---

<sup>1</sup> Federazione Italiana Teatro Amatori.



che abbia come fine ultimo la promozione della lingua e cultura sarda attraverso il linguaggio teatrale e presenti i seguenti tratti peculiari:

- . - Realizzazione di almeno **n. 8 spettacoli** teatrali da svolgersi, durante il 2025, nel territorio comunale, dei quali **alcuni destinati alle scuole**;
- . - Involgimento di altre compagnie teatrali impegnate nella stessa finalità;
- . - Involgimento dei giovani nell'attività di trasmissione e conoscenza della lingua e della cultura sarda;

#### **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 **€ 2.500,00** (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 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:
- . LOCALI COMUNALI: Locali comunali eventualmente necessari alla realizzazione del programma, se ritenuti idonei allo scopo;
- . 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;



- Le attrezzature e locali di cui sopra 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;
- Gestione logistica;
- Responsabilità finanziaria complessiva;
- **Compartecipare per la parte eccedente la quota dell'Ente di € 2.500,00 non soggetta a modifica;**
- 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 **5 dicembre 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
    - Iban c/c intestato all'associazione
    - Dichiarazione sostitutiva della presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e ritenute (modello allegato al presente bando).
  - 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 prosieguo 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:

CRITERI	PUNTEGGIO
---------	-----------



Esperienza nell'organizzazione e coordinamento logistico/finanziario di attività teatrali in lingua sarda (come desumibile dal curriculum presentato)	<b>Max 20 p.ti</b> p.ti 2 per ogni anno di esperienza
Grado di partecipazione 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: n. compagnie teatrali coinvolte, coinvolgimento dei giovani, coinvolgimento scuole.	<b>Max 15 p.ti</b> 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.	<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 sopralluoghi 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: 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. 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)

#### **ART. 16 ALLEGATI**

Dichiarazione sostitutiva della presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e ritenute

Il Responsabile del Servizio

*Dott.ssa Gigliola Fanari*

---

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. e norme collegate.

# **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'**

## **(Art. 46 e 47 Legge 445/2000)**

### **OGGETTO:**

**Dichiarazione sostitutiva della presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e ritenute.**

Il sottoscritto..... nato a ..... il ..... nella sua qualità di ..... e legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Ditta .....

(partita IVA /CODICE FISCALE .....), domiciliata a .....

Via..... n. .... Tel. (.....)

consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000,

### **D I C H I A R A**

#### **Relativamente al DURC**

che l'Ente/Associazione/Ditta non è tenuto/a alla presentazione della certificazione di regolarità contributiva (DURC) per il seguente motivo: (indicare una sola delle situazioni per le quali è impossibilitato a produrre il DURC.)

- che non svolge attività d'impresa e pertanto non può produrre il DURC;
- che svolge attività d'impresa commerciale in forma individuale senza collaboratori e/o dipendenti e pertanto, non essendo soggetto/a all'iscrizione INAIL, non può produrre il DURC.
- Che è non tenuto al possesso del DURC in quanto l'associazione non è tenuta a versamenti INPS e INAIL non avendo dipendenti

#### **Relativamente alle ritenute**

- di essere "impresa" ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- di non essere "impresa" ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 e di non svolgere occasionalmente attività commerciale;
- Che il contributo erogato è destinato all'acquisizione di beni strumentali
- Che la ritenuta non deve essere applicata ai sensi della disposizione legislativa (Indicare i riferimenti normativi di norme che dispongono l'esonero dall'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973)

Se non firmato digitalmente allegare fotocopia del seguente documento di identità in corso di validità:

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_