

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Campagna di Comunicazione Istituzionale

4 ANNI DI GOVERNO

Realizzazione di Eventi tematici

CIG: 9703976652

CONDIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto.....**
- Art. 2 - Luogo di esecuzione del servizio.....**
- Art. 3 – Durata e decorrenza contrattuale.....**
- Art. 4 – Finanziamento.....**
- Art. 5 - Procedure e criteri di aggiudicazione.....**
- Art. 6 - Modalità di presentazione dell'offerta e condizioni di partecipazione.....**
- Art. 7 - Modalità di espletamento.....**
- Art. 8 - Osservanza condizioni normative C.C.N.L. 5.....**
- Art. 9 – Modifiche ed integrazioni.....**
- Art. 10 – Produzione e disponibilità materiale di base.....**
- Art. 11 – Diritto d'autore.....**
- Art. 12 - Penalità.....**
- Art. 13 - Pagamenti.....**
- Art. 14 – Risoluzione contrattuale.....**
- Art. 15 - Controversie.**

CAPITOLATO TECNICO

- Art. 16 – Premessa.....**
- Art. 17 CONTESTO DI RIFERIMENTO.....**
- Art. 18 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGETTO.....**
- Art. 19 TARGET DI RIFERIMENTO DEL SERVIZIO.....**
- Art. 20 GRUPPO DI LAVORO E DI COORDINAMENTO.....**
- Art. 21 OFFERTA TECNICA.....**
- Art. 22 PIANIFICAZIONE MEDIA.....**
- Art. 23 EVENTUALI SERVIZI MIGLIORATIVI ED AGGIUNTIVI.....**
- Art. 24 IMPORTO A BASE DI GARA.....**

CONDIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la realizzazione di una Campagna di comunicazione istituzionale “4 anni di governo regionale” per l'annualità 2023.

L'importo massimo dell'appalto è pari ad **€. 164.700,00-IVA al 22% compresa**, corrispondenti ad **€. 135.000,00** a titolo di imponibile ed **€ 29.700,00** a titolo di IVA al 22%.

Art. 2 - Luogo di esecuzione del servizio

La campagna deve essere realizzata nell'ambito del territorio della Regione Abruzzo.

Art. 3 – Durata e decorrenza contrattuale

Il rapporto contrattuale decorre dalla data di ricevimento di comunicazione del provvedimento di aggiudicazione fino al completamento del servizio, anche nelle more della stipula del contratto.

Art. 4 - Finanziamento

Agli oneri derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto si farà fronte con i fondi dell'Amministrazione regionale.

Art. 5 - Procedure e criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs n. 50/2016, nonché ai sensi dell'art. 1 della legge n. 120/2020 e ss.mm. e ii., mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, nel rispetto dei principi di salvaguardia di cui all'art. 30 del Codice degli appalti del 18 aprile 2016, n. 50 e dell'esigenza di scegliere Soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quella oggetto dell'affidamento e comunque nel rispetto del principio di rotazione.

Art. 6 - Modalità di presentazione dell'offerta e condizioni di partecipazione.

La Ditta individuata tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

(<https://www.acquistinretepa.it/>) in forma diretta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, *lett. a)* e dell'art. 1 della legge n. 120/2020 come modificata dal D.L. n. 77/2021, sarà chiamata a proporre una propria offerta migliorativa rispetto alle indicazioni contenute nella scheda tecnica trasmessa secondo procedura messa a disposizione dal portale <https://www.acquistinretepa.it/>.

Il recapito di detta documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione nel termine prescritto.

Il Codice Identificativo della Gara è: 9703976652

Le dichiarazioni, rese nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal legale rappresentante del concorrente o suo procuratore, unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento valido di identità del sottoscrittore.

L'offerente rimane vincolato alla propria offerta per un periodo di tempo massimo di novanta giorni naturali e consecutivi dalla data fissata per la scadenza della presentazione dell'offerta.

Non sono consentite aggiunte o modificazioni alle presenti condizioni, da parte della Ditta offerente, a pena di nullità dell'offerta.

L'offerta, dopo la loro presentazione, non possono essere ritirate, modificate od integrate.

Il prezzo offerto dovrà essere indicato in euro, in cifre ed in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione Regionale.

Art. 7 - Modalità di espletamento.

I servizi verranno assegnati mediante affidamento diretto ai sensi della normativa richiamata sopra e, nello specifico, sulla scorta del disposto dell'art. 36, comma 2, *lett. a)* del d.lgs n. 50/2016 e dell'art. 1 della legge n. 120/2020, modificato dal d.l. n. 77/2021.

Art. 8 - Osservanza condizioni normative C.C.N.L.

La Ditta affidataria si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti chiamati a prestare i servizi oggetto del presente affidamento e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si eseguono i servizi.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicataria anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dalla Amministrazione Regionale o ad essa segnalata dall'ex Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione stessa comunicherà all'aggiudicataria e, se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo a prestazione ultimata, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'aggiudicataria delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'ex Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni di cui sopra, l'impresa non potrà opporre eccezioni alla Amministrazione regionale, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Art. 9 – Modifiche ed integrazioni

La Regione si riserva di richiedere modifiche alla struttura dell'offerta a seconda delle esigenze e dei tempi di attuazione.

L'Amministrazione regionale si riserva altresì, durante il corso di attuazione del progetto, di effettuare controlli e verifiche, anche presso la sede dell'impresa.

L'Amministrazione denuncia all'impresa aggiudicataria ogni difetto, vizio o inadempienza

riscontrata nell'espletamento del servizio contestandone la regolarità e disponendo, ove possibile, i correttivi da attuare al fine di rendere possibile il ripristino per le finalità da conseguire.

L'impresa è obbligata ad uniformarsi immediatamente a quelle che sono le inadempienze, difetti e vizi riscontrati e contestati. Per detta uniformazione non è riconosciuto alcun onere aggiuntivo restando tutto compreso nell'importo offerto.

La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire la documentazione probatoria della corretta e tempestiva esecuzione delle attività e servizi oggetto del presente affidamento, mediante attestazioni e relazioni a tale scopo formulate e sottoscritte.

Art. 10 – Produzione e disponibilità materiale di base.

L'impresa aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione gratuita dell'Amministrazione regionale tutto il materiale di base utilizzato per l'esecuzione del servizio, per un'eventuale utilizzazione, anche singolarmente, esclusivamente ai fini pubblicitari.

L'impresa aggiudicataria si impegna altresì a non concedere ad alcuno ed a nessun titolo, l'uso di parte o di tutto il materiale, se non con il consenso dell'Amministrazione regionale.

Art. 11 – Diritto d'autore

L'Amministrazione regionale acquista la proprietà piena ed esclusiva di tutto il materiale utilizzato per l'esecuzione del servizio, di tutti i diritti che ne derivano, nonché la piena ed esclusiva proprietà dei supporti necessari alla stampa ed alla riproduzione delle opere stesse.

L'impresa aggiudicataria riconosce all'Amministrazione regionale, in quanto editore delle opere, il diritto alla loro tutela, utilizzazione e sfruttamento economico.

L'impresa stessa assume, inoltre, la responsabilità piena ed esclusiva nei confronti dei terzi che dovessero rivendicare diritti di autore su parti e/o elementi del materiale utilizzato.

Art. 12 - Penalità.

L'impresa aggiudicataria è soggetta a penalità quando:

1. Non effettua le consegne nei tempi indicati dall'Amministrazione regionale e/o non esegue i servizi entro i termini stabiliti;
2. Si rende colpevole di errori, manchevolezze o deficienze nella qualità dei servizi forniti rispetto a quelli proposti in sede di gara;
3. Effettua in ritardo gli adempimenti prescritti a seguito di contestazioni atte ad eliminare gli inconvenienti lamentati.

In caso di ritardo nella consegna o nell'esecuzione del servizio entro i termini stabiliti, la penale sarà calcolata in base alla seguente formula

$$P = A(n)^2 / d$$

P= penale; A= importo del servizio aggiudicato;

n= numero dei giorni di ritardo; d= durata per l'espletamento del servizio previsto.

La penale non può comunque oltrepassare il quinto dell'ammontare dell'importo del servizio aggiudicato.

In tutti gli altri casi verrà applicata una penalità nella misura percentuale del 10% calcolata sull'ammontare dell'importo relativo alla parte dei servizi contestati.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, o sarà prelevato dal deposito cauzionale che dovrà, di conseguenza, essere reintegrato entro 15 giorni dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 13 - Pagamenti

Il pagamento del servizio prestato verrà suddiviso nell'arco degli 11 mesi previsti e avverrà, dopo ciascuno dei 4 eventi centrali, organizzati su presentazione di regolare fattura elettronica munita di scissione dei pagamenti (*split payment*) ed inviata al Servizio Relazioni Esterne e

Comunicazione DRG 007 - codice univoco della struttura D08HFT, entro 30 giorni dalla data accertamento della congruità del servizio svolto da parte del Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica di regolarità del DURC, e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 e per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016.

L'espletamento dei servizi avrà presumibilmente scadenza a febbraio 2024.

La fattura non regolare ai fini fiscali si intende non presentata e non ricevuta.

Art. 14 – Risoluzione contrattuale

L'Amministrazione regionale può risolvere il rapporto contrattuale nei seguenti casi:

- Al verificarsi di n. 3 inadempienze di particolare gravità;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nel progetto offerta;
- Sospensione della prestazione per fatto dell'impresa aggiudicataria;
- Fallimento dell'impresa aggiudicataria;
- Gravi errori derivanti da dolo o da colpa dell'impresa aggiudicataria che dovessero comportare conseguenze civili o responsabilità penali.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione regionale il diritto di affidare a terzi l'incarico, o la parte rimanente di questo, in danno dell'impresa aggiudicataria inadempiente.

All'impresa aggiudicataria inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione regionale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 15 - Controversie

Per qualsiasi controversia tra le parti, è competente il Foro di L'Aquila.

CAPITOLATO TECNICO

Art. 16 - Premessa

La comunicazione istituzionale, attraverso l'organizzazione di eventi tematici, nasce dall'esigenza di informare correttamente il cittadino sulle attività in corso e sulle possibilità offerte, rispondendo contemporaneamente al bisogno di chiarezza e trasparenza in merito al proprio operato. L'obiettivo è quello di contribuire alla definizione di un'immagine precisa e credibile dell'istituzione.

Per comunicazione istituzionale si intende proprio una forma di comunicazione esterna indirizzata a gestire, sviluppare e migliorare la relazione delle istituzioni con i cittadini/utenti, mediante modalità di interazione, opportunità di partecipazione e di accesso proprie dei processi di comunicazione. La Regione Abruzzo, quindi, ha avviato un programma di azioni con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo di progetti di informazione e comunicazione ai cittadini per divulgare le buone pratiche e diffondere i comportamenti virtuosi, per promuovere un rapido e profondo equilibrio di valori, necessario a ripensare ad una nuova strategia e risolvere in modo integrato, la sfida del futuro assicurando all'Ente il giusto ritorno in termini di credibilità e d'immagine.

Al fine di svolgere una capillare azione di comunicazione istituzionale sull'intero territorio, relativamente ad alcuni aspetti dell'attività posta in essere da questo governo regionale verranno organizzate quattro giornate di approfondimento su tematiche di competenza dell'amministrazione regionale, che potrebbero essere promosse una in ogni città capoluogo.

Le giornate saranno monotematiche su argomenti individuati di volta in volta, anche legati alla specificità territoriale in cui si svolge l'evento, presentando le attività di governo attraverso il sistema dell'incontro diretto tra vertice Regione e realtà locali.

L'obiettivo è:

rendicontare e informare l'opinione pubblica sulle attività in corso, sulle possibilità offerte e sui risultati conseguiti dall'azione di governo della Giunta Regionale;

svolgere un'azione capillare di comunicazione istituzionale sull'intero territorio abruzzese.

Raggiungere questi obiettivi vuol dire avvicinare la popolazione all'Istituzione Regione nel dare riconoscimento all'operato della Giunta Regionale e rispondere ai bisogni espressi dal cittadino di trasparenza, partecipazione e accessibilità alle informazioni.

Il messaggio da veicolare sarà quello di una Regione che ha saputo fare, ha saputo gestire criticità importanti, ottimizzando le risorse e costruendo relazioni a vari livelli.

La Regione Abruzzo, (di seguito COMMITTENTE) ha disposto l'affidamento avente ad oggetto la fornitura di servizi e prodotti necessari all'informazione e comunicazione ai cittadini, tramite l'attuazione di una strategia di animazione efficace, tramite l'organizzazione di eventi istituzionali di informazione e sensibilizzazione sul tema delle azioni dell'amministrazione a favore di cittadini, operatori economici e amministratori.

Il presente capitolato definisce l'ambito di realizzazione di un'attività di organizzazione eventi istituzionali da effettuare nel territorio della Regione Abruzzo con un equo bilanciamento dei territori interessati, entro febbraio 2024.

Art. 17 - CONTESTO DI RIFERIMENTO

RESOCONTO ABRUZZO 2023, è un progetto di comunicazione trasparente che ha l'obiettivo di trasformare la Regione Abruzzo, per costruire una vera e propria casa di vetro, grazie all'apertura di un canale di comunicazione diretto con i cittadini abruzzesi, supportato dalla legge n. 150/2000 che disciplina le "attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni" come attività finalizzate all'attuazione dei principi di trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa.

A tal proposito l'avvio della definizione delle azioni per l'informazione, la Committente ha delineato i temi sui quali costruire un percorso partecipativo verso tutti i cittadini e le cittadine abruzzesi, consapevoli del fatto che la partecipazione attiva delle comunità locali pone le basi per una strategia concreta e di successo.

4 anni, circa 1.500 giorni da quel 23 febbraio 2019 in cui si è insediata la nuova Amministrazione regionale. Sono stati anni difficili, segnati dalla pandemia, dalla crisi economica e da ultimo dalla guerra che ha sconvolto i mercati energetici e disorientato tutti gli Stati europei. Questi fenomeni

hanno prodotto repentini mutamenti di prospettive, stravolgimenti in diversi ambiti dell'economia, della politica e della società.

Amministratori e cittadini si sono trovati a fronteggiare problematiche nuove.

Si è fatto fronte alle emergenze, rimodulando gli ospedali, costruendo un centro Covid tra i più moderni d'Italia sostenendo in maniera importante il tessuto produttivo e le famiglie.

Per la piena attuazione di un percorso di governo che vede i cittadini al centro dell'attività dell'amministrazione, occorre programmare un'informazione diffusa che riesca a coinvolgere attivamente la società civile per favorire la promozione e diffusione della cultura della condivisione agevolando la partecipazione del pubblico per assicurare un'ampia diffusione delle informazioni relative all'amministrazione regionale.

Il contesto nazionale ed internazionale, già duramente provato dalla pandemia risulta oggi ulteriormente aggravato dalla scarsità delle risorse energetiche, in conseguenza al conflitto russo-ucraino. La guerra in corso ha reso ancora più urgenti l'attuazione di misure e comportamenti che mirino a una maggiore attenzione nell'utilizzo delle risorse e nello stesso tempo accelerino il percorso attraverso una spinta decisa verso politiche economiche e sociali orientate con decisione verso la tutela dei più fragili, la ripresa socio economica, la transizione energetica ed ecologica. Da ciò è scaturita la necessità di programmare un intervento che possa portare la COMMITTENTE ad avere un rapporto più diretto e continuativo con i cittadini mediante un rafforzamento della sua capacità di operare come un sistema vicino alla comunità.

La Regione Abruzzo, dunque, è impegnata nell'individuazione di azioni per dare maggior visibilità, credibilità e facilità di comprensione ai messaggi da veicolare, per consolidare il rapporto tra cittadini e istituzioni, per assicurare un'informazione univoca e completa grazie a diverse azioni sinergiche.

L'organizzazione di iniziative sul territorio regionale rappresenta uno strumento strategico per coinvolgere i cittadini, aumentare la conoscenza, promuovere atteggiamenti favorevoli, favorire modifiche di norme sociali con il coinvolgimento attivo del cittadino (engagement), sostenere la fiducia della popolazione nelle istituzioni e contribuire all'accelerazione di un processo indispensabile.

Art. 18 - OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGETTO

- Garantire ai cittadini il pieno diritto all'informazione;
- Diffondere la conoscenza delle azioni dell'Amministrazione regionale, le opportunità offerte ai cittadini dal programma di governo, con azioni mirate ai diversi target di riferimento;
- Garantire la trasparenza sull'uso delle risorse;
- Migliorare l'immagine dell'ente pubblico, offrendo agli utenti la possibilità di partecipare attivamente all'attività della PA, per costruire e rafforzare un modello di amministrazione condivisa.

Nel dettaglio occorre progettare e realizzare, entro 11 mesi dall'assegnazione almeno 4 eventi/convegni/seminari, sul territorio regionale oltre ai tre seminari presso le università.

La Committente vuole sviluppare contenuti ed attività con il fine di promuovere iniziative dirette di sensibilizzazione rivolte alla popolazione su temi specifici:

- Azioni dell'amministrazione a favore di cittadini, operatori economici e amministratori;
- Cosa è stato programmato per la crescita, lo sviluppo e il benessere degli abruzzesi;
- Fondi nazionali e comunitari per una nuova economia;
- Grandi progetti in progress;
- Tutte le attività di comunicazione saranno realizzate e calibrate per ottenere il massimo risultato in termini di visibilità e di attrazione in base ai diversi gruppi target e comunque le tematiche verranno di volta in volta concordate con l'organo di vertice.

L'obiettivo è quello di attivare processi virtuosi che possano portare i cittadini e gli stakeholders verso una crescente attenzione e conoscenza nei confronti di questi temi.

Andranno organizzati almeno quattro eventi/convegni territoriali regionali che possano portare la Committente ad avere un rapporto più diretto e continuativo con i cittadini mediante un rafforzamento della sua capacità di operare come un sistema vicino alla comunità, dove poter affrontare un dibattito sui temi oggetto dell'appalto, in un contesto di più alto profilo.

La promozione di questi eventi deve essere attuata come azione di sistema, trasversale, in grado di presentare tutti i programmi nei vari ambiti tematici coinvolgendo oltre ai cittadini anche il mondo imprenditoriale, della ricerca e del terzo settore.

Il proponente dovrà:

- Promuovere i contenuti forniti dalla Committente indirizzati al pubblico di riferimento e ai soggetti maggiormente interessati come stakeholders e figure istituzionali;

- raggiungere un pubblico ampio di cittadini, rendendo le informazioni più accessibili e più immediate, per promuovere le buone pratiche e le informazioni tramite percorsi mezzi ed azioni adatte ai relativi target con azioni tese alla promozione degli obiettivi della Committente;
- contribuire alla diffusione di informazioni verificate e autorevoli, per realizzare interventi volti sia a modificare i comportamenti individuali scorretti sia a creare condizioni ambientali atte a facilitare le scelte che possano far superare un modello economico e sociale sorpassato;
- facilitare l'interazione tra cittadini, stakeholders e istituzioni per favorire un maggiore coinvolgimento delle comunità e dei singoli soggetti verso gli obiettivi prefissati;
- raggiungere un pubblico ampio di persone, rendendo le informazioni più accessibili e più immediate, per informare e condividere le buone pratiche dell'Amministrazione regionale;
- promuovere il potenziamento dell'attività di comunicazione alla popolazione e a suoi specifici sottogruppi, attraverso programmi e interventi volti ad aumentare l'empowerment del cittadino.

Art. 19 - TARGET DI RIFERIMENTO DEL SERVIZIO

Le macrocategorie indicate di seguito dovranno essere segmentate a seconda dell'obiettivo specifico dell'azione di comunicazione e del canale utilizzato

- Cittadini, in particolare giovani;
- Beneficiari effettivi e potenziali;
- Stakeholder;
- Pubblico interno alle Istituzioni;
- Media informazione.

Art. 20 - GRUPPO DI LAVORO E DI COORDINAMENTO

E' costituito un gruppo di lavoro che coinvolge l'Ufficio di Diretta collaborazione del Presidente e il Servizio Relazioni Esterne e Comunicazione per quanto di competenza, attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro che attribuisca ruoli e funzioni in base alle attitudini personali di ciascun referente per l'organizzazione di ciascun evento "chiavi in mano";

La società Aggudicataria invece, per la realizzazione di questo progetto dovrà assicurare la figura di un project leader, con ruolo di supervisione del team di lavoro e di interfaccia con la

Committenza attraverso incontri formali di verifica, di avanzamento degli step, di coordinamento continuo, in un'ottica di problem solving e di tempestivi interventi correttivi e risolutivi.

Dovrà essere messo a disposizione un team di professionisti con competenze specifiche, già collaudato, coordinato dal responsabile di progetto che definisce gli aspetti organizzativi, predispone il piano di lavoro esecutivo, suddividendo le funzioni tra le figure professionali coinvolte nelle diverse fasi operative di organizzazione e gestione degli eventi interfacciandosi sempre con il Servizio Relazioni Esterne e Comunicazione e l'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente.

Il team di lavoro per la gestione e l'esecuzione del progetto dovrà essere costituito da professionisti con comprovata esperienza nell'organizzazione di eventi, capaci di rispondere alle esigenze espresse:

- Esperti di comunicazione e creativi per la progettazione del materiale comunicazionale
- Direttore creativo per la supervisione del materiale di comunicazione
- Addetti ai servizi di segreteria organizzativa
- Addetto stampa di provata esperienza nella gestione delle PR e dei media relation
- Tecnici web, audio e video
- Maestranze per gli allestimenti e disallestimenti delle location
- Hostess professionali
- Social Media Manager

Ogni attività inerente ai singoli eventi tematici sarà attentamente programmata e adeguata al piano d'azione alle esigenze espresse dalla Committenza.

La società aggiudicataria dovrà assicurare flessibilità nell'adeguarsi tempestivamente ad ogni variazione di programma e lavorare con tempi stretti se necessario, assicurando qualità e cura di ogni dettaglio.

Saranno svolte preliminarmente:

Riunioni informative e organizzative con la Committenza per la definizione della tempistica, dei contenuti di ciascun evento, del target specifico, della location, delle attività di comunicazione, del piano media da preparare ecc.

Riunioni con il gruppo di lavoro per definire e suddividere le azioni, compiti e responsabilità.

Approvazione da parte della Committenza del piano di lavoro e avvio delle fasi operative.

Art. 21 - OFFERTA TECNICA

In sede di offerta tecnica, l'Aggiudicataria dovrà produrre un piano che illustri la strategia, il progetto organizzativo e le azioni da intraprendere.

Il soggetto proponente dovrà:

- a) Analizzare e definire le priorità strategiche;
- b) delineare gli interventi da effettuare sul territorio, motivandone le scelte;
- c) Ideare e sviluppare l'idea creativa e l'immagine coordinata da declinare su tutto il progetto;
- d) Ideare e progettare la creatività per i singoli eventi;
- e) Progettare e realizzare gli strumenti di comunicazione;
- f) Pianificare e realizzare le azioni di comunicazione per presentare gli eventi ed informare il target;
- g) Organizzare, gestire e coordinare tutte le iniziative
- h) Organizzazione con formula "chiavi in mano" di almeno quattro eventi sul territorio delle province abruzzesi oltre ai tre seminari nelle università
- i) Definizione e attuazione delle ricerche ex ante e ex post necessarie per la progettazione, la valutazione e il monitoraggio in termini di impatto, efficacia ed efficienza dell'evento; In tutte le fasi di progettazione e realizzazione del servizio dovrà essere garantita una costante azione di monitoraggio finalizzata a valutare l'andamento del lavoro, il rispetto dei tempi di realizzazione e a risolvere situazioni impreviste per apportare gli opportuni correttivi in corso d'opera.
Occorre assicurare, in tutte le fasi del progetto, una costante attività di reporting che permetterà di raccogliere informazioni utili allo svolgimento di tutti gli step e valutare gli stati di avanzamento delle singole attività con personale esperto in processi e controllo qualità.
- j) Assunzione della responsabilità del controllo qualitativo delle attività da mettere in campo;
- k) Ideazione e realizzazione di progetti espositivi, indicazioni logistiche, pannellature, secondo le necessità e le metrature richieste dall'Amministrazione;
- l) Predisposizione e allestimento di eventuali sale per incontri, seminari, workshop e convegni;
- m) Ricerca ed elaborazione di immagini e video da retropalco;
- n) Aggiornamento mailing list autorità e invitati istituzionali e partenariali;

- o) Approvvigionamento e coordinamento delle figure professionali necessarie alla realizzazione dell'evento, senza costi aggiuntivi per la Committente;
- p) I servizi organizzativi comprendono anche l'allestimento e lo smontaggio, compreso il costo logistico di trasporto e consegna ex ante ed ex post l'evento dei materiali necessari alla sua realizzazione.
- q) Supporto tecnico e logistico: presenza di servizio tecnico in sala per supporti tecnologici (es:computer, connessione, slide ecc);
- r) gestione segreteria organizzativa compreso:
 - Accoglienza e registrazione partecipanti;
 - Servizio di hostess per attività congressuale (n. 6 min.);
 - Predisposizione, stampa e realizzazione di: Roll-up, manifesti e segnaletiche interne ed esterne alla sala-riunioni;
 - "Cavalieri" per tutti i relatori;
 - Cartellina, penna, block notes e programma (Ordine del Giorno) della riunione per tutti i partecipanti agli incontri.
 - Diretta streaming di ogni evento

In generale, nell'organizzazione di ciascun evento sono richieste particolari attenzioni nella selezione delle sedi:

- le location devono essere accessibili anche a partecipanti diversamente abili con difficoltà motorie, di facile raggiungibilità ed accesso;
- in grado di ospitare un pubblico compreso, a seconda dell'evento e dell'ubicazione, tra le 70 e le 100 persone;
- deve essere dotata di spazi attigui destinati ad ospitare la segreteria organizzativa e il desk accoglienza;
- dovrà essere previsto un impianto audio dotato di microfoni al tavolo e un radiomicrofono, personal computer collegato a videoproiettore, schermo di proiezione con collegamento internet;
- per l'intera durata dei lavori dovrà essere assicurata la presenza di personale in grado di fornire assistenza tecnica per l'utilizzo della dotazione informatica, strumentale e audio video;
- segreteria organizzativa preordinata all'organizzazione degli eventi, comprendente la gestione diretta dei contatti con l'utenza, via telefono e posta elettronica, per la verifica della

partecipazione, l'invio di materiale/comunicati/note informative;

- servizio di segreteria/information desk in loco con la presenza di n. 2 unità di personale per l'accoglienza e la registrazione dei partecipanti, consegna materiali di lavoro, assistenza a ospiti e relatori;
- follow up a conclusione di ciascun evento: redazione lista partecipanti, invio materiali ai partecipanti e sintesi dei lavori;
- Per ogni evento si prevede la partecipazione di circa 100 persone e si richiede un'attività organizzativa con le modalità di svolgimento di seguito descritte, comprensive della fornitura di tutti i servizi necessari come di seguito specificati, nonché quelli accessori e complementari, ritenuti fondamentali per la buona riuscita del meeting. Gli eventi dovranno prevedere un format innovativo e accattivante.
- Le sedi/location, da definire, saranno da individuare, preferibilmente, tra quelle istituzionali, in caso di impossibilità si potranno utilizzare sedi private.
- I servizi organizzativi devono includere: individuazione e acquisizione della disponibilità di idonea struttura pubblica o privata, locazione location per la durata di un'intera giornata (dalle ore 9.00- alle ore 18.00). Le date degli eventi saranno concordate di volta in volta con la Committenza assicurando tutto il supporto necessario anche nella determinazione delle date in cui organizzare gli incontri fornendo un riscontro puntuale sul periodo prefissato in modo da evitare sovrapposizioni e interferenze per favorire una più ampia partecipazione possibile.
- Le location saranno individuate e concordate preventivamente con la Committenza, seguendo criteri di territorialità, rappresentatività, adeguatezza, capienza, sicurezza, ubicazione. Per ogni evento vengono garantite sedi facilmente raggiungibili, confortevoli, climatizzate, prive di barriere architettoniche, conformi alle norme di sicurezza, dotate di impianto acustico, videoproiezione e di tutte le attrezzature tecniche necessarie allo svolgimento dei lavori. Per ogni evento, dovrà essere stipulata apposita assicurazione di responsabilità civile per una tutela maggiore verso cose e persone e di provvedere al pagamento del noleggio delle strutture e attrezzature dove questo si rende necessario.
- La Committenza dovrà esprimere sempre le proprie preferenze, specificando alcune strutture congressuali che potrebbero rispondere ai requisiti descritti.
- allestimento sala;
- allestimento e servizi tecnici audio/video, ledwall, impianto audio, regia video e almeno

due operatori video per riprese intero evento;

- arredi, allestimenti e personalizzazione con pannellature, rollup, ecc.;
- supporto tecnico e logistico: presenza di tecnico in sala per supporti tecnologici (es: computer, connessione, slide ecc);
- gestione segreteria organizzativa pregressuale;
- segreteria dell'evento di tipo desk preordinata all'organizzazione degli eventi;
- raccolta iscrizioni e accoglienza e registrazione partecipanti;
- servizio di hostess per assistenza ai servizi congressuali;
- predisposizione, stampa, realizzazione e posizionamento: backdrop, roll-up (max 4), manifesti (max 20) finalizzati all'allestimento sala e diffusione nelle sedi istituzionali e indicazioni segnaletiche interne ed esterne per la sala riunioni;
- "Cavalieri" per tutti i Relatori;
- cartellina, penna, block notes e programma (Ordine del Giorno) della riunione per tutti i partecipanti (circa n. 100 unità per ogni evento) con logo della Committente in monocromia;
- eventuali ulteriori servizi integrativi migliorativi su proposta dell'aggiudicatario da concordare successivamente con l'Amministrazione.

Il layout grafico opportunamente adattato dovrà essere declinato su tutti i vari supporti/formati di comunicazione da utilizzare per le personalizzazioni delle sale e del backdrop.

In caso di affidamento l'operatore economico dovrà presentare almeno una proposta di layout ulteriore rispetto a quella presentata nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva di scegliere il layout di suo gradimento o richiedere altre soluzioni.

La grafica, da riportare su tutti i materiali promozionali e relativi supporti, dovrà essere conforme agli standard adottati dalla Committente.

Tutte le attività indicate saranno svolte dall'Aggiudicatario sotto la supervisione della Committente. L'Aggiudicatario garantisce la più costante ed efficace collaborazione mediante contatti e-mail, telefonici e riunioni di lavoro ogni qualvolta la Committente ne ravveda la necessità, concordando le date tra le parti ed inviando il relativo verbale entro 5 gg.

Art. 22 - PIANIFICAZIONE MEDIA

L'Aggiudicatario dovrà presentare una pianificazione pubblicitaria sulla base di un piano media nel rispetto delle quote di legge stabilite dalla normativa vigente.

Iniziativa pubblicitarie devono essere utilmente impiegate per comunicare gli eventi.

Di volte in volta, quindi, considerando la specificità dei singoli eventi potrà essere valutata l'opportunità di acquistare spazi pubblicitari su testate giornalistiche on line e off line nonché affissioni. L'attività di informazione deve prevedere la diffusione di messaggi promozionali anche attraverso uno spot radio e televisivo avente ad oggetto il tema informativo in argomento e trasmissione dello stesso.

Per ogni evento andrà predisposto un press kit attraverso un lavoro preventivo.

Art. 23 - EVENTUALI SERVIZI MIGLIORATIVI ED AGGIUNTIVI

L'Aggiudicatario in sede di offerta, potrà proporre autonomamente servizi integrativi e/o migliorativi. Eventuali ulteriori servizi sono da concordare successivamente con l'Amministrazione.

Art. 24 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è di € 135.000,00 più IVA di legge. Comprende la realizzazione "chiavi in mano" degli eventi e la copertura di tutti i costi per attività di noleggi, trasporti, montaggi, smontaggi, service, allestimenti, gadget, personale, acquisto spazi pubblicitari, ecc.