

aspal

agenzia sarda pro su traballu  
agenzia sarda per le politiche  
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

GARA MULTILOTTO A PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI TERRITORIALI "JOB DAY SARDEGNA 2024"

ALLEGATO 1 - CAPITOLATO TECNICO



## INDICE

ART. 1 - FINALITÀ, OBIETTIVI E OGGETTO .....	1
ART. 2 - LOTTO 1 - SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI CONNETTIVITA' DI BASE PER GLI EVENTI TERRITORIALI JOB DAY SARDEGNA DELL'AMBITO TERRITORIALE NORD SARDEGNA .....	3
1 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SPAZI E ALLESTIMENTI .....	5
A Area accoglienza generale .....	5
B Area convegni .....	6
C Area seminari e laboratori .....	7
D Area Colloqui .....	8
E Area ASPAL – Centri per l'Impiego (CPI) .....	10
F Area Istituzioni e Forze Armate .....	11
G Area Enti di formazione .....	12
H Area Istituti professionali per i servizi alberghieri e ristorazione .....	13
I Area Food .....	13
L Spazio buffet istituzioni/coffe break .....	14
M Spazio guardaroba .....	14
N Spazio interviste/inaugurazione .....	14
O Sala stampa .....	15
P Accoglienza personale ASPAL .....	15
Q Gazebi .....	15
2 GESTIONE DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA .....	16
3 ONERI ASSICURATIVI .....	17
4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO .....	17
4.1 Oneri generali .....	17
4.2 Oneri derivanti da obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario .....	18
4.3 Documentazione obbligatoria .....	19
4.4 Criteri Ambientali Minimi .....	19
ART. 3 - LOTTO 2 - SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI CONNETTIVITA' DI BASE PER GLI EVENTI TERRITORIALI JOB DAY SARDEGNA DELL'AMBITO TERRITORIALE SUD SARDEGNA .....	20
1 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SPAZI E ALLESTIMENTI .....	22
A Area accoglienza generale .....	22
B Area convegni .....	23
C Area seminari e laboratori .....	24
D Area Colloqui .....	26
E Area ASPAL – Centri per l'Impiego (CPI) .....	27
F Area Istituzioni e Forze Armate .....	29
G Area Enti di formazione .....	30
H Area Istituti professionali per i servizi alberghieri e ristorazione .....	31
I Area Food .....	31
M Spazio guardaroba .....	32
N Spazio interviste/inaugurazione .....	32
O Sala stampa .....	32
P Accoglienza personale ASPAL .....	33
Q Gazebi .....	33
2 GESTIONE DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA .....	34
3 ONERI ASSICURATIVI .....	34
4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO .....	35
4.1 Oneri generali .....	35
4.2 Oneri derivanti da obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario .....	36
4.3 Documentazione obbligatoria .....	37
4.4 Criteri Ambientali Minimi .....	37
ART. 4 - LOTTO 3 - IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER TUTTI GLI EVENTI TERRITORIALI "JOB DAY SARDEGNA 2024" DI CAMPAGNE PUBBLICITARIE E MATERIALI PROMOZIONALI, GADGET,	

SISTEMA DI SEGNALETICA INFORMATIVA – PROMOZIONALE E WAYFINDING .....	37
1 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER TUTTI GLI EVENTI TERRITORIALI “JOB DAY SARDEGNA 2024” DI CAMPAGNE PUBBLICITARIE E MATERIALI PROMOZIONALI .....	38
A Piano di comunicazione. Metodologia per lo svolgimento del servizio .....	38
B Realizzazione campagna pubblicitaria .....	39
C Principali strumenti ATL – Above the line .....	39
D Principali strumenti BTL – Below the line .....	40
E Principali strumenti di comunicazione e marketing digitale .....	41
F Campagne di comunicazione su social media – organiche e sponsorizzate .....	42
G Realizzazione di video creativi .....	43
H Servizio video – fotografico istituzionale degli eventi .....	43
I Realizzazione di un servizio video finale .....	43
L Ufficio stampa .....	44
M Gruppo di lavoro .....	44
N Proprietà dei prodotti .....	44
2 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER TUTTI GLI EVENTI TERRITORIALI “JOB DAY SARDEGNA 2024” DI GADGET, SISTEMA DI SEGNALETICA INFORMATIVA – PROMOZIONALE E WAYFINDING .....	45
A Caratteristiche operative e prestazionali .....	46
B Oneri generali .....	47
C Oneri derivanti da obblighi e responsabilità dell’Aggiudicatario .....	47
D Documentazione obbligatoria .....	48
E Gruppo di lavoro .....	49
F Proprietà dei prodotti .....	49
G Oneri assicurativi .....	49
H Criteri Ambientali Minimi .....	50
ART. 5 - LOTTO 4 - ORGANIZZAZIONE SERVICE AUDIO-VIDEO-LUCI E STREAMING .....	50
1 Servizi comuni richiesti per tutti gli spazi .....	52
2 Servizi ulteriori richiesti per le Sale convegni/conferenze .....	52
3 Servizi ulteriori richiesti per le Sale Seminari .....	52
4 Servizi ulteriori - precisazioni .....	53
5 Fornitura ed installazione di sistemi di proiezione led wall .....	53
6 Gruppo di lavoro .....	54
7 Oneri assicurativi .....	54
8 Oneri generali .....	55
9 Criteri Ambientali Minimi .....	55
ART. 6 – IMPORTO DELL’APPALTO .....	56
ART. 7 – DURATA DELL’APPALTO .....	58
ART. 8 – DIREZIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	58
ART. 9 – AVVIO DEL CONTRATTO .....	58
ART. 10 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL’AGGIUDICATARIO .....	59
ART. 11 – VARIANTI .....	59
ART. 12 – VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO .....	59
ART. 13 – SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	59
ART. 14 – INADEMPIMENTI E PENALITA’ .....	59
ART. 15 – RISOLUZIONE .....	60
ART. 16 – RECESSO .....	60
ART. 17 – CONDIZIONI DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO .....	61
ART. 18 – COMUNICAZIONE NOMINATIVO REFERENTE .....	61
ART. 19 – ANTICIPAZIONE DEL PREZZO SUL VALORE DELL’APPALTO .....	62
ART. 20 – CAUZIONE DEFINITIVA .....	62
ART. 21 – SPESE, STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO .....	62
ART. 22 – RESPONSABILITA’ DELL’AGGIUDICATARIO .....	63
ART. 23 – RAPPORTI CONTRATTUALI .....	63
ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO .....	64
ART. 25 – COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DEL CONTRATTO CON L’AGGIUDICATARIO DESIGNATO .....	64

ART. 26 – AUTOTUTELA.....	64
ART. 27 – CODICE DI COMPORTAMENTO .....	64
ART. 28 – FORO COMPETENTE .....	65
ART. 29 – NORME DI RINVIO.....	65
ART. 30 – TRATTAMENTO DATI E PRIVACY .....	65

## ART. 1 - FINALITÀ, OBIETTIVI E OGGETTO

### Finalità

Con deliberazione n. 31/104 del 29.09.2023 la Giunta Regionale ha dato avvio alla programmazione degli eventi territoriali denominati "Job Day Sardegna 2024" con la finalità di supportare adeguatamente sia l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro in tutto il territorio della Sardegna sia gli studenti e i giovani in generale nel percorso di scoperta delle proprie attitudini, competenze e motivazioni in vista dell'ingresso nel mondo del lavoro.

Con la predetta deliberazione è stato, pertanto, dato mandato alla Direzione Generale dell'ASPAL di porre in essere tutte le azioni progettuali, amministrative e di gestione essenziali per la piena riuscita dei suddetti eventi che si terranno nel periodo compreso tra gennaio e marzo 2024.

### Obiettivi

Obiettivi dei Job Day Sardegna sono principalmente:

1. offrire un luogo di incontro tra il partecipante e il mondo del lavoro (imprese, centri per l'impiego, professionisti dell'orientamento e della selezione del personale, enti di istruzione e formazione, istituzioni etc.), con la principale finalità di favorire il contatto diretto tra le persone in cerca di una occupazione e/o di riqualificazione professionale e le imprese alla ricerca di candidati per le posizioni aperte;
2. informare sulle opportunità che il Programma Garanzia Occupabilità Lavoratori "GOL" offre nel quinquennio 2021 – 2025 e su cui la Stazione Appaltante può fornire, qualora necessario, all'occorrenza all'Aggiudicatario materiale e documentazione;
3. rafforzare il modello Sardegna dei servizi per l'impiego;
4. rafforzare le reti territoriali del sistema pubblico/privato del lavoro e della formazione.

### Target

I target privilegiati dei Job Day Sardegna 2024 sono:

1. le imprese con sedi operative in Sardegna e non, di tutti i settori economici, che hanno posizioni professionali aperte, destinate ad assunzioni nel corso del 2024;
2. le persone in cerca di un'occupazione e/o di riqualificazione professionale che si candideranno alle offerte di lavoro pubblicate su apposito sito web e che saranno successivamente preselezionate dai Centri per l'impiego;
3. i giovani rientranti nel programma Garanzia Giovani,
4. i giovani studenti che hanno concluso o stanno per concludere il proprio percorso formativo all'interno della scuola o nella formazione professionale.

### Portatori di interesse

Portatori di interesse dei Job Day Sardegna 2024 sono individuati nelle seguenti categorie:

1. Utenti diretti/beneficiari dei servizi dell'ASPAL (cittadini e imprese);
2. Parti sociali (organizzazioni sindacali dei lavoratori e datori di lavoro);
3. Unioncamere
4. Università
5. Istituti Tecnici superiori (ITS)
6. Agenzie formative
7. Istituti di Istruzione di secondo grado
8. Centri per l'Istruzione degli Adulti (CPIA)
9. Soggetti privati accreditati ai servizi per il lavoro nella Regione Sardegna
10. Istituzioni e pubbliche amministrazioni;
11. Partner internazionali

### Attività previste

Nel corso del Job Day Sardegna 2024 i target privilegiati e tutti i partecipanti potranno partecipare ad attività individuali, quali colloqui di selezione e servizi per il lavoro, e di gruppo, quali convegni, presentazioni, laboratori e seminari dedicati.

All'interno dei Job Day Sardegna sono previste, infatti, le seguenti attività da svolgersi in modalità ibrida:

1. colloqui di selezione;
2. eventi di natura convegnistica;
3. seminari e laboratori;

4. illustrazione ed erogazione da parte dei Centri per l'Impiego dei propri servizi;
5. illustrazione da parte di soggetti pubblici e privati delle proprie attività;
6. presentazioni dell'offerta formativa;
7. presentazioni da parte delle imprese.

L'elenco ha valore esemplificativo e non esaustivo.

### Oggetto

Il presente capitolato, in conformità con quanto previsto dalla surrichiamata deliberazione di Giunta Regionale, disciplina la gara per l'affidamento dei servizi di organizzazione, comunicazione e supporto tecnico degli eventi territoriali denominati "Job Day Sardegna 2024".

La gara è suddivisa in 4 (quattro) Lotti come di seguito specificato:

LOTTO	DESCRIZIONE DEL LOTTO
LOTTO N. 1	Servizi di segreteria, logistici e organizzativi e di connettività di base per gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024 dell'ambito territoriale Nord Sardegna, comprendente le seguenti sedi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sassari – evento su una giornata</li> <li>• Olbia – evento su una giornata</li> <li>• Nuoro – evento su una giornata</li> </ul> CIG: A025C3D2EC
LOTTO N. 2	Servizi di segreteria, logistici e organizzativi e di connettività di base per gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024 dell'ambito territoriale Sud Sardegna, comprendente le seguenti sedi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oristano – evento su una giornata</li> <li>• Tortolì – evento su una giornata</li> <li>• Cagliari – evento su due giornate</li> </ul> CIG: A025CDF89A
LOTTO N. 3	Ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione per tutti gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024 di campagne pubblicitarie e materiali promozionali, gadget, sistema di segnaletica informativa – promozionale e wayfinding           CIG: A025CFE231
LOTTO N. 4	Servizi audio–video-luci e streaming per tutti gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024           CIG: A025D187A4

Le prescrizioni contenute nel presente Capitolato rappresentano i requisiti minimi necessari per l'espletamento del servizio. Le prestazioni oggetto di questo capitolato dovranno essere svolte con la massima cura, a perfetta regola d'arte ed in conformità a quanto previsto dalla *lex specialis* di gara e dalla normativa nello specifico settore di riferimento.

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti, o disposizioni di legge che dovessero intervenire, durante la vigenza del contratto, in materia di sicurezza, assicurazioni, previdenza e assistenza, nonché di rapporto di lavoro in genere, ed a provvedere altresì all'amministrazione e a tutti gli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro della competente categoria.

## Nota Bene

Per tutti e quattro i Lotti si fa espresso riferimento ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare *Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi* (approvato con D.M. 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022) in seguito specificati nei singoli lotti.

Fra gli aspetti qualificanti del Job Day Sardegna vi è quello, infatti, di favorire tutti i criteri applicabili alla transizione ecologica e digitale, con una particolare attenzione agli aspetti legati all'inclusione per tutti i partecipanti.

Pertanto, l'Aggiudicatario dovrà proporre un'offerta di beni e servizi riconducibili alla valorizzazione dei seguenti aspetti:

- sostenibilità dei processi economici;
- uso di materiale riciclabile;
- utilizzo di materie prime del territorio;
- accessibilità fisica e digitale alle attività;
- semplificazione delle procedure attraverso la loro informatizzazione.

## ART. 2 - LOTTO 1 - SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI CONNETTIVITA' DI BASE PER GLI EVENTI TERRITORIALI JOB DAY SARDEGNA DELL'AMBITO TERRITORIALE NORD SARDEGNA

Le attività oggetto del presente Lotto, che l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente espletare in favore della Stazione Appaltante, riguardano l'affidamento dei servizi di segreteria, logistici, organizzativi e di connettività di base per gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024 **dell'ambito territoriale Nord Sardegna** comprendente le seguenti sedi:

- **Sassari**
  - evento su una giornata
  - presso **Azienda Speciale Promocamera**, Via Predda Niedda, 18, Sassari
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 1° febbraio 2024
- **Olbia**
  - evento su una giornata
  - presso **Aeroporto Olbia Costa Smeralda**, Via degli Astronauti, Olbia
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 15 febbraio 2024
- **Nuoro**
  - evento su una giornata
  - presso **Centro commerciale Pratosardo**, Zona Industriale Pratosardo, Nuoro
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 29 febbraio 2024

**La Stazione Appaltante si riserva di modificare le suddette date in caso di oggettiva impossibilità di far svolgere l'evento in quelle prefissate.**

Gli eventi si terranno sia in presenza sia in versione digitale, con un format che permetterà al pubblico di partecipare attivamente, seppur in ambiente virtuale.

L'Aggiudicatario dovrà realizzare e gestire le azioni oggetto del presente Lotto secondo i principi della normativa di riferimento.

L'Aggiudicatario, in sede di presentazione dell'offerta tecnica dovrà presentare alla Stazione Appaltante:

- **apposita e dettagliata proposta progettuale**, corredata dalle **referenze** acquisite nella realizzazione di eventi analoghi. Detta proposta dovrà prevedere, altresì, un **crono-programma** che identifichi la successione logica delle attività e la rapida ed efficiente messa a regime di tutti gli elementi richiesti. L'Aggiudicatario potrà proporre nella propria proposta progettuale **variazioni migliorative** rispetto a quanto previsto dal presente Lotto;
- **i profili delle risorse** che si impegna ad impiegare nell'ambito del servizio e indicare le competenze tecniche specifiche possedute da ciascun profilo professionale e le esperienze e le informazioni rilevanti ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'operatività di un **Gruppo di Lavoro** (GdL) che dovrà essere caratterizzato da professionalità comprovate nell'organizzazione di eventi promossi dalla Pubblica Amministrazione, da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento degli eventi e da una composizione che valorizzi anche la parità di genere.

Gli eventi si terranno presso le **location individuate dalla Stazione Appaltante**, in grado di ospitare un pubblico così come da seguente previsione indicativa:

- Sassari: da 1.500 a 2.000 presenze
- Olbia: da 1.500 a 2.000 presenze
- Nuoro: da 1.000 a 1.500 presenze.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'espletamento delle attività richieste **almeno 24 ore prima dell'inizio dell'evento**, pena il risarcimento del danno in caso di inadempimento e/o di ritardo nell'adempimento di quanto richiesto. A tal fine, sarà cura dell'Aggiudicatario produrre alla Stazione Appaltante, **almeno due settimane prima** dello svolgimento di ciascun evento, apposito **rendering grafico** degli allestimenti per la sua approvazione.

I soggetti accreditati allo svolgimento degli eventi (operatori, enti di formazione, imprese, istituzioni ecc.) dovranno poter accedere alla location nella giornata antecedente allo svolgimento degli stessi in modo tale da poter allestire i propri stand.

#### **Nota bene**

Qualora i locali individuati svolgano attività o servizi al pubblico, l'aggiudicatario dovrà concordare i tempi per l'allestimento con i responsabili dei locali stessi in ordine ad eventuali difficoltà legate ad interruzioni e/o chiusure.

#### **Forniture incluse nei progetti di allestimento**

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le seguenti forniture accessorie, propedeutiche e successive allo svolgimento dei vari eventi:

- a) pulizia e sanificazione delle sedi prima, durante (pulizie continua e assistenza nei servizi igienici) e dopo l'evento;
- b) gestione e manutenzione degli spazi e servizio di assistenza in loco per tutta la durata dell'evento con personale tecnico, assicurando la presenza stabile obbligatoria di un unico referente responsabile del progetto, nonché di eventuali altri membri del personale tecnico di riferimento in relazione ai vari compiti assegnati (ad es. servizi tecnici, di sicurezza, di facchinaggio, di pulizia, ecc.);
- c) alla chiusura dell'evento, smontaggio degli allestimenti, nei tempi e nei modi stabiliti dalla struttura che mette a disposizione gli spazi;
- d) copertura assicurativa (per furto, incendio, ecc.) dei beni e delle attrezzature fornite a noleggio;
- e) eventuale gestione delle pratiche amministrative legate all'ottenimento dei permessi per la fruizione degli spazi;
- f) responsabilità e servizio di vigilanza della sede dell'evento;
- g) disbrigo pratiche amministrative riguardanti l'ordine pubblico;
- h) produzione di tutta la documentazione necessaria a comprovare la conformità di tutte le strutture coinvolte secondo le norme vigenti in materia di sicurezza, piani di emergenza, antincendio e piano pandemico (in base all'andamento della situazione COVID);
- i) assunzione di tutti i costi per il servizio di vigilanza, per le pulizie, le coperture assicurative, per i servizi di facchinaggio e trasporto nonché per le utenze (acqua, energia elettrica e connettività Internet);
- j) tutte le pannellature nonché la moquette utilizzati su spazi e ambienti dovranno essere realizzati in conformità alle vigenti norme in materia di sicurezza. La moquette dovrà essere posizionata in tutte le aree di transito nonché nelle pavimentazioni, presenti nelle varie location degli eventi territoriali, che dovranno essere salvaguardate (es. marmi pregiati, parquet, pavimentazioni in gomma per gli impianti sportivi, ecc.);
- k) tutti gli allestimenti e i cablaggi dovranno essere realizzati nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di accessibilità per le persone diversamente abili;
- l) configurazione, messa in esercizio ed in rete di tutti gli apparati forniti: PC portatili, stampanti e smartphone;
- m) connettività su tutti gli spazi dell'evento con stabile e garantita connessione per tutta la durata dello stesso;

#### **Nota bene**

Tutte le postazioni dovranno essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva. La banda richiesta è di 1Gb/s e la rete deve essere configurata con due WLAN distinte tra operatori e pubblico (es. 700Mb/s- 300Mb/s) in modo che la WLAN operatori abbia banda minima garantita per tutti gli accessi. Gli operatori saranno circa 200/300. Per sopperire all'eventuale carenza di banda si dovrà predisporre, ulteriormente, Access Point Wi-Fi con connettività 4G. È richiesto un punto di rete fissa LAN per le aree dedicate alla regia streaming (Sala convegni e aule seminari).

- n) copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (che operi per i danni che dovessero emergere nello svolgimento delle attività) nonché adeguata copertura assicurativa per furto e incendio (che operi per i danni ai beni delle Strutture ospitanti che dovessero emergere nello svolgimento delle attività) e ogni altra copertura specificatamente richiesta dalla Stazione Appaltante e/o richiesta dalla normativa di riferimento per le manifestazioni con pubblico. Per maggiori dettagli, si consulti il paragrafo 3 del presente articolo denominato "ONERI ASSICURATIVI";
- o) supporto ed assistenza tecnica pre, durante e post evento.

I servizi e le forniture oggetto del Lotto sono articolati in aree di attività sviluppate come di seguito indicato e, per ciascuna di esse, sono indicati i requisiti minimi inderogabili da garantire in ciascun evento territoriale.

Di seguito sono descritte le specifiche dei servizi richiesti per il presente Lotto:

1. Ideazione, progettazione e organizzazione spazi e allestimenti
2. Gestione della segreteria organizzativa
3. Oneri assicurativi
4. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

## 1 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SPAZI E ALLESTIMENTI

### Spazi e allestimenti

#### Servizi generali richiesti

L'allestimento delle aree dovrà identificare al meglio gli eventi Job Day Sardegna 2024 e l'ASPAL: l'Aggiudicatario dovrà, pertanto, curare al meglio l'immagine delle diverse aree interne ed esterne previste nella location, in coerenza con gli allestimenti inerenti alla segnaletica e all'immagine coordinata degli eventi.

L'Aggiudicatario, in stretto accordo con la Stazione Appaltante, dovrà organizzare, allestire e disallestire gli spazi espositivi e convegnistici previsti negli eventi, curando anche il posizionamento della segnaletica e cartellonistica secondo le indicazioni progettuali della comunicazione.

L'Aggiudicatario dovrà, laddove necessario, rendere fruibili gli spazi per l'allestimento, liberandoli da eventuali beni mobili presenti nei locali individuati, e ripristinare lo stato dei luoghi al termine dell'evento, in accordo con i referenti delle strutture ospitanti.

L'Aggiudicatario dovrà elaborare e consegnare alla Stazione Appaltante il Piano di "Sicurezza e Gestione delle Emergenze", c.d. "Safety e Security plan".

Di seguito la descrizione delle singole aree/spazi con le richieste specifiche per l'allestimento.

#### Nota bene

Per tutte le aree e gli spazi le caratteristiche dell'allestimento inserite si intendono come quelle minime richieste. Le effettive richieste potrebbero variare in base alla location e alla proposta progettuale presentata.

### A Area accoglienza generale

#### In quest'area viene gestita l'accoglienza generale dei partecipanti e l'accoglienza delle scuole.

L'Area di accoglienza generale è deputata specificatamente alle seguenti attività:

- accogliere i partecipanti (con distinzione tra le postazioni destinate ai partecipanti singoli e quelle destinate alle scuole),
- smarcare agli ingressi i partecipanti con la lettura del codice di registrazione (qr code) tramite smartphone;
- fornire le informazioni utili per muoversi all'interno dello spazio del Job Day;
- informare sulle varie attività che si svolgono durante l'evento;
- consegnare il kit di partecipazione;
- indirizzare verso le attività per cui ci si è registrati.

Tale area, soprattutto all'inizio dell'evento, è oggetto di forte afflusso e deve essere strutturata in modo che non si

creino blocchi nel flusso degli arrivi.

Pertanto, per ogni location dovrà essere progettato un allestimento che salvaguardi tale necessità in rapporto allo spazio individuato.

L'area dovrà risultare, dunque, prossima all'ingresso della location, ben visibile e funzionale a garantire un servizio semplice e rapido ai partecipanti.

**L'area dovrà essere allestita con le seguenti caratteristiche tecniche:**

- da n. 15 a n. 20 postazioni su banconi alti (in rapporto allo spazio dedicato) di colore bianco con posizionamento della cartellonistica con il brand sul frontale;
- da n. 15 a n. 20 sgabelli (uno per ogni postazione);
- n. 10 PC portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI etc.);
- presenza di uno spazio allestito per la distribuzione dei kit/gadget ai partecipanti all'evento;
- n. 4 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 4 smartphone per smarcare i qrcode di accesso (unica caratteristica: presenza app per lettura qrcode);
- n. 2 scatole di risme di carta A4;
- n. 2 risme di carta A3;
- n. 10 cestini gettacarte;
- n. 5 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata dell'area;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **B Area convegni**

### **B.1 Area accoglienza convegni**

**L'Area Accoglienza è dedicata alla registrazione dei partecipanti alle attività convegnistiche.**

L'area dovrà risultare ben visibile e funzionale a garantire un servizio semplice e rapido ai partecipanti.

**L'area dovrà essere allestita con le seguenti caratteristiche tecniche:**

- n. 3/4 postazioni su banconi alti (in rapporto allo spazio dedicato) di colore bianco con posizionamento della cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 3/4 sgabelli (uno per ogni postazione);
- n. 1 PC portatile - i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- n. 1 smartphone per smarcare i qrcode di accesso (unica caratteristica: presenza app per lettura qrcode);
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- presenza impianto clima;
- illuminazione adeguata dell'area;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## B.2 Sala Convegni

In questo spazio saranno tenuti nel corso della giornata eventi di carattere convegnistico destinati principalmente agli studenti e agli *stakeholders* del territorio.

**Pertanto, questo spazio dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- da un minimo di 150 a un massimo di 250 posti a sedere;
- presenza di adeguato spazio per i relatori con allestimento preferibilmente stile talk show con poltroncine (in numero di 6/8) e tavolini o, laddove non fosse possibile tale allestimento, classico con desk, leggio e poltroncine;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video/streaming;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- presenza uscite di sicurezza;
- la sala, inoltre, dovrà essere dotata di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## C Area seminari e laboratori

### C.1 Area Accoglienza e Info Point

**Questa area è dedicata all'accoglienza degli utenti registrati per le attività seminariali e laboratoriali, con il relativo smistamento nelle attività per cui si sono registrati.**

L'area deve sostenere periodicamente l'afflusso degli iscritti all'inizio/fine delle varie attività; pertanto, è necessario uno spazio adeguato a facilitare l'ingresso e l'uscita dei partecipanti senza bloccare lo spazio di circolazione delle persone. Poiché, inoltre, in alcune location, per evitare problemi di acustica, potrebbe essere necessario l'uso delle cuffie, l'area dovrà essere dotata di spazi per l'allestimento necessario alla distribuzione/ritiro di tale strumentazione.

Tale area dovrà risultare adiacente alle sale dedicate ai seminari/laboratori e **dovrà prevedere per ciascuna aula:**

- n. 1 postazione desk (scrivania min. cm 150 x 60/80) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 2 sedie per ogni postazione desk;
- n.1 postazione per la consegna delle cuffie (solo in caso di necessità) con scrivania/tavolo min cm 180/200 x 80/60 dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante;
- n. 2 sedie postazione cuffie (solo in caso di necessità);
- n. 1 PC portatile i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- n. 3 smartphone per smarcare i qrcode di accesso (unica caratteristica: presenza app per lettura qrcode);
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata dell'area;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

### C.2 Sale seminari e laboratori

**In queste aree saranno svolti seminari e laboratori incentrati sulle tematiche del lavoro guidati sia dagli Operatori dei**

### **Centri per l'Impiego sia da altri soggetti partner dell'evento.**

Tali attività risulteranno differenziate a seconda del target di riferimento, avranno la durata di circa 45 minuti l'una (con una pausa di 15 minuti tra un'attività e l'altra) per i seminari e 1h e 30 m per i laboratori e si ripeteranno più volte nell'arco dell'intera giornata dell'evento.

Le sale devono essere tre, due dedicate ai seminari e una ai laboratori secondo le seguenti caratteristiche:

Sala A – minimo 60 posti, dedicata a seminari;

Sala B – minimo 60 posti, dedicata a seminari;

Sala C – 25/30 posti, dedicata a laboratori.

### **Nota Bene**

Qualora non siano presenti sale adeguate nella location individuata, le stesse potranno essere realizzate con pareti modulari cieche dell'altezza di min m. 3 e, per quanto possibile, opportunamente insonorizzate.

### **Ciascuna sala dovrà avere le seguenti ulteriori caratteristiche tecniche:**

- n. 1 postazione desk per i relatori (tavolo scrivania minimo cm. 180/200 x 60/80);
- n. 2/3 sedie per relatori;
- n. 60 (minimo) sedie per partecipanti per le sale A e B;
- n. 25/30 sedie per partecipanti per la sala C;
- n. 1 PC portatile: il notebook dovrà avere prestazioni più che adeguate al suo utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porta HDMI);
- spazio dedicato allo schermo di proiezione;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video/streaming;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- presenza impianto clima;
- illuminazione adeguata dello spazio;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

L'area dovrà inoltre essere dotata di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

L'Aggiudicatario dovrà fornire assistenza tecnica dedicata, adeguata alle attrezzature e ai servizi tecnici disposti per i seminari e i laboratori.

## **D Area Colloqui**

### **Nota bene.**

Poiché l'attività di incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro rappresenta il *core* dell'evento, il suo allestimento va curato con la massima attenzione sia dal punto di vista della collocazione e dell'immagine sia dal punto di vista della privacy.

### **D.1 Area Accoglienza, accreditamento e info imprese**

**Quest'area è dedicata all'accoglienza sia delle imprese sia dei candidati che dovranno sostenere i colloqui di selezione.**

In quest'area gli operatori accolgono, registrano e indirizzano i partecipanti verso gli stand dei colloqui per i quali si sono registrati. L'area dovrà, quindi, differenziarsi dagli altri spazi espositivi, secondo un layout validato dalla stessa Stazione Appaltante. L'area dovrà risultare, dunque, prospiciente all'area dedicata agli stand dove si svolgono i colloqui, ben visibile e funzionale a garantire un servizio efficiente per l'utenza (imprese e cittadini).

**L'area dovrà essere allestita con le seguenti caratteristiche tecniche:**

- da n. 15 a n. 20 postazioni desk (in rapporto allo spazio dedicato - dimensioni scrivania min. cm 150x60/80) dotate di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il

- brand sul frontale;
- da n. 15 a n. 20 sedie (uno per ogni operatore);
- n. 10 PC Portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- n. 2 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 2 scatole di risme di carta A4;
- n. 10 cestini gettacarte;
- n. 5 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata dell'area;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## D.2 Area colloqui

**In quest'area si svolgono i colloqui di selezione tra le imprese che hanno posizioni aperte e i candidati.**

Le postazioni dovranno essere allestite con stand singoli accoglienti e, per quanto possibile, con un'attenzione particolare alla privacy.

L'area dovrà essere dotata di un numero congruo di stand come di seguito determinati:

- Sassari: minimo di 55 stand fino ad un massimo di 65 stand;
- Olbia: minimo di 55 stand fino ad un massimo di 65 stand;
- Nuoro: minimo di 50 stand fino ad un massimo di 55 stand.

**Ciascuno stand dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- stand modulare possibilmente di circa m. 3,00 di larghezza per m. 2/2,5 profondità, pari a circa 6/7 mq, in funzione degli spazi disponibili nella location individuata o comunque adeguato ad ospitare almeno n. 2 intervistatori e n. 1 candidato, con particolare attenzione alla privacy del colloquio;
- ogni stand deve essere ciascuno di superficie equivalente, configurazione libera, strutture autoportanti e plance di colore bianco o colorato. Gli stand dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza;
- pannello piccolo a bandiera con numero identificativo dello stand;
- pannello a bandiera A3 identificativo imprese con possibilità di sostituzione veloce dell'indicazione dell'impresa;
- n. 1 postazione desk (minimo 120x60 cm) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante;
- n. 4 sedie;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- illuminazione adeguata dello stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

### Nota bene

Si richiede che l'area sia dotata di una scorta di almeno ulteriori 20 sedie da poter utilizzare per particolari esigenze delle imprese.

### D.3 Sala Imprese

Quest'area sarà messa a disposizione delle imprese per presentare la propria azienda e le posizioni ricercate nell'ambito del Job Day.

La sala dovrà essere allestita come segue, con almeno 25 posti a sedere:

- n. 1 postazione desk relatori (minimo 120x60 cm);
- n. 2 sedie per relatori;
- n. 25 (minimo) sedie per pubblico;
- n. 1 PC portatile: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- spazio dedicato allo schermo di proiezione;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata della sala;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

#### Nota Bene

Qualora non siano presenti sale adeguate nella location individuata, le stesse potranno essere realizzate con pareti modulari cieche dell'altezza di min m. 3 e, per quanto possibile, opportunamente insonorizzate.

## E Area ASPAL – Centri per l'Impiego (CPI)

In quest'area è prevista la possibilità per gli utenti di usufruire della maggior parte dei servizi per il lavoro erogati all'interno dei Centri per l'Impiego della Sardegna (CPI).

È molto importante che quest'area risulti ben delimitata rispetto alle altre e che abbia una sua collocazione definita all'interno dello spazio dell'evento. L'area dovrà, quindi, differenziarsi dagli altri spazi espositivi sia per dimensioni che per allestimento, secondo un layout validato dalla stessa Stazione Appaltante.

L'allestimento dovrà avere le caratteristiche tecniche sotto specificate.

### E.1 Spazio Infopoint CPI

In quest'area i partecipanti ricevono le informazioni relative ai servizi che possono ottenere nello spazio del Centro per l'impiego e/o prenotare un colloquio personalizzato per ognuno di tali servizi.

L'allestimento dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- n. 2 postazioni desk (minimo 120x60 cm) da adibire ad Infopoint per gli utenti, dotate di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 2/3 sedie per ogni postazione;
- n. 2 PC portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless);
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- n. 1 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutto lo spazio;
- n. 1 scatola risme di carta A4
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;

- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- illuminazione adeguata dello spazio;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- presenza impianto clima;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

## E.2 Area dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego (CPI)

In quest'area i partecipanti possono usufruire di uno dei servizi specialistici messi a disposizione dai Centri per l'Impiego attraverso un colloquio con un operatore dedicato.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad allestire quest'area, realizzata secondo un layout validato dalla Stazione Appaltante, composta da **almeno n. 10 box** in plexiglass o pannelli modulari con dimensioni possibilmente di circa 2,5 mt di larghezza per 2,5 m di profondità pari a circa 5 mq, o comunque adeguati ad ospitare almeno n. 1 operatore e n. 1 utente, con configurazione libera, ciascuno di superficie equivalente.

I box dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza.

**Ciascun box dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- n. 1 postazione/desk (minimo cm 120x60/80) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 3 sedie;
- n. 1 PC portatile: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless.). Inoltre, con il supporto del Settore Sistemi Informativi dell'ASPAL, dovrà essere configurata in ogni PC la VPN regionale di accesso ai sistemi intranet del SIL Sardegna (Sistema Informativo Lavoro);
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;

L'area dovrà essere fornita inoltre di:

- n. 2 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 1 scatola risme di carta A4
- illuminazione adeguata del box;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## F Area Istituzioni e Forze Armate

In quest'area sono previsti gli stand in cui le istituzioni e le Forze Armate, partner del Job Day, presentano e danno informazioni sulle proprie attività/servizi.

L'area, realizzata secondo un layout validato dalla Stazione Appaltante, dovrà risultare dotata di un **minimo di 20 stand** (e comunque fino ad un massimo di 30 stand) modulari di circa 4 mt di larghezza per 2,5 m. di profondità pari a circa 10 mq, o comunque adeguati ad ospitare, oltre agli operatori, anche le attrezzature e gli allestimenti propri dei vari espositori (in particolare per le forze armate), configurazione libera, ciascuno di superficie equivalente. Gli stand dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza.

**Ciascuno stand dovrà essere allestito come segue:**

- n. 2 postazione desk (minimo 120x60/80 cm) con grafica frontale personalizzata;
- n. 6 sedie.

## Nota Bene

Per gli stand destinati alle forze armate si devono prevedere n. 2 postazioni desk (minimo 120x60/80 cm) con n. 6 sedie

- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- illuminazione adeguata dello stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavo di rete per accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

## G Area Enti di formazione

### G.1 Area stand Enti di Formazione

**Quest'area è destinata agli stand delle agenzie formative e agli Enti di Istruzione superiore, nei quali i partecipanti possono ottenere informazioni e colloqui personali sull'offerta formativa.**

L'area dovrà differenziarsi dagli altri spazi espositivi, secondo un layout validato dalla stessa Stazione Appaltante.

L'area dovrà essere dotata di un numero congruo di stand come di seguito determinati:

- Sassari: minimo di 30 stand fino ad un massimo di 35 stand;
- Olbia: minimo di 30 stand fino ad un massimo di 35 stand;
- Nuoro: minimo di 30 stand fino ad un massimo di 35 stand.

**Ciascuno stand dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- stand possibilmente di circa m. 3.00 di larghezza per m. 2/2,5 di profondità, pari a circa 6/7 mq, o comunque adeguato ad ospitare almeno n. 2 operatori e n. 1 utente. Ogni stand deve essere ciascuno di superficie equivalente, configurazione libera, strutture autoportanti e plance di colore bianco o colorato. Gli stand dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza;
- pannello piccolo a bandiera con numero identificativo dello stand;
- pannello a bandiera A3 identificativo dell'ente ospitato con possibilità di sostituzione veloce dell'indicazione;
- n. 1 postazione desk (minimo 120x60/80 cm) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante;
- n. 4 sedie;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- illuminazione adeguata dello stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

### G.2 Sala enti di formazione

**Quest'area viene messa a disposizione delle Agenzie formative e degli Enti di istruzione superiore per presentare la propria offerta formativa.**

**La sala dovrà avere almeno 25 posti a sedere dovrà essere allestita come segue:**

- n. 1 postazione desk relatori (minimo 120x60/80 cm);
- n. 2 sedie per relatori;

- n. 25 (minimo) sedie per pubblico;
- n. 1 PC portatile: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- spazio dedicato allo schermo di proiezione;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata della sala;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **H Area Istituti professionali per i servizi alberghieri e ristorazione**

**In quest'area gli studenti degli Istituti Professionali per i servizi alberghieri e ristorazione partner del Job Day hanno la possibilità di offrire dimostrazioni delle attività specifiche proprie del loro percorso di studi (accoglienza, sala e cucina).**

L'area destinata a tale attività dovrà essere di 60/70 mq circa e dovrà avere con un proprio layout che definisca lo spazio espositivo.

**La suddetta area dovrà essere allestita come di seguito indicato:**

Area show cooking con pannelli perimetrali, pedana, luci, banconi, tavoli, sedie, sgabelli, ecc. e locale tecnico per il posizionamento di tutte le attrezzature tecniche.

1) Locale tecnico per lo show cooking dotato di:

- n. 3 scaffalature alte;
- n. 2 tavoli da lavoro;
- n. 2 frigoriferi da 180 lt;
- n. 2 lavelli completi di allaccio idrico;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

2) Area show cooking per degustazione completa di:

- n. 2 banconi;
- n. 10 sgabelli;
- n. 1 retrobanco con ripiani e ante chiudibili posizionati su pedana rialzata;
- n. 2 cappe di aspirazione complete di allacci e piedistalli di sostegno omologate e autorizzate dalla struttura ospitante, estintori, coperta antifiamma, allaccio allo scarico dell'aria collocato nell'area espositiva
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

Il noleggio di tutte le altre attrezzature necessarie alla efficiente ed efficace gestione dell'area show cooking sarà a carico dell'Aggiudicatario e dovrà tener conto delle dimensioni dell'area e dell'allestimento della stessa. A tale riguardo, è richiesto di specificare nell'offerta quante e quali attrezzature aggiuntive (incluso modello, caratteristiche tecniche, assorbimento energetico, ecc.) verranno fornite dall'Aggiudicatario per la corretta realizzazione dell'attività di show cooking (per esempio: attrezzature da installare sul bancone show cooking come piastre per cucinare, eventuali modifiche da apportare allo stesso, ulteriore/i frigorifero/i, ulteriori lavandini, lavastoviglie, piastre, forni, e quant'altro necessario per la realizzazione dell'attività di show cooking).

## **I Area Food**

**Quest'area è destinata alle consumazioni di spuntini, pranzi e al servizio Bar per i partecipanti all'evento.**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad allestire e disallestire quest'area con eventuali gazebo, tavoli, panche e sedute sufficienti per il pubblico previsto. L'area potrà risultare sia interna che esterna agli spazi espositivi.

Inoltre, dovranno essere previsti appositi spazi da dedicare agli esercenti attività di somministrazione di alimenti e di bevande. Quest'ultimi verranno selezionati e direttamente gestiti (disbrigo pratiche amministrative, autorizzazioni, concessioni, ecc.) dall'Aggiudicatario.

**Tale area dovrà risultare dotata:**

- di idonea connessione Wi-Fi attiva, stabile e garantita per tutta la durata dell'evento, e connessione web di portata sufficiente per assicurare la navigazione di tutti gli operatori presenti;
- di allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- della messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora si dovessero rendere necessari): modem, ripetitori, switch, ecc.

#### **L Spazio buffet istituzioni/coffe break**

**Quest'area deve ospitare i momenti di convivialità per gli ospiti istituzionali del Job Day.**

Pertanto, l'area individuata dovrà risultare riservata rispetto agli spazi espositivi e adeguata come dimensioni al ricevimento di **circa 100 persone**.

Tale area dovrà essere allestita e disallestita dall'Aggiudicatario con tavoli per l'allestimento del buffet e tavolini di appoggio per gli ospiti, proporzionati all'affluenza prevista.

#### **M Spazio guardaroba**

**Quest'area deve essere destinata alla custodia degli effetti personali degli operatori ASPAL e all'eventuale possibilità per questi ultimi di poter riposare durante le pause dell'evento.**

L'area dovrà poter essere chiusa o comunque custodita e al suo interno dovranno essere posizionate alcune sedute e almeno n. 2 appendiabiti.

#### **N Spazio interviste/inaugurazione**

**Quest'area è dedicata alla cerimonia di inaugurazione e alle interviste istituzionali che verranno effettuate durante l'evento dai media presenti.**

L'area dovrà essere ubicata in una zona adiacente all'ingresso principale o in altra zona valutata idonea di concerto con la Stazione Appaltante.

**L'area dovrà essere allestita nel modo seguente:**

- posizionamento di un photocal (pannello brandizzato con il logo dell'evento);
- moquette blu;
- treppiedi con le bandiere europea, italiana e sarda;
- nastro blu e forbice per inaugurazione;
- n. 2 poltrone;
- n. 1 tavolino basso.

**Tale area dovrà risultare dotata:**

- di idonea connessione Wi-Fi attiva, stabile e garantita per tutta la durata dell'evento, e connessione web di portata sufficiente per assicurare la navigazione di tutti gli operatori presenti;
- di allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- della messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora si dovessero rendere necessari): modem, ripetitori, switch, ecc.

## **O** *Sala stampa*

L'area dedicata ai giornalisti ed agli operatori addetti alla comunicazione dell'evento dovrà essere una sala riservata con il seguente allestimento:

- almeno 10 postazioni con desk (min. 120x60/80 cm);
- 1 sedia per postazione;
- n. 1 stampante laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 2 scatole risme di carta A4;
- n. 3 cestino gettacarte;
- n. 3 appendiabiti;
- n. 5 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti, nonché eventuali cavi di prolunga;
- illuminazione adeguata della sala;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **P** *Accoglienza personale ASPAL*

L'area dedicata agli operatori del servizio Risorse Umane e Formazione che si occuperanno di sovrintendere alle attività di registrazione delle presenze dei dipendenti ASPAL dovrà prevedere:

- almeno 4 postazioni con desk (min. 150x60/80 cm);
- n. 2 sedie per postazione;
- n. 2 cestino gettacarte;
- n. 2 appendiabiti;
- n. 2 multiprese elettriche 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti, nonché eventuali cavi di prolunga;
- illuminazione adeguata dell'area;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

### **Nota generale**

Si intende che è in capo all'Aggiudicatario:

- la predisposizione ed il posizionamento di tutto il materiale inerente la segnaletica e la cartellonistica sulla base del progetto approvato dalla Stazione Appaltante e secondo le indicazioni fornite da quest'ultima;
- la stampa della grafica fornita dall'Aggiudicatario del Lotto 3;
- l'assistenza tecnica per tutta la durata dell'evento delle apparecchiature hardware fornite e degli eventuali software ivi installati.

## **Q** *Gazebi*

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura ed esecuzione, qualora necessario, di tutte le attività e provviste occorrenti la fornitura dei servizi di noleggio, installazione e smontaggio di almeno n. 2 di gazebi in grado di resistere agli agenti atmosferici (vento e pioggia) con le seguenti caratteristiche:

- mt. 4.00 x 4.00 per un totale di 16 mq/cad.
- Altezza laterale >= mt. 2.50

- Costruzione con struttura in acciaio e/o alluminio anodizzato sez. minima standard
- Copertura in PVC ignifugo di colore bianco classe 2
- Teli occhiellati di chiusura laterali, in PVC ignifugo di colore bianco classe 2
- Raccordi e pezzi speciali per rendere impermeabili tutte le strutture e le rispettive giunzioni anche in caso di aggregazione dei moduli
- Canalizzazioni delle acque meteoriche (sempre in PVC ignifugo di colore bianco classe 2)
- Zavorre di ancoraggio del tipo in calcestruzzo a forma di “panettone” con occhiello in metallo per l'alloggio delle cinghie di ancoraggio (tenditori appresso specificati)
- Tenditori di ancoraggio costituiti da fasce complete di dispositivo di arresto del tipo a cricchetto o similare
- Relazione di corretto montaggio da rilasciare al termine dei lavori di installazione.

## 2 GESTIONE DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

L'Aggiudicatario dovrà supportare, in ogni evento territoriale, le attività della Segreteria organizzativa come di seguito specificato (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) organizzazione degli spazi dell'evento in stretto raccordo con la Stazione Appaltante;
- b) organizzazione dell'evento in stretto raccordo con le ditte aggiudicatarie dei lotti 3 e 4;
- c) predisposizione di cavalieri con l'indicazione dei nomi dei relatori, moderatori e/o degli ospiti presenti nei convegni, seminari, laboratori e workshop sulla base delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante;
- d) fornitura di paletti di delimitazione con tendinastro 3/5 mt. (minimo m. 60 complessivi) per le aree a forte affluenza di pubblico;
- e) eventuali servizi di traduzione ed interpretariato;
- f) fornitura di acqua e bicchieri per il tavolo dei relatori/moderatori/ospiti presenti nei convegni, seminari, laboratori e workshop;
- g) servizio di minimo 4 massimo 6 hostess/steward per l'intera giornata di ciascun evento territoriale compreso il servizio accoglienza relatori/moderatori/ospiti nonché varie Autorità e help desk in loco;
- h) servizio di minimo 2 operatori per la gestione delle aree di parcheggio, disponibili dalle 24 ore precedenti l'evento e per tutta la durata dello stesso;
- i) servizio di vigilanza, laddove non già esistente, per gli spazi allestiti, dalle 24 ore precedenti l'evento e per tutta la durata dello stesso;
- j) assistenza tecnica dedicata, adeguata alle attrezzature, ai servizi tecnici e di connettività disposti per l'evento;
- k) risoluzione di tutti i problemi organizzativi e delle esigenze logistiche connesse alla migliore riuscita dell'evento, anche se non previste o prevedibili in fase di preparazione dell'evento e per cause, comunque, non imputabili alla Stazione Appaltante;
- l) gestione di tutte le procedure di Travel e Accomodation management nonché di corresponsione del gettone di presenza per relatori/moderatori/ospiti regionali, nazionali e paesi EU selezionati dalla Stazione Appaltante.

In merito, se del caso, l'Aggiudicatario dovrà garantire i seguenti servizi di accoglienza e ospitalità:

- mantenimento dei contatti con i relatori/moderatori/ospiti che verranno indicati dalla Stazione Appaltante con un congruo preavviso rispetto alla data dell'evento;
- prenotazione, acquisto ed eventuale web check-in dei biglietti di viaggio. L'individuazione delle modalità di trasporto sarà definita a valle di una preventiva validazione delle stesse da parte della Stazione Appaltante. Tale servizio è da considerarsi incluso nell'importo posto a base di gara;
- pernottamento e vitto. L'individuazione delle soluzioni di pernottamento in strutture alberghiere non inferiori alle 4 stelle ed il relativo vitto sarà definita a valle di una preventiva validazione delle stesse da parte della Stazione Appaltante. Tale servizio è da considerarsi incluso nell'importo posto a base di gara;
- servizio di transfert;
- gestione di tutti gli aspetti contrattuali connessi al riconoscimento nonché alla liquidazione dei compensi spettanti a relatori/moderatori/ospiti. Tale servizio è da considerarsi incluso nell'importo posto a base di gara.

### Nota Bene

Si stima la partecipazione di numero massimo 20 tra relatori/moderatori/ospiti complessivo per i tre eventi oggetto del presente lotto.

### 3 ONERI ASSICURATIVI

Sarà obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. In particolare, l'Aggiudicatario è obbligato ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. L'Aggiudicatario è responsabile dell'operato dei propri dipendenti e addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto dell'appalto ed è tenuta a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi o per eventuali infortuni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto, malleando pertanto la Stazione Appaltante - nonché il Rappresentante Legale ed i dipendenti della medesima - da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A tale scopo, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare e/o dimostrare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), riferita all'esercizio dell'attività e alla prestazione dei servizi oggetto dell'appalto, comprese tutte le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti.

Il predetto contratto assicurativo RCT/RCO dovrà prevedere le seguenti condizioni minime:

- a) massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a euro 5.000.000,00 per sinistro, per persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per lesioni o morte; per danni a cose e infrastrutture, rischi di incendio, furto, fenomeni meteorologici, atmosferici e naturali in genere, danni dovuti ad atti vandalici e ad eventi socio-politici;
- b) l'estensione del novero dei terzi a:
  - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori etc.) e in genere le persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività formante oggetto dell'assicurazione;
  - professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
- c) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. derivante all'Aggiudicatario per tutti i danni da fatti, azioni od omissioni di qualsiasi persona - dipendente e non - della cui opera la stessa si avvalga per l'espletamento delle attività;
- d) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. personale dei dipendenti e dei collaboratori a qualunque titolo dell'Aggiudicatario, compresa la R.C. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- e) l'estensione dell'assicurazione RCO ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni dalla stessa previste - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta affidataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà comprovare l'avvenuta stipulazione della prescritta assicurazione, producendone copia alla Stazione Appaltante, inteso che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e sue eventuali proroghe.

Costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera la ditta affidataria stessa dalle responsabilità che gli incombono ai sensi di legge.

### 4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

#### 4.1 *Oneri generali*

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni contrattuali mediante:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai decreti in vigore o che potessero intervenire in corso di appalto relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali, alla tutela materiale e morale dei lavoratori. L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di

- aver provveduto a quanto sopra;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, degli addetti ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- l'osservanza di tutte le disposizioni normative e legislative vigenti per le varie categorie di lavoro che occorre eseguire, anche se non espressamente citate o riportate su altri documenti contrattuali, compreso il caso in cui particolari disposizioni normative vengano emanate durante l'esecuzione dei lavori, in particolare in ordine alle disposizioni relative all'assunzione dei lavori, alla tutela antinfortunistica delle maestranze;
- la realizzazione delle forniture e la loro relativa manutenzione nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara;
- la realizzazione degli interventi di posa in opera a "regola d'arte", sollevando la Stazione Appaltante dalla responsabilità dei danni che potrebbero derivare a cose e/o a persone.

#### **4.2 Oneri derivanti da obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario**

Sono a totale ed esclusivo carico dell'Aggiudicatario i seguenti oneri: (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- (a) predisposizione di un accurato cronoprogramma relativo alla progettazione, realizzazione, posa in opera, installazione e smontaggio degli allestimenti da sottoporre alla validazione della Stazione Appaltante;
- (b) le spese per verifiche preliminari (sopralluoghi, rilievi, ecc.) alla messa in produzione della fornitura in appalto e certificazioni a chiusura dei lavori;
- (c) controllo preventivo del quantitativo esatto delle forniture nonché verifica nella location delle dimensioni dei locali interessati dal posizionamento della fornitura stessa;
- (d) spese per la realizzazione di campionatura di componenti, materiali, ferramenta, corpi illuminanti, accessori, finiture e decorazioni accompagnata dalla documentazione tecnica dei materiali forniti;
- (e) spese per la fornitura di qualsiasi elemento oggetto di appalto ignifugo o ignifugato nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- (f) spesa per la fornitura e posa in opera, a regola d'arte, degli allestimenti;
- (g) spese connesse alla messa in produzione e fornitura, degli elementi oggetto di appalto e delle eventuali successive variazioni richieste dalla Stazione Appaltante in fase esecutiva, comprese spese per imposte, perdite, nessuna eccettuata, per darli pronti all'impiego a piè d'opera in qualsiasi punto del lavoro;
- (h) spese per tutte le operazioni di carico e scarico della merce. L'Aggiudicatario dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, compreso l'utilizzo di macchine di sollevamento in altezza. Sono, inoltre, a carico dell'Aggiudicatario il presidio delle lavorazioni e dei materiali forniti fino al momento della loro consegna nonché eventuali oneri assicurativi;
- (i) spese di imballaggio, custodia e protezione, con qualsiasi elemento atto a garantirne la perfetta integrità, dei prodotti stoccati e di quelli parzialmente o totalmente in opera. I prodotti dovranno essere imballati in maniera adeguata a prevenire qualunque danneggiamento degli stessi durante il trasporto e le fasi successive;
- (j) spese di trasporto a piè d'opera, tiro in alto a qualsiasi piano indicato dalla Stazione Appaltante anche per prendere/portare oggetti/arredi vari dai locali e magazzini, nelle diverse sedi degli eventi;
- (k) spese di consegna dei prodotti comprensive di ogni onere relativo: imballaggio e successivo suo smaltimento; trasporto, facchinaggio, consegna nei magazzini, nei locali e ai piani del reparto/ufficio o in altri luoghi indicati negli ordinativi di fornitura. In particolare, sono a carico dell'Aggiudicatario l'allestimento, la preparazione e la verifica dei percorsi e della viabilità negli spazi ed aree dove dovranno essere realizzati gli allestimenti;
- (l) spese per qualsiasi mezzo di sollevamento ordinario e straordinario per carico e scarico, movimentazione, sollevamento materiali e loro installazione, comprensiva di qualsiasi richiesta di autorizzazione secondo la normativa vigente (occupazione suolo pubblico, ecc.) e opera provvisoria di protezione e mezzo d'opera occorrente;
- (m) scarico dei materiali in luogo indicato dalla Stazione Appaltante e se necessario loro successivo spostamento in altro spazio individuato;
- (n) spostamento delle forniture a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante in caso di intralcio a passaggi o altre lavorazioni in atto da parte dell'Amministrazione;
- (o) smaltimento materiali di risulta alle discariche autorizzate, comprensiva di qualsiasi operazione accessoria;
- (p) spese per l'installazione di attrezzature e impianti necessari allo svolgimento delle opere;
- (q) spese per la salvaguardia dei locali e degli allestimenti;
- (r) spese per la riparazione o il rifacimento delle forniture danneggiate;
- (s) spese di montaggio con mano d'opera specializzata, qualificata e comune, necessaria per dare quanto oggetto

di appalto finito in ogni parte fino alla regolare esecuzione compresa, nel rispetto della normativa vigente in materia assicurativa, antinfortunistica e del lavoro. Sarà esclusivo onere dell'Aggiudicatario l'impiego della mano d'opera anche in orari straordinari e festivi al fine di raggiungere l'obiettivo finale della data di chiusura degli allestimenti;

- (t) pulizia giornaliera delle aree di lavoro, con sgombero, trasporto e smaltimento a discariche autorizzate dei materiali di risulta;
- (u) definitiva ed accurata pulizia finale dei manufatti posti in opera;
- (v) ripristino di eventuali danni agli edifici e/o aree interessate dagli eventi, sia per la parte muraria, che impiantistica e, inoltre agli arredi e allestimenti. Qualsiasi danno dovrà essere ripristinato a cura e spese da parte dell'Aggiudicatario con ditte specializzate, da sottoporre ad approvazione da parte della Stazione Appaltante;
- (w) ripristino dei danni diretti/indiretti e conseguenti che in dipendenza dell'esecuzione dei lavori venissero arrecati a proprietà pubbliche o private o alle persone, sollevando con ciò la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità;
- (x) qualsiasi onere legato alla sicurezza nonché alla prevenzione della salute dei lavoratori impiegati;
- (y) qualsiasi onere non espressamente indicato, ma necessario alla corretta posa in opera di tutti gli elementi oggetto della fornitura e quanto definito in tutti i documenti facenti parte del presente appalto.

### **4.3 Documentazione obbligatoria**

L'Aggiudicatario è tenuto almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prestazioni, a trasmettere la seguente documentazione:

- progetto delle opere o forniture da realizzare
- schede tecniche e certificazione dei materiali
- documenti di riconoscimento ed elenco del personale addetto alle installazioni compresi eventuali subappaltatori (eventualmente integrabile)
- relazione sui CAM

Al termine delle operazioni di allestimento dovrà inoltre essere presentata la seguente documentazione:

- Certificati di conformità degli impianti e delle strutture realizzate

Al termine degli eventi dovrà inoltre essere presentata la seguente documentazione:

- report grafico dei diversi progetti di allestimento, segnaletica, cartellonistica e wayfinding, ove previsti, realizzati per ogni evento;
- report fotografico degli allestimenti per evento;
- formulari sullo smaltimento dei materiali.

### **4.4 Criteri Ambientali Minimi**

L'Aggiudicatario è tenuto ad ottemperare alle clausole contrattuali riportate nel CAM eventi (2022) e a fornire alla stazione appaltante gli opportuni mezzi di prova atti a verificarne il rispetto. Sono indicate in modo non esaustivo le clausole contrattuali (CAM Eventi 2022) più pertinenti al servizio richiesto:

- 4.1.1 - Nomina di un Responsabile della sostenibilità
- 4.1.2 - Riunioni operative
- 4.1.5 - Comunicazione accessibile agli eventi
- 4.1.6 - Allestimenti e arredi
- 4.1.7 - Imballaggi degli allestimenti, degli arredi e delle opere
- 4.1.8 - Raccolta e riuso degli allestimenti
- 4.1.11 - Trasporto materiali
- 4.1.13 - Consumi energetici
- 4.1.14 - Prodotti per l'igiene personale
- 4.1.15 - Prodotti per la pulizia degli ambienti
- 4.1.16 - Servizio temporaneo di ristoro e servizio catering
- 4.1.17 - Tovaglie e tovaglioli

- 4.1.18 - Prevenzione dei rifiuti nei punti di ristoro
- 4.1.19 - Gestione dei rifiuti
- 4.1.20 - Comunicazioni al Pubblico
- 4.1.22 - Clausole sociali e tutela dei lavoratori
- 4.1.23 - Eventi per tutti

**ART. 3 - LOTTO 2 - SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI CONNETTIVITA' DI BASE PER GLI EVENTI TERRITORIALI JOB DAY SARDEGNA DELL'AMBITO TERRITORIALE SUD SARDEGNA**

Le attività oggetto del presente Lotto, che l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente espletare in favore della Stazione Appaltante, riguardano l'affidamento dei servizi di segreteria, logistici, organizzativi e di connettività di base per gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024 **dell'ambito territoriale Sud Sardegna** comprendente le seguenti sedi:

- **Oristano**
  - evento su una giornata
  - presso l'**Istituto Tecnico Industriale Statale "Othoca"** Via Zara - Zona Industriale, Oristano
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 7 marzo 2024
- **Tortoli**
  - evento su una giornata
  - presso l'**Istituto Professionale "IANAS"** Viale Santa Chiara, Tortoli
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 14 marzo 2024
- **Cagliari**
  - evento su due giornate
  - presso la **Fiera Campionaria di Cagliari**, Via Armando Diaz, 221, Cagliari
  - tempistica orientativa di realizzazione: martedì 26 e mercoledì 27 marzo 2024

**La Stazione Appaltante si riserva di modificare le suddette date in caso di oggettiva impossibilità di far svolgere l'evento in quelle prefissate.**

Gli eventi si terranno sia in presenza sia in versione digitale, con un format che permetterà al pubblico di partecipare attivamente, seppur in ambiente virtuale.

L'Aggiudicatario dovrà realizzare e gestire le azioni oggetto del presente Lotto secondo i principi della normativa di riferimento.

L'Aggiudicatario, in sede di presentazione dell'offerta tecnica dovrà presentare alla Stazione Appaltante:

- **apposita e dettagliata proposta progettuale**, corredata dalle **referenze** acquisite nella realizzazione di eventi analoghi. Detta proposta dovrà prevedere, altresì, un **crono-programma** che identifichi la successione logica delle attività e la rapida ed efficiente messa a regime di tutti gli elementi richiesti. L'Aggiudicatario potrà proporre nella propria proposta progettuale **variazioni migliorative** rispetto a quanto previsto dal presente Lotto;
- **i profili delle risorse** che si impegna ad impiegare nell'ambito del servizio e indicare le competenze tecniche specifiche possedute da ciascun profilo professionale e le esperienze e le informazioni rilevanti ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'operatività di un **Gruppo di Lavoro** (GdL) che dovrà essere caratterizzato da professionalità comprovate nell'organizzazione di eventi promossi dalla Pubblica Amministrazione, da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento degli eventi e da una composizione che valorizzi anche la parità di genere.

Gli eventi si terranno presso **location individuate dalla Stazione Appaltante**, in grado di ospitare un pubblico così come da seguente previsione indicativa:

- Oristano: da 1.000 a 2.000 presenze
- Tortoli: da 500 a 1.000 presenze
- Cagliari: da 4.000 a 5.000 presenze

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'espletamento delle attività richieste **almeno 24 ore prima dell'inizio dell'evento**,

pena il risarcimento del danno in caso di inadempimento e/o di ritardo nell'adempimento di quanto richiesto. A tal fine, sarà cura dell'Aggiudicatario produrre alla Stazione Appaltante, **almeno due settimane prima** dello svolgimento di ciascun evento, apposito **rendering grafico** degli allestimenti per la sua approvazione.

I soggetti accreditati allo svolgimento degli eventi (operatori, enti di formazione, imprese, istituzioni ecc.) dovranno poter accedere alla location nella giornata antecedente allo svolgimento degli stessi in modo tale da poter allestire i propri stand.

#### **Nota bene**

Qualora i locali individuati svolgano attività o servizi al pubblico, l'aggiudicatario dovrà concordare i tempi per l'allestimento con i responsabili dei locali stessi in ordine ad eventuali difficoltà legate ad interruzioni e/o chiusure.

#### **Forniture incluse nei progetti di allestimento**

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le seguenti forniture accessorie, propedeutiche e successive allo svolgimento dei vari eventi:

- a) pulizia e sanificazione delle sedi prima, durante (pulizie continue e assistenza nei servizi igienici) e dopo l'evento;
- b) gestione e manutenzione degli spazi e servizio di assistenza in loco per tutta la durata dell'evento con personale tecnico, assicurando la presenza stabile obbligatoria di un unico referente responsabile del progetto, nonché di eventuali altri membri del personale tecnico di riferimento in relazione ai vari compiti assegnati (ad es. servizi tecnici, di sicurezza, di facchinaggio, di pulizia, ecc.);
- c) alla chiusura dell'evento, smontaggio degli allestimenti, nei tempi e nei modi stabiliti dalla struttura che mette a disposizione gli spazi;
- d) copertura assicurativa (per furto, incendio, ecc.) dei beni e delle attrezzature fornite a noleggio;
- e) eventuale gestione delle pratiche amministrative legate all'ottenimento dei permessi per la fruizione degli spazi;
- f) responsabilità e servizio di vigilanza della sede dell'evento;
- g) disbrigo pratiche amministrative riguardanti l'ordine pubblico;
- h) produzione di tutta la documentazione necessaria a comprovare la conformità di tutte le strutture coinvolte secondo le norme vigenti in materia di sicurezza, piani di emergenza, antincendio e piano pandemico (in base all'andamento della situazione COVID);
- i) assunzione di tutti i costi per il servizio di vigilanza, per le pulizie, le coperture assicurative, per i servizi di facchinaggio e trasporto nonché per le utenze (acqua, energia elettrica e connettività Internet);
- j) tutte le pannellature nonché la moquette utilizzati su spazi e ambienti dovranno essere realizzati in conformità alle vigenti norme in materia di sicurezza. La moquette dovrà essere posizionata in tutte le aree di transito nonché nelle pavimentazioni, presenti nelle varie location degli eventi territoriali, che dovranno essere salvaguardate (es. marmi pregiati, parquet, pavimentazioni in gomma per gli impianti sportivi, ecc.);
- k) tutti gli allestimenti e i cablaggi dovranno essere realizzati nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di accessibilità per le persone diversamente abili;
- l) configurazione, messa in esercizio ed in rete di tutti gli apparati forniti: PC portatili, stampanti e smartphone;
- m) connettività su tutti gli spazi dell'evento con stabile e garantita connessione per tutta la durata dello stesso;

#### **Nota bene**

Tutte le postazioni dovranno essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva. La banda richiesta è di 1Gb/s e la rete deve essere configurata con due WLAN distinte tra operatori e pubblico (es. 700Mb/s- 300Mb/s) in modo che la WLAN operatori abbia banda minima garantita per tutti gli accessi. Gli operatori saranno circa 200/300. Per sopperire all'eventuale carenza di banda si dovrà predisporre, ulteriormente, Access Point Wi-Fi con connettività 4G. È richiesto un punto di rete fissa LAN per le aree dedicate alla regia streaming (Sala convegni e aule seminari).

- n) copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (che operi per i danni che dovessero emergere nello svolgimento delle attività) nonché adeguata copertura assicurativa per furto e incendio (che operi per i danni ai beni delle Strutture ospitanti che dovessero emergere nello svolgimento delle attività) e ogni altra copertura specificatamente richiesta dalla Stazione Appaltante e/o richiesta dalla normativa di riferimento per le manifestazioni con pubblico. Per maggiori dettagli, si consulti il paragrafo 3 del presente articolo denominato "ONERI ASSICURATIVI";

- o) supporto ed assistenza tecnica pre, durante e post evento.

I servizi e le forniture oggetto del Lotto sono articolati in aree di attività sviluppate come di seguito indicato e, per ciascuna di esse, sono indicati i requisiti minimi inderogabili da garantire in ciascun evento territoriale.

Di seguito sono descritte le specifiche dei servizi richiesti per il presente Lotto:

1. Ideazione, progettazione e organizzazione spazi e allestimenti
2. Gestione della segreteria organizzativa
3. Oneri assicurativi
4. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

## 1 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SPAZI E ALLESTIMENTI

### Spazi e allestimenti

#### Servizi generali richiesti

L'allestimento delle aree dovrà identificare al meglio gli eventi Job Day Sardegna 2024 e l'ASPAL: l'Aggiudicatario dovrà, pertanto, curare al meglio l'immagine delle diverse aree interne ed esterne previste nella location, in coerenza con gli allestimenti inerenti alla segnaletica e all'immagine coordinata degli eventi.

L'Aggiudicatario, in stretto accordo con la Stazione Appaltante, dovrà organizzare, allestire e disallestire gli spazi espositivi e convegnistici previsti negli eventi, curando anche il posizionamento della segnaletica e cartellonistica secondo le indicazioni progettuali della comunicazione.

L'Aggiudicatario dovrà, laddove necessario, rendere fruibili gli spazi per l'allestimento, liberandoli da eventuali beni mobili presenti nei locali individuati, in accordo con i referenti delle strutture ospitanti.

L'Aggiudicatario dovrà elaborare e consegnare alla Stazione Appaltante il Piano di "Sicurezza e Gestione delle Emergenze", c.d. "Safety e Security plan".

Di seguito la descrizione delle singole aree/spazi con le richieste specifiche per l'allestimento.

#### Nota bene

Per tutte le aree e gli spazi le caratteristiche dell'allestimento inserite si intendono come quelle minime richieste. Le effettive richieste potrebbero variare in base alla location e alla proposta progettuale presentata.

### A Area accoglienza generale

#### In quest'area viene gestita l'accoglienza generale dei partecipanti e l'accoglienza delle scuole.

L'Area di accoglienza generale è deputata specificatamente alle seguenti attività:

- accogliere i partecipanti (con distinzione tra le postazioni destinate ai partecipanti singoli e quelle destinate alle scuole),
- smarcare agli ingressi i partecipanti con la lettura del codice di registrazione (qr code) tramite smartphone;
- fornire le informazioni utili per muoversi all'interno dello spazio del Job Day;
- informare sulle varie attività che si svolgono durante l'evento;
- consegnare il kit di partecipazione;
- indirizzare verso le attività per cui ci si è registrati.

Tale area, soprattutto all'inizio dell'evento, è oggetto di forte afflusso e deve essere strutturata in modo che non si creino blocchi nel flusso degli arrivi.

Pertanto, per ogni location dovrà essere progettato un allestimento che salvaguardi tale necessità in rapporto allo spazio individuato.

L'area dovrà risultare, dunque, prossima all'ingresso della location, ben visibile e funzionale a garantire un servizio semplice e rapido ai partecipanti.

**L'area dovrà essere allestita con le seguenti caratteristiche tecniche:**

- da n. 15 a n. 20 postazioni su banconi alti (in rapporto allo spazio dedicato) di colore bianco con posizionamento della cartellonistica con il brand sul frontale;
- da n. 15 a n. 20 sgabelli (uno per ogni postazione);
- n. 10 PC portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI etc.);
- presenza di uno spazio allestito per la distribuzione dei kit/gadget ai partecipanti all'evento;
- n. 4 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 4 smartphone per smarcare i qrcode di accesso (unica caratteristica: presenza app per lettura qrcode);
- n. 2 scatole di risme di carta A4;
- n. 2 risme di carta A3;
- n. 10 cestini gettacarte;
- n. 5 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata dell'area;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **B Area convegni**

### **B.1 Area accoglienza convegni**

**L'Area Accoglienza è dedicata alla registrazione dei partecipanti alle attività convegnistiche.**

L'area dovrà risultare ben visibile e funzionale a garantire un servizio semplice e rapido ai partecipanti.

**L'area dovrà essere allestita con le seguenti caratteristiche tecniche:**

- n. 3/4 postazioni su banconi alti (in rapporto allo spazio dedicato) di colore bianco con posizionamento della cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 3/4 sgabelli (uno per ogni postazione);
- n. 1 PC portatile - i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- n. 1 smartphone per smarcare i qrcode di accesso (unica caratteristica: presenza app per lettura qrcode);
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- presenza impianto clima;
- illuminazione adeguata dell'area;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

### **B.2 Sala Convegni**

**In questo spazio saranno tenuti nel corso della giornata eventi di carattere convegnistico destinati principalmente agli studenti e agli *stakeholders* del territorio.**

**Pertanto, questo spazio dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- location di Tortoli: platea minimo di 100/120 posti a sedere - location di Oristano: platea minimo 150/180 posti a

- sedere - location di Cagliari: platea minimo 450/500 posti a sedere;
- presenza di adeguato spazio per i relatori con allestimento preferibilmente stile talk show con poltroncine (in numero di 6/8) e tavolini o, laddove non fosse possibile tale allestimento, classico con desk, leggio e poltroncine;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video/streaming;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- presenza adeguato impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- presenza uscite di sicurezza;
- la sala, inoltre, dovrà essere dotata di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

### Nota bene

Per la location di **Tortolì** dovrà essere prevista la realizzazione di una tendostruttura con dimensioni che verranno opportunamente concordate con la Stazione Appaltante, idonea a resistere alle intemperie (vento e pioggia), da posizionare nello spazio esterno della location individuata, dotata di impianti di fornitura e distribuzione elettrica autonomi, impianto di illuminazione e clima, moquette sugli spazi di transito e nello spazio per i relatori, possibilmente rialzato su pedana. In sede di progettazione esecutiva, previa approvazione della Stazione Appaltante, potranno, in generale, essere proposte strutture alternative, purché di superficie idonea. La tendostruttura dovrà risultare ancorata, anche mediante contrappesi in cemento precalcolati per carichi statici dinamici, carico neve e spinta vento. L'Aggiudicatario dovrà produrre apposita relazione di calcolo strutture con elaborati grafici nonché una relazione di corretto montaggio da rilasciare al termine dei lavori di installazione.

Per la location di **Cagliari** si prevede l'utilizzo di una seconda Sala convegni di capienza inferiore (150/200 posti a sedere) destinata alle attività convegnistiche dedicate agli stakeholders, allestita come la sala convegni di cui al punto B.2.

## C Area seminari e laboratori

### C.1 Area Accoglienza e Info Point

**Questa area è dedicata all'accoglienza degli utenti registrati per le attività seminari e laboratoriali, con il relativo smistamento nelle attività per cui si sono registrati.**

L'area deve sostenere periodicamente l'afflusso degli iscritti all'inizio/fine delle varie attività; pertanto, è necessario uno spazio adeguato a facilitare l'ingresso e l'uscita dei partecipanti senza bloccare lo spazio di circolazione delle persone. Poiché, inoltre, in alcune location, per evitare problemi di acustica, potrebbe essere necessario l'uso delle cuffie, l'area dovrà essere dotata di spazi per l'allestimento necessario alla distribuzione/ritiro di tale strumentazione.

Tale area dovrà risultare adiacente alle sale dedicate ai seminari/laboratori e **dovrà prevedere per ciascuna aula:**

- n. 1 postazione desk (scrivania min. cm 150 x 60/80) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 2 sedie per ogni postazione desk;
- n.1 postazione per la consegna delle cuffie (solo in caso di necessità) con scrivania/tavolo min cm 180/200 x 80/60 dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante;
- n. 2 sedie postazione cuffie (solo in caso di necessità);
- n. 1 PC portatile i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- n. 3 smartphone per smarcare i qr code di accesso (unica caratteristica: presenza app per lettura qr code);
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;

- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata dell'area;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## C.2 Sale seminari e laboratori

**In queste aree saranno svolti seminari e laboratori incentrati sulle tematiche del lavoro guidati sia dagli Operatori dei Centri per l'Impiego sia da altri soggetti partner dell'evento.**

Tali attività risulteranno differenziate a seconda del target di riferimento, avranno la durata di circa 45 minuti l'una (con una pausa di 15 minuti tra un'attività e l'altra) per i seminari e 1h e 30 m per i laboratori e si ripeteranno più volte nell'arco dell'intera giornata dell'evento.

Le sale devono essere tre, di cui due dedicate ai seminari ed una ai laboratori.

### Nota bene

Per la location di Cagliari si richiede la possibilità di allestire almeno altre due sale per i seminari.

### Le sale dovranno essere allestite secondo le seguenti caratteristiche:

Sala A – minimo 60 posti, dedicata a seminari;

Sala B – minimo 60 posti, dedicata a seminari;

Sala C – 25/30 posti, dedicata a laboratori.

Cagliari Sala D – minimo 60 posti, dedicata a seminari;

Cagliari Sala E – minimo 60 posti, dedicata a seminari.

### Nota Bene

Qualora non siano presenti sale adeguate nella location individuata, le stesse potranno essere realizzate con pareti modulari cieche dell'altezza di min m. 3.00 e, per quanto possibile, opportunamente insonorizzate.

### Ciascuna sala dovrà avere le seguenti ulteriori caratteristiche tecniche:

- n. 1 postazione desk per i relatori (tavolo scrivania minimo cm. 180/200 x 60/80)
- n. 2/3 sedie per relatori;
- n. 60 (minimo) sedie per partecipanti per le sale A e B nonché per le sale D ed E previste nella location di Cagliari;
- n. 25/30 sedie per partecipanti per la sala C;
- n. 1 PC portatile: il notebook dovrà avere prestazioni più che adeguate al suo utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- spazio dedicato allo schermo di proiezione;
- spazio dedicato per la regia audio/video/streaming;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- presenza impianto clima;
- illuminazione adeguata dello spazio;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

L'area dovrà inoltre essere dotata di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

L'Aggiudicatario dovrà fornire assistenza tecnica dedicata, adeguata alle attrezzature e ai servizi tecnici disposti per i seminari e i laboratori.

**Nota bene.**

Poiché l'attività di incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro rappresenta il *core* dell'evento, il suo allestimento va curato con la massima attenzione sia dal punto di vista della collocazione e dell'immagine sia dal punto di vista della privacy.

**D.1 Area Accoglienza, accreditamento e info imprese**

**Quest'area è dedicata all'accoglienza sia delle imprese sia dei candidati che dovranno sostenere i colloqui di selezione.**

In quest'area gli operatori accolgono, registrano e indirizzano i partecipanti verso gli stand dei colloqui per i quali si sono registrati.

L'area dovrà, quindi, differenziarsi dagli altri spazi espositivi, secondo un layout validato dalla stessa Stazione Appaltante.

L'area dovrà risultare, dunque, prospiciente all'area dedicata agli stand dove si svolgono i colloqui, ben visibile e funzionale a garantire un servizio efficiente per l'utenza (imprese e cittadini).

**L'area dovrà essere allestita con le seguenti caratteristiche tecniche:**

- da n. 15 a n. 20 postazioni desk (in rapporto allo spazio dedicato - dimensioni scrivania min. cm 150x60/80) dotate di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- da n. 15 a n. 20 sedie (uno per ogni operatore);
- n. 10 PC Portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- n. 2 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 2 scatole di risme di carta A4;
- n. 10 cestini gettacarte;
- n. 5 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata dell'area;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- le postazioni dovranno inoltre essere dotate di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

**D.2 Area colloqui**

**In quest'area si svolgono i colloqui di selezione tra le imprese che hanno posizioni aperte e i candidati.**

Le postazioni dovranno essere allestite con stand singoli accoglienti e, per quanto possibile, con un'attenzione particolare alla privacy.

L'area dovrà essere dotata di un numero congruo di stand come di seguito determinati:

- Oristano: minimo di 65 stand fino ad un massimo di 70 stand;
- Tortolì: minimo di 32 stand fino ad un massimo di 35 stand;
- Cagliari: minimo di 150 stand.

**Ciascuno stand dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- stand modulare possibilmente di circa m. 3,00 di larghezza per m. 2/2,5 profondità, pari a circa 6/7 mq, in funzione degli spazi disponibili nella location individuata o comunque adeguato ad ospitare almeno n. 2 intervistatori e n. 1 candidato, con particolare attenzione alla privacy del colloquio;
- ciascuno di superficie equivalente, configurazione libera, strutture autoportanti e plance di colore bianco o colorato. Gli stand dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza;

- dotato di pannello piccolo a bandiera con numero identificativo dello stand;
- pannello a bandiera A3 identificativo imprese con possibilità di sostituzione veloce dell'indicazione dell'impresa;
- n. 1 postazione desk (minimo 120x60 cm) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante;
- n. 4 sedie;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- illuminazione adeguata dello stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

#### **Nota bene**

Si richiede che l'area sia dotata di una scorta di almeno ulteriori 20 sedie da poter utilizzare per particolari esigenze delle imprese.

### **D.3 Sala Imprese**

Quest'area sarà messa a disposizione delle imprese per presentare la propria azienda e le posizioni ricercate nell'ambito del Job Day.

La sala dovrà essere allestita come segue, con almeno 25 posti a sedere:

- n. 1 postazione desk relatori (minimo 120x60 cm);
- n. 2 sedie per relatori;
- n. 25 (minimo) sedie per pubblico;
- n. 1 PC portatile: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- spazio dedicato allo schermo di proiezione;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata della sala;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

#### **Nota Bene**

Qualora non siano presenti sale adeguate nella location individuata, le stesse potranno essere realizzate con pareti modulari cieche dell'altezza di min m. 3.00 e, per quanto possibile, opportunamente insonorizzate.

## **E Area ASPAL – Centri per l'Impiego (CPI)**

In quest'area è prevista la possibilità per gli utenti di usufruire della maggior parte dei servizi per il lavoro erogati all'interno dei Centri per l'Impiego della Sardegna.

È molto importante che quest'area risulti ben delimitata rispetto alle altre e che abbia una sua collocazione definita all'interno dello spazio dell'evento.

L'area dovrà, quindi, differenziarsi dagli altri spazi espositivi sia per dimensioni che per allestimento, secondo un layout validato dalla stessa Stazione Appaltante.

L'allestimento dovrà avere le caratteristiche tecniche sotto specificate.

### E.1 Spazio Infopoint CPI

**In quest'area i partecipanti ricevono le informazioni relative ai servizi che possono ottenere nello spazio del Centro per l'impiego e/o prenotare un colloquio personalizzato per ognuno di tali servizi.**

**L'allestimento dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- n. 2 postazioni desk (minimo 120x60 cm) da adibire ad Infopoint per gli utenti, dotate di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 2/3 sedie per ogni postazione;
- n. 2 PC portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless);
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- n. 1 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutto lo spazio;
- n. 1 scatola risme di carta A4;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- illuminazione adeguata dello spazio;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- presenza impianto clima;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

### E.2 Area dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego (CPI)

**In quest'area i partecipanti possono usufruire di uno dei servizi specialistici messi a disposizione dai Centri per l'Impiego attraverso un colloquio con un operatore dedicato.**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad allestire quest'area, realizzata secondo un layout validato dalla Stazione Appaltante, composta da **almeno n. 10 box** in plexiglass o pannelli modulari con dimensioni possibilmente di circa 2,5 mt di larghezza per 2,5 m di profondità pari a circa 5 mq, o comunque adeguati ad ospitare almeno n. 1 operatore e n. 1 utente, con configurazione libera, ciascuno di superficie equivalente.

I box dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza.

**Ciascun box dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- n. 1 postazione/desk (minimo cm 120x60/80) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante su cui dovrà essere posizionata la cartellonistica con il brand sul frontale;
- n. 3 sedie;
- n. 1 PC portatile: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless.). Inoltre, con il supporto del Settore Sistemi Informativi dell'ASPAL, dovrà essere configurata in ogni PC la VPN regionale di accesso ai sistemi intranet del SIL Sardegna (Sistema Informativo Lavoro);
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;

L'area dovrà essere fornita inoltre di:

- n. 2 stampanti laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;
- n. 1 scatola risme di carta A4;

- illuminazione adeguata del box;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- di cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **F** *Area Istituzioni e Forze Armate*

**In quest'area sono previsti gli stand in cui le istituzioni e le Forze Armate partner del Job Day presentano e danno informazioni sulle proprie attività/servizi.**

L'area, realizzata secondo un layout validato dalla Stazione Appaltante, dovrà risultare dotata di un **minimo di 20 stand** (e comunque fino ad un massimo di 30 stand) modulari di circa 4 mt di larghezza per 2,5 m. di profondità pari a circa 10 mq, o comunque adeguati ad ospitare, oltre agli operatori, anche le attrezzature e gli allestimenti propri dei vari espositori (in particolare per le forze armate), configurazione libera, ciascuno di superficie equivalente. Gli stand dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza.

**Ciascuno stand dovrà essere allestito come segue:**

- n. 2 postazione desk (minimo 120x60/80 cm) con grafica frontale personalizzata;
- n. 6 sedie;

### **Nota Bene**

Per gli stand destinati alle forze armate si devono prevedere n. 2 postazioni desk (minimo 120x60/80 cm) con n. 6 sedie

- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- illuminazione adeguata dello stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavo di rete per accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere ad allestire e disallestire, **nell'ambito dell'evento territoriale di Cagliari**, un unico **stand dedicato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** nonché ad altri Enti ed Agenzie vigilati (ANPAL, ANPAL Servizi, Eurodesk, INPS, INAIL e INL).

Lo stand, realizzato secondo un layout validato dalla Stazione Appaltante, dovrà essere allestito come segue (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- posizionamento pannello centrale brandizzato con misure fondale 600x265 cm (larghezza x altezza);
- posizionamento pannello desk brandizzato delle seguenti misure: 740x100 cm;
- illuminazione stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavo di rete per accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva, stabile e garantita per tutta la durata dell'evento, e connessione web di portata sufficiente per assicurare la navigazione di tutti gli operatori presenti (connessione a internet con due WLAN dedicate rispettivamente agli Enti nonché al pubblico);
- n. 7 PC portatili: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office e applicativi aggiornati, mouse wireless ecc.);
- n. 2 stampanti laser multifunzione a colori per tutto lo stand.

La postazione di ciascun Ente/Agenzia, disposta lungo il perimetro dello stand, dovrà prevedere:

- n. 1 tavolo (minimo 100x100x80 cm, altezza, larghezza e profondità);
- n. 3 sedie;
- n. 1 cestino;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti

## **G Area Enti di formazione**

### **G.1 Area stand Enti di Formazione**

**Quest'area è destinata agli stand delle agenzie formative e agli Enti di Istruzione superiore, nei quali i partecipanti possono ottenere informazioni e colloqui personali sull'offerta formativa.**

L'area dovrà differenziarsi dagli altri spazi espositivi, secondo un layout validato dalla stessa Stazione Appaltante.

L'area dovrà essere dotata di un numero congruo di stand come di seguito determinati:

- Oristano: minimo di 30 stand fino ad un massimo di 35 stand;
- Tortoli: minimo di 15 stand fino ad un massimo di 20 stand;
- Cagliari: minimo di 30 stand fino ad un massimo di 35 stand.

**Ciascuno stand dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:**

- stand possibilmente di circa m. 3.00 di larghezza per m. 2/2,5 di profondità, pari a circa 6/7 mq, o comunque adeguato ad ospitare almeno n. 2 operatori e n. 1 utente. Ogni stand deve essere ciascuno di superficie equivalente, configurazione libera, strutture autoportanti e plance di colore bianco o colorato. Gli stand dovranno essere realizzati a "regola d'arte" in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza;
- pannello piccolo a bandiera con numero identificativo dello stand;
- pannello a bandiera A3 identificativo dell'ente ospitato con possibilità di sostituzione veloce dell'indicazione;
- n. 1 postazione desk (minimo 120x60/80 cm) dotata di idoneo tovagliato approvato dalla Stazione Appaltante;
- n. 4 sedie;
- n. 1 cestino gettacarte;
- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti per ogni postazione;
- illuminazione adeguata dello stand;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure idonea connessione Wi-Fi attiva.

### **G.2 Sala enti di formazione**

**Quest'area viene messa a disposizione delle Agenzie formative e degli Enti di istruzione superiore per presentare la propria offerta formativa.**

**La sala dovrà avere almeno 25 posti a sedere dovrà essere allestita come segue:**

- n. 1 postazione desk relatori (minimo 120x60/80 cm);
- n. 2 sedie per relatori;
- n. 25 (minimo) sedie per pubblico;
- n. 1 PC portatile: i notebook dovranno avere prestazioni più che adeguate al loro utilizzo nelle varie attività previste (es. di caratteristiche minime: processore I7, RAM 16 GB, HD 512, pacchetto Office installato e licenziato, e applicativi aggiornati, mouse wireless, porte HDMI);
- spazio dedicato allo schermo di proiezione;
- spazio dedicato e alimentazione elettrica per la regia audio/video;
- n. 1 cestino gettacarte;

- n. 1 appendiabiti;
- n. 1 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- illuminazione adeguata della sala;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **H Area Istituti professionali per i servizi alberghieri e ristorazione**

**In quest'area gli studenti degli Istituti Professionali per i servizi alberghieri e ristorazione partner del Job Day hanno la possibilità di offrire dimostrazioni delle attività specifiche proprie del loro percorso di studi (accoglienza, sala e cucina).**

L'area destinata a tale attività dovrà essere di 60/70 mq circa e dovrà avere con un proprio layout che definisca lo spazio espositivo.

**La suddetta area dovrà essere allestita come di seguito indicato:**

Area show cooking con pannelli perimetrali, pedana, luci, banconi, tavoli, sedie, sgabelli, ecc. e locale tecnico per il posizionamento di tutte le attrezzature tecniche.

1) Locale tecnico per lo show cooking dotato di:

- n. 3 scaffalature alte;
- n. 2 tavoli da lavoro;
- n. 2 frigoriferi da 180 lt;
- n. 2 lavelli completi di allaccio idrico;
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

2) Area show cooking per degustazione completa di:

- n. 2 banconi;
- n. 10 sgabelli;
- n. 1 retrobanco con ripiani e ante chiudibili posizionati su pedana rialzata;
- n. 2 cappe di aspirazione complete di allacci e piedistalli di sostegno omologate e autorizzate dalla struttura ospitante, estintori, coperta antifiama, allaccio allo scarico dell'aria collocato nell'area espositiva
- presenza impianto clima;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

Il noleggio di tutte le altre attrezzature necessarie alla efficiente ed efficace gestione dell'area show cooking sarà a carico dell'Aggiudicatario e dovrà tener conto delle dimensioni dell'area e dell'allestimento della stessa. A tale riguardo, è richiesto di specificare nell'offerta quante e quali attrezzature aggiuntive (incluso modello, caratteristiche tecniche, assorbimento energetico, ecc.) verranno fornite dall'Aggiudicatario per la corretta realizzazione dell'attività di show cooking (per esempio: attrezzature da installare sul bancone show cooking come piastre per cucinare, eventuali modifiche da apportare allo stesso, ulteriore/i frigorifero/i, ulteriori lavandini, lavastoviglie, piastre, forni, e quant'altro necessario per la realizzazione dell'attività di show cooking).

## **I Area Food**

**Quest'area è destinata alle consumazioni di spuntini, pranzi e al servizio Bar per i partecipanti all'evento.**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad allestire e disallestire quest'area con eventuali gazebo, tavoli, panche e sedute sufficienti per il pubblico previsto. L'area potrà risultare sia interna che esterna agli spazi espositivi.

Inoltre, dovranno essere previsti appositi spazi da dedicare agli esercenti attività di somministrazione di alimenti e di bevande. Quest'ultimi verranno selezionati e direttamente gestiti (disbrigo pratiche amministrative, autorizzazioni,

concessioni, ecc.) dall'Aggiudicatario.

**Tale area dovrà risultare dotata:**

- di idonea connessione Wi-Fi attiva, stabile e garantita per tutta la durata dell'evento, e connessione web di portata sufficiente per assicurare la navigazione di tutti gli operatori presenti;
- di allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- della messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora si dovessero rendere necessari): modem, ripetitori, switch, ecc.

**L Spazio buffet istituzioni/coffe break**

**Quest'area deve ospitare i momenti di convivialità per gli ospiti istituzionali del Job Day.**

Pertanto, l'area individuata dovrà risultare riservata rispetto agli spazi espositivi e adeguata come dimensioni al ricevimento di **circa 100 persone**.

Tale area dovrà essere allestita e disallestita dall'Aggiudicatario con tavoli per l'allestimento del buffet e tavolini di appoggio per gli ospiti, proporzionati all'affluenza prevista.

**M Spazio guardaroba**

**Quest'area deve essere destinata alla custodia degli effetti personali degli operatori ASPAL e all'eventuale possibilità per questi ultimi di poter riposare durante le pause dell'evento.**

L'area dovrà poter essere chiusa o comunque custodita e al suo interno dovranno essere posizionate alcune sedute e almeno 2 appendiabiti.

**N Spazio interviste/inaugurazione**

**Quest'area è dedicata alla cerimonia di inaugurazione e alle interviste istituzionali che verranno effettuate durante l'evento dai media presenti.**

L'area dovrà essere ubicata in una zona adiacente all'ingresso principale o in altra zona valutata idonea di concerto con la Stazione Appaltante.

**L'area dovrà essere allestita nel modo seguente:**

- posizionamento di un photocal/backdrop (pannello brandizzato con il logo/immagine coordinata dell'evento);
- moquette blu;
- treppiedi con le bandiere europea, italiana e sarda;
- nastro blu per inaugurazione;
- n. 2 poltrone;
- n. 1 tavolino basso.

**Tale area dovrà risultare dotata:**

- di idonea connessione Wi-Fi attiva, stabile e garantita per tutta la durata dell'evento, e connessione web di portata sufficiente per assicurare la navigazione di tutti gli operatori presenti;
- di allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- della messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora si dovessero rendere necessari): modem, ripetitori, switch, ecc.

**O Sala stampa**

**L'area dedicata ai giornalisti ed agli operatori addetti alla comunicazione dell'evento dovrà essere una sala riservata con il seguente allestimento:**

- almeno 10 postazioni con desk (min. 120x60/80 cm);
- 1 sedia per postazione;
- n. 1 stampante laser multifunzione a colori con modulo wi-fi per tutta l'area;

- n. 2 scatole risme di carta A4;
- n. 3 cestino gettacarte;
- n. 3 appendiabiti;
- n. 5 multipresa elettrica 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti, nonché eventuali cavi di prolunga;
- illuminazione adeguata della sala;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **P** *Accoglienza personale ASPAL*

**L'area dedicata agli operatori del servizio Risorse Umane e Formazione che si occuperanno di sovrintendere alle attività di registrazione delle presenze dei dipendenti ASPAL dovrà prevedere:**

- almeno 4 postazioni con desk (min. 150x60/80 cm);
- n. 2 sedie per postazione;
- n. 2 cestino gettacarte;
- n. 2 appendiabiti;
- n. 2 multiprese elettriche 10/16A bipasso Schuko con almeno 4 posti, nonché eventuali cavi di prolunga;
- illuminazione adeguata dell'area;
- presenza impianto clima;
- messa in esercizio dei seguenti dispositivi (qualora quelli presenti non dovessero risultare performanti per le attività previste): modem, ripetitori, switch, ecc.;
- allacciamento elettrico, prese e fornitura di energia elettrica di potenza adeguata, conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- cavi di rete e accesso a punto di rete fissa LAN oppure di idonea connessione Wi-Fi attiva.

## **Nota generale**

Si intende che è in capo all'Aggiudicatario:

- la predisposizione ed il posizionamento di tutto il materiale inerente la segnaletica e la cartellonistica secondo il progetto approvato dalla Stazione Appaltante e sulla base delle indicazioni fornite da quest'ultima;
- la stampa della grafica fornita dall'Aggiudicatario del lotto 3;
- l'assistenza tecnica per tutta la durata dell'evento delle apparecchiature hardware fornite e degli eventuali software ivi installati.

## **Q** *Gazebo*

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura ed esecuzione, qualora necessario, di tutte le attività e provviste occorrenti la fornitura dei servizi di noleggio, installazione e smontaggio di almeno 2 di gazebo in grado di resistere agli agenti atmosferici (vento e pioggia) con le seguenti caratteristiche:

- mt. 4.00 x 4.00 per un totale di 16 mq/cad.
- Altezza laterale >= mt. 2.50
- Costruzione con struttura in acciaio e/o alluminio anodizzato sez. minima standard
- Copertura in PVC ignifugo di colore bianco classe 2
- Teli occhiellati di chiusura laterali, in PVC ignifugo di colore bianco classe 2
- Raccordi e pezzi speciali per rendere impermeabili tutte le strutture e le rispettive giunzioni anche in caso di aggregazione dei moduli
- Canalizzazioni delle acque meteoriche (sempre in PVC ignifugo di colore bianco classe 2)
- Zavorre di ancoraggio del tipo in calcestruzzo a forma di "panettone" con occhio in metallo per l'alloggio delle cinghie di ancoraggio (tenditori appresso specificati)
- Tenditori di ancoraggio costituiti da fasce complete di dispositivo di arresto del tipo a cricchetto o similare
- Relazione di corretto montaggio da rilasciare al termine dei lavori di installazione

## 2 GESTIONE DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

L'Aggiudicatario dovrà supportare, in ogni evento territoriale, le attività della Segreteria organizzativa come di seguito specificato (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) organizzazione degli spazi dell'evento in stretto raccordo con la Stazione Appaltante;
- b) organizzazione dell'evento in stretto raccordo con le ditte aggiudicatarie dei lotti 3 e 4;
- c) predisposizione di cavalieri con l'indicazione dei nomi dei relatori, moderatori e/o degli ospiti presenti nei convegni, seminari, laboratori e workshop sulla base delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante;
- d) fornitura di paletti di delimitazione con tendinastro 3/5 m. (minimo m. 60 complessivi) per le aree a forte affluenza di pubblico;
- e) eventuali servizi di traduzione ed interpretariato;
- f) fornitura di acqua e bicchieri per il tavolo dei relatori/moderatori/ospiti presenti nei convegni, seminari, laboratori e workshop;
- g) servizio di minimo 4 massimo 6 hostess/steward per l'intera giornata di ciascun evento territoriale compreso il servizio accoglienza relatori/moderatori/ospiti nonché varie Autorità e help desk in loco;
- h) servizio di minimo 2 operatori per la gestione delle aree di parcheggio, disponibili dalle 24 ore precedenti l'evento e per tutta la durata dello stesso;
- i) servizio di vigilanza, laddove non già esistente, per gli spazi allestiti, dalle 24 ore precedenti l'evento e per tutta la durata dello stesso;
- j) assistenza tecnica dedicata, adeguata alle attrezzature, ai servizi tecnici e di connettività disposti per l'evento;
- k) risoluzione di tutti i problemi organizzativi e delle esigenze logistiche connesse alla migliore riuscita dell'evento, anche se non previste o prevedibili in fase di preparazione dell'evento e per cause, comunque, non imputabili alla Stazione Appaltante;
- l) gestione di tutte le procedure di Travel e Accomodation management nonché di corresponsione del gettone di presenza per relatori/moderatori/ospiti regionali, nazionali e paesi EU selezionati dalla Stazione Appaltante.

In merito, se del caso, l'Aggiudicatario dovrà garantire i seguenti servizi di accoglienza e ospitalità:

- mantenimento dei contatti con i relatori/moderatori/ospiti che verranno indicati dalla Stazione Appaltante con un congruo preavviso rispetto alla data dell'evento;
- prenotazione, acquisto ed eventuale web check-in dei biglietti di viaggio. L'individuazione delle modalità di trasporto sarà definita a valle di una preventiva validazione delle stesse da parte della Stazione Appaltante. Tale servizio è da considerarsi incluso nell'importo posto a base di gara;
- pernottamento e vitto. L'individuazione delle soluzioni di pernottamento in strutture alberghiere non inferiori alle 4 stelle ed il relativo vitto sarà definita a valle di una preventiva validazione delle stesse da parte della Stazione Appaltante. Tale servizio è da considerarsi incluso nell'importo posto a base di gara;
- servizio di transfert;
- gestione di tutti gli aspetti contrattuali connessi al riconoscimento nonché alla liquidazione dei compensi spettati a relatori/moderatori/ospiti. Tale servizio è da considerarsi incluso nell'importo posto a base di gara.

### Nota Bene

Si stima la partecipazione di numero massimo di 20 tra relatori/moderatori/ospiti complessivo per i tre eventi oggetto del presente lotto.

## 3 ONERI ASSICURATIVI

Sarà obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. In particolare, l'Aggiudicatario è obbligato ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. L'Aggiudicatario è responsabile dell'operato dei propri dipendenti e addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto dell'appalto ed è tenuta a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o

a cose, eventualmente arrecato a terzi o per eventuali infortuni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto, malleando pertanto la Stazione Appaltante - nonché il Rappresentante Legale ed i dipendenti della medesima - da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A tale scopo, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare e/o dimostrare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), riferita all'esercizio dell'attività e alla prestazione dei servizi oggetto dell'appalto, comprese tutte le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti.

Il predetto contratto assicurativo RCT/RCO dovrà prevedere le seguenti condizioni minime:

- a) massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a euro 5.000.000,00 per sinistro, per persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per lesioni o morte; per danni a cose e infrastrutture, rischi di incendio, furto, fenomeni meteorologici, atmosferici e naturali in genere, danni dovuti ad atti vandalici e ad eventi socio-politici;
- b) l'estensione del novero dei terzi a:
  - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori etc.) e in genere le persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività formante oggetto dell'assicurazione;
  - professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
- c) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. derivante all'Aggiudicatario per tutti i danni da fatti, azioni od omissioni di qualsiasi persona - dipendente e non - della cui opera la stessa si avvalga per l'espletamento delle attività;
- d) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. personale dei dipendenti e dei collaboratori a qualunque titolo dell'Aggiudicatario, compresa la R.C. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- e) l'estensione dell'assicurazione RCO ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni dalla stessa previste - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta affidataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà comprovare l'avvenuta stipulazione della prescritta assicurazione, producendone copia alla Stazione Appaltante, inteso che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e sue eventuali proroghe.

Costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera la ditta affidataria stessa dalle responsabilità che gli incombono ai sensi di legge.

## 4 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

### 4.1 *Oneri generali*

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni contrattuali mediante:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai decreti in vigore o che potessero intervenire in corso di appalto relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali, alla tutela materiale e morale dei lavoratori. L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, degli addetti ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- l'osservanza di tutte le disposizioni normative e legislative vigenti per le varie categorie di lavoro che occorre eseguire, anche se non espressamente citate o riportate su altri documenti contrattuali, compreso il caso in cui particolari disposizioni normative vengano emanate durante l'esecuzione dei lavori, in particolare in ordine alle disposizioni relative all'assunzione dei lavori, alla tutela antinfortunistica delle maestranze;
- la realizzazione delle forniture e la loro relativa manutenzione nel rispetto delle norme vigenti e secondo le

- condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara;
- la realizzazione degli interventi di posa in opera a “regola d’arte”, sollevando l’Amministrazione dalla responsabilità dei danni che potrebbero derivare a cose e/o a persone.

#### 4.2 *Oneri derivanti da obblighi e responsabilità dell’Aggiudicatario*

Sono a totale ed esclusivo carico dell’Aggiudicatario i seguenti oneri: (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) predisposizione di un accurato cronoprogramma relativo alla progettazione, realizzazione, posa in opera, installazione e smontaggio degli allestimenti da sottoporre alla validazione della Stazione Appaltante;
- b) le spese per verifiche preliminari (sopralluoghi, rilievi, ecc.) alla messa in produzione della fornitura in appalto e certificazioni a chiusura dei lavori;
- c) controllo preventivo del quantitativo esatto delle forniture nonché verifica nella location delle dimensioni dei locali interessati dal posizionamento della fornitura stessa;
- d) spese per la realizzazione di campionatura di componenti, materiali, ferramenta, corpi illuminanti, accessori, finiture e decorazioni accompagnata dalla documentazione tecnica dei materiali forniti;
- e) spese per la fornitura di qualsiasi elemento oggetto di appalto ignifugo o ignifugato nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- f) spesa per la fornitura e posa in opera, a regola d’arte, degli allestimenti;
- g) spese connesse alla messa in produzione e fornitura, degli elementi oggetto di appalto e delle eventuali successive variazioni richieste dalla Stazione Appaltante in fase esecutiva, comprese spese per imposte, perdite, nessuna eccettuata, per darli pronti all’impiego a piè d’opera in qualsiasi punto del lavoro;
- h) spese per tutte le operazioni di carico e scarico della merce. L’Aggiudicatario dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, compreso l’utilizzo di macchine di sollevamento in altezza. Sono, inoltre, a carico dell’Aggiudicatario il presidio delle lavorazioni e dei materiali forniti fino al momento della loro consegna nonché eventuali oneri assicurativi;
- i) spese di imballaggio, custodia e protezione, con qualsiasi elemento atto a garantirne la perfetta integrità, dei prodotti stoccati e di quelli parzialmente o totalmente in opera. I prodotti dovranno essere imballati in maniera adeguata a prevenire qualunque danneggiamento degli stessi durante il trasporto e le fasi successive;
- j) spese di trasporto a piè d’opera, tiro in alto a qualsiasi piano indicato dalla Stazione Appaltante anche per prendere/portare oggetti/arredi vari dai locali e magazzini, nelle diverse sedi degli eventi;
- k) spese di consegna dei prodotti comprensive di ogni onere relativo: imballaggio e successivo suo smaltimento; trasporto, facchinaggio, consegna nei magazzini, nei locali e ai piani del reparto/ufficio o in altri luoghi indicati negli ordinativi di fornitura. In particolare, sono a carico dell’Aggiudicatario l’allestimento, la preparazione e la verifica dei percorsi e della viabilità negli spazi ed aree dove dovranno essere realizzati gli allestimenti;
- l) spese per qualsiasi mezzo di sollevamento ordinario e straordinario per carico e scarico, movimentazione, sollevamento materiali e loro installazione, comprensiva di qualsiasi richiesta di autorizzazione secondo la normativa vigente (occupazione suolo pubblico, ecc.) e opera provvisoria di protezione e mezzo d’opera occorrente;
- m) scarico dei materiali in luogo indicato dalla Stazione Appaltante e se necessario loro successivo spostamento in altro spazio individuato;
- n) spostamento delle forniture a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante in caso di intralcio a passaggi o altre lavorazioni in atto da parte dell’Amministrazione;
- o) smaltimento materiali di risulta alle discariche autorizzate, comprensiva di qualsiasi operazione accessoria;
- p) spese per l’installazione di attrezzature e impianti necessari allo svolgimento delle opere;
- q) spese per la salvaguardia dei locali e degli allestimenti;
- r) spese per la riparazione o il rifacimento delle forniture danneggiate;
- s) spese di montaggio con mano d’opera specializzata, qualificata e comune, necessaria per dare quanto oggetto di appalto finito in ogni parte fino alla regolare esecuzione compresa, nel rispetto della normativa vigente in materia assicurativa, antinfortunistica e del lavoro. Sarà esclusivo onere dell’Aggiudicatario l’impiego della mano d’opera anche in orari straordinari e festivi al fine di raggiungere l’obiettivo finale della data di chiusura degli allestimenti;
- t) pulizia giornaliera delle aree di lavoro, con sgombero, trasporto e smaltimento a discariche autorizzate dei materiali di risulta;
- u) definitiva ed accurata pulizia finale dei manufatti posti in opera;
- v) ripristino di eventuali danni agli edifici e/o aree interessate dagli eventi, sia per la parte muraria, che

- impiantistica e, inoltre agli arredi e allestimenti. Qualsiasi danno dovrà essere ripristinato a cura e spese da parte dell'Aggiudicatario con ditte specializzate, da sottoporre ad approvazione da parte della Stazione Appaltante;
- w) ripristino dei danni diretti/indiretti e conseguenti che in dipendenza dell'esecuzione dei lavori venissero arrecati a proprietà pubbliche o private o alle persone, sollevando con ciò la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità;
  - x) qualsiasi onere legato alla sicurezza nonché alla prevenzione della salute dei lavoratori impiegati;
  - y) qualsiasi onere non espressamente indicato, ma necessario alla corretta posa in opera di tutti gli elementi oggetto della fornitura e quanto definito in tutti i documenti facenti parte del presente appalto.

#### **4.3 Documentazione obbligatoria**

L'Aggiudicatario è tenuto almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prestazioni, a trasmettere la seguente documentazione:

- progetto delle opere o forniture da realizzare
- schede tecniche e certificazione dei materiali
- documenti di riconoscimento ed elenco del personale addetto alle installazioni compresi eventuali subappaltatori (eventualmente integrabile)
- relazione sui CAM

Al termine delle operazioni di allestimento dovrà inoltre essere presentata la seguente documentazione:

- Certificati di conformità degli impianti e delle strutture realizzate

Al termine degli eventi dovrà inoltre essere presentata la seguente documentazione:

- report grafico dei diversi progetti di allestimento, segnaletica, cartellonistica e wayfinding, ove previsti, realizzati per ogni evento;
- report fotografico degli allestimenti per evento;
- formulari sullo smaltimento dei materiali.
- 

#### **4.4 Criteri Ambientali Minimi**

L'Aggiudicatario è tenuto ad ottemperare alle clausole contrattuali riportate nel CAM eventi (2022) e a fornire alla stazione appaltante gli opportuni mezzi di prova atti a verificarne il rispetto. Sono indicate in modo non esaustivo le clausole contrattuali (CAM Eventi 2022) più pertinenti al servizio richiesto:

- 4.1.1 - Nomina di un Responsabile della sostenibilità
- 4.1.2 - Riunioni operative
- 4.1.5 - Comunicazione accessibile agli eventi
- 4.1.6 - Allestimenti e arredi
- 4.1.7 - Imballaggi degli allestimenti, degli arredi e delle opere
- 4.1.8 - Raccolta e riuso degli allestimenti
- 4.1.11 - Trasporto materiali
- 4.1.13 - Consumi energetici
- 4.1.14 - Prodotti per l'igiene personale
- 4.1.15 - Prodotti per la pulizia degli ambienti
- 4.1.16 - Servizio temporaneo di ristoro e servizio catering
- 4.1.17 - Tovaglie e tovaglioli
- 4.1.18 - Prevenzione dei rifiuti nei punti di ristoro
- 4.1.19 - Gestione dei rifiuti
- 4.1.20 - Comunicazioni al Pubblico
- 4.1.22 - Clausole sociali e tutela dei lavoratori
- 4.1.23 - Eventi per tutti

### **ART. 4 - LOTTO 3 - IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER TUTTI GLI EVENTI**

GARA MULTILOTTO A PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI TERRITORIALI "JOB DAY SARDEGNA 2024"

## TERRITORIALI "JOB DAY SARDEGNA 2024" DI CAMPAGNE PUBBLICITARIE E MATERIALI PROMOZIONALI, GADGET, SISTEMA DI SEGNALETICA INFORMATIVA – PROMOZIONALE E WAYFINDING

Le attività oggetto del presente Lotto, che l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente espletare in favore della Stazione Appaltante, riguardano l'affidamento dei servizi di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione per tutti gli eventi territoriali "Job Day Sardegna 2024" di campagne pubblicitarie e materiali promozionali, gadget, sistema di segnaletica informativa – promozionale e wayfinding.

I servizi e le forniture oggetto del Lotto sono articolati in aree di attività sviluppate come di seguito indicato e, per ciascuna di esse, sono indicati i requisiti minimi inderogabili da garantire in ciascun evento territoriale.

Le tipologie di servizi richieste per ogni singolo evento territoriale potranno subire variazioni sia nel numero che nel contenuto, in aumento o in diminuzione e, in tale ultimo caso, l'Aggiudicatario non potrà aver nulla a pretendere.

Di seguito sono descritte le specifiche dei servizi richiesti:

1. Ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione per tutti gli eventi territoriali "Job Day Sardegna 2024" di campagne pubblicitarie e materiali promozionali
2. Ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione per tutti gli eventi territoriali "Job Day Sardegna 2024" di gadget, sistema di segnaletica informativa – promozionale e wayfinding.

### 1 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER TUTTI GLI EVENTI TERRITORIALI "JOB DAY SARDEGNA 2024" DI CAMPAGNE PUBBLICITARIE E MATERIALI PROMOZIONALI

Il Servizio riguarda la fornitura di servizi di comunicazione e gestione delle attività atte a promuovere l'immagine dei Job Sardegna 2024.

Tutti i documenti di progettazione e pianificazione dovranno essere redatti secondo le indicazioni e in stretta collaborazione con la Stazione Appaltante.

Di seguito sono descritte le principali attività previste e, per ciascuna di esse, i requisiti minimi inderogabili da garantire. L'Aggiudicatario potrà proporre un Piano di comunicazione migliorativo integrando ulteriori mezzi e/o servizi in aggiunta a quanto previsto dal presente documento tecnico.

L'Aggiudicatario presenterà alla Stazione Appaltante un progetto di servizi al fine di specificare il contenuto tecnico della proposta insieme con un crono-programma che identifichi la successione logica delle attività e la rapida ed efficiente messa a regime della comunicazione degli eventi territoriali.

Inoltre, l'Aggiudicatario dovrà garantire, nel rispetto delle tempistiche individuate dalla Stazione Appaltante, la realizzazione e veicolazione degli strumenti di comunicazione previsti.

#### Utilizzo del Logo e immagine coordinata - coordinamento di azioni di comunicazione

L'Aggiudicatario nel realizzare tutte le attività di comunicazione dovrà utilizzare, in stretto raccordo con la Stazione Appaltante, il logo esistente Job Day Sardegna e adattarlo all'edizione 2024. Non potrà alterare colori e stile grafico senza la preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante.

Il logo verrà utilizzato per contraddistinguere tutta la documentazione, cartacea e digitale e su qualsiasi supporto utilizzato per le diverse attività. L'utilizzo dovrà seguire le linee guida dell'immagine coordinata del marchio Job Day Sardegna, dell'ASPAL e della Regione Autonoma della Sardegna.

**I servizi e le forniture oggetto dell'affidamento sono articolati in aree di attività sviluppate come di seguito indicato:**

#### **A Piano di comunicazione. Metodologia per lo svolgimento del servizio**

L'Aggiudicatario dovrà illustrare nel dettaglio le scelte metodologiche e la strategia su cui si basa il Piano di Comunicazione oggetto del presente servizio. In via esemplificativa, l'elaborato dovrà contenere l'analisi dello scenario, la definizione degli obiettivi di comunicazione, la strategia di comunicazione, il piano operativo, il media plan, il sistema di monitoraggio, controllo e reportistica finale, ecc.

## **B** Realizzazione campagna pubblicitaria

Ideazione e realizzazione della campagna informativa e promozionale degli eventi, che dovrà essere di tipo istituzionale e dovrà prevedere l'utilizzo di media tradizionali e digitali, anche innovativi, con azioni "above the line" e "below the line".

La campagna pubblicitaria, da attuarsi durante tutto il periodo contrattuale, dovrà contenere i seguenti loghi: Regione Autonoma della Sardegna ed Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL) riprodotti secondo le specifiche grafiche di cui al punto precedente. Potranno essere inseriti ulteriori altri loghi partner concordati con la Stazione Appaltante.

L'offerta tecnica dovrà contenere la presentazione di una strategia di comunicazione e la relativa campagna di promozione dell'evento, basata sullo studio dettagliato dei vari target. Per ogni target si dovranno presentare le azioni che si intendono adottare, i mezzi e gli strumenti di comunicazione, tradizionali e digitali che si intendono utilizzare e il relativo media plan.

Si dovranno predisporre almeno **due (2) proposte di concept creativi** con "headline", "copy" e "visual" - che saranno declinati su diversi mezzi - e l'immagine coordinata dell'evento, nel rispetto delle linee guida del logo "Job Day Sardegna" dell'Aspal. I concept dovranno essere presentati in formato cartaceo e digitale. Inoltre, si richiedono elaborati rappresentativi di alcuni mezzi di comunicazione che saranno utilizzati.

### **Per la realizzazione della campagna è necessario considerare:**

- l'immediatezza: il messaggio deve essere trasmesso in maniera diretta, esplicita e senza possibilità di equivoci e confusione;
- l'accuratezza: la grafica non deve essere approssimativa;
- la coerenza: il linguaggio deve essere calzante sia con il messaggio che si intende lanciare sia con i contenuti che vengono promossi;
- la precisione: le immagini devono essere accurate e credibili, evitando presentazioni palesemente artefatte;
- la specificità: la pubblicità deve riuscire a comunicare con la tipologia di utenti a cui si rivolge.

Il **Piano di Comunicazione** e la campagna informativa/promozionale dovranno contenere un **media plan** (piano mezzi) che raggiunga il target di riferimento individuato nella proposta progettuale attraverso la realizzazione di media mix (tradizionale e digitale).

L'Aggiudicatario, per ciascuno degli strumenti previsti nel suddetto media plan dovrà indicare i relativi contenuti di dettaglio (sede, data, orari, eventuali elementi grafici/fotografici, ecc.) che varieranno per ognuno dei sei eventi.

Ogni elaborato, pertanto, dovrà risultare personalizzato per singolo evento (spot, esecutivi di stampa, card e video per web e social, ecc.) e dovrà essere concordato ed approvato dalla Stazione Appaltante.

## **C** Principali strumenti ATL – Above the line

Si richiede l'utilizzo di strumenti di comunicazione "above the line" con l'obiettivo di raggiungere il grande pubblico attraverso:

- ideazione, realizzazione e messa in onda di **spot pubblicitari** ad alto impatto (durata minima 20 secondi), a mezzo **televisivo** (minimo 350 passaggi) e **radiofonico** (minimo 500 passaggi), con adattamento per cinema, in merito alle attività previste nei Job Day Sardegna. Si tratta dell'ideazione, realizzazione e acquisto degli spazi per la messa in onda su emittenti regionali con maggiore audience, di spot pubblicitari con frequenza, durata e flight della campagna che dovranno essere approvati (ed eventualmente modificati) dalla Stazione Appaltante. Il servizio dovrà prevedere una proposta di storyboard per la realizzazione di uno spot a circuito televisivo; una proposta di script per la realizzazione di uno spot radiofonico su emittenti regionali con maggiore audience. Gli spot radio-televisivi dovranno essere messi in onda nelle fasce orarie di maggiore ascolto. I prodotti dovranno essere forniti anche in versioni ottimizzate per la pubblicazione sul sito web dedicato. Dovranno essere utilizzati voice over e musiche originali libere da diritti; **Deve essere previsto l'adattamento di ogni spot ad ogni singolo evento territoriale** (sede, orari, data, condizioni, ecc.).
- ideazione, progettazione, stampa e affissione di minimo 2.300 **manifesti pubblicitari** di formato 100x140, distribuiti negli ambiti territoriali oggetto dei Job Day Sardegna, secondo il media plan, nel periodo antecedente gli eventi; quattordici giorni prima di ogni evento territoriale. L'Aggiudicatario dovrà prevedere la realizzazione e l'affissione di un numero minimo di 2.300 manifesti murali in grado di coprire, in modo efficace, gli ambiti territoriali in cui si

terranno gli eventi e, all'interno di quest'ultimi, i comuni che li ospiteranno. Il numero dei manifesti nonché il numero di flight verranno stabiliti in accordo con la Stazione Appaltante. L'Aggiudicatario dovrà presentare un progetto dettagliato delle affissioni prevedendo per ogni sede dell'evento:

- formato;
- date di affissione;
- luogo di posizionamento.

**Deve essere previsto l'adattamento dei contenuti testuali dei manifesti ad ogni singolo evento territoriale** (sede, orari, data, condizioni, ecc). Le spese nonché le relative imposte di affissione saranno a carico dell'Aggiudicatario.

- ideazione, progettazione, stampa e affissione di manifesti pubblicitari di formato **6 metri x 3 metri**, quantità minima n. 120, da affiggere nei comuni che ospiteranno gli eventi o in altri luoghi limitrofi o maggiormente adatti al raggiungimento del target del singolo evento, nel periodo antecedente gli stessi (quattordici giorni prima di ogni evento territoriale) e durante il loro svolgimento. Il numero dei manifesti nonché il numero di flight verranno stabiliti in accordo con la Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà presentare un progetto dettagliato delle affissioni prevedendo per ogni sede dell'evento:

- formato;
- date di affissione;
- luogo di posizionamento.

**Deve essere previsto l'adattamento dei contenuti testuali dei manifesti 6x3 metri ad ogni singolo evento territoriale** (sede, orari, data, condizioni, ecc.). Le spese nonché le relative imposte di affissione saranno a carico dell'Aggiudicatario.

- ideazione, progettazione, stampa e acquisto di minimo n. 40 **spazi pubblicitari su autobus urbani** con esposizione retro o maxi-retro e laterale per la durata minima di 10 giorni pre-evento nei comuni che ospiteranno gli eventi; gli spazi su autobus potranno essere di queste tipologie: "full back", "side banner", "landscape lato", ecc. Ulteriori proposte dovranno essere concordate con la Stazione Appaltante; **Deve essere previsto l'adattamento dei contenuti testuali degli spazi ad ogni singolo evento territoriale** (sede, orari, data, condizioni, ecc).
- ideazione, progettazione, realizzazione e acquisto di minimo 20 spazi pubblicitari sulle principali **testate giornalistiche regionali fisiche (quotidiani) e digitali**. Il servizio consiste nella produzione di pagine intere, mezze pagine su quotidiani regionali a maggior tiratura, e banner web ad alto impatto e visibilità da pubblicare nelle testate giornalistiche regionali digitali, regolarmente registrate. **Deve essere previsto l'adattamento dei contenuti testuali degli spazi pubblicitari ad ogni singolo evento territoriale** (sede, orari, data, condizioni, ecc). Al riguardo, l'Aggiudicatario dovrà produrre e concordare con la Stazione Appaltante un dettagliato media planning.

#### **D** *Principali strumenti BTL – Below the line*

- ideazione, progettazione, stampa e distribuzione di minimo 2.500 **locandine informative** a colori degli eventi in formato A3 o in altri formati adeguati da utilizzare nel periodo antecedente i singoli eventi e durante il loro svolgimento. Le locandine dovranno essere posizionate nei luoghi di maggior afflusso del target di riferimento (CPI, uffici comunali, scuole, biblioteche, e principali touch point ritenuti strategici per lo stesso Affidatario, concordati con la Stazione appaltante). L'Aggiudicatario dovrà presentare un progetto dettagliato delle affissioni prevedendo per ogni sede dell'evento:
  - formato;
  - date di affissione;
  - luogo di posizionamento.

**Deve essere previsto l'adattamento dei contenuti testuali delle locandine ad ogni singolo evento territoriale** (sede, orari, data, condizioni, ecc.).

- ideazione, progettazione e stampa di minimo 20.000 **dépliant/pieghevoli/** a colori a carattere informativo e promozionale, contenenti il programma degli eventi, le informazioni logistiche e la mappa delle location. Il suddetto materiale, differenziato per data e sede degli eventi, dovrà essere distribuito nel periodo antecedente gli stessi e durante il loro svolgimento. **Deve essere previsto l'adattamento dei contenuti testuali e visivi del dépliant ad ogni singolo evento territoriale** (programma, mappa, sede, orari, data, condizioni, ecc.).
- fornitura, personalizzazione e assemblaggio di n. 16.000 (sedicimila) **"Welcome kit Job Day Sardegna"**, composto dai seguenti prodotti personalizzati per i partecipanti:

1. **Zaino a sacca colorato** in nylon con doppia corda di chiusura:
  - materiale e colore: 100% poliestere – l'Aggiudicatario dovrà proporre diverse soluzioni di colore che saranno approvate dalla Stazione Appaltante;
  - area di stampa diretta 21x18 cm;
  - formato zaino: 33 x 45 cm circa, con doppia corda di chiusura;
  - stampa serigrafica – sublimazione e personalizzazione in monocromia. Contenuto da concordare con la Stazione Appaltante;
  - quantità: 16.000.
2. **Block notes** formato A5 e **penna** abbinata:
  - quaderno con spirale con copertina soft-touch rifinite in resistente cartone riciclato bicolore, con cinturino elastico per la chiusura;
  - pagine interne: minimo 120 pagine neutre;
  - stampa grafica con stampa a colori e grafica personalizzati. Contenuto da concordare con la Stazione Appaltante;
  - incluso di una penna abbinata in cartone riciclato;
  - quantità: 16.000.
3. **Taccuino** con copertina rigida e penna:
  - colore: bianco;
  - formato verticale: 14 x 1 x 21 cm;
  - stampa personalizzata fronte taccuino a colori. Contenuto da concordare con la Stazione Appaltante;
  - compreso elastico di chiusura;
  - stampa incisione laser su penna;
  - quantità: 1000.

- fornitura, personalizzazione e assemblaggio di n. 1.200 **porta badge e badge** personalizzati per gli operatori, relatori e personale dell'evento, secondo le indicazioni della Stazione Appaltante.

La fornitura prevede:

- n. 1.200 **Laccetti porta badge** (Lanyard) realizzati in materiale poliestere, misure 1,5x52 cm circa, con personalizzazione, con moschettone finale in zama e sgancio di sicurezza intermedio in plastica; Stampato in sublimazione sui 2 lati. H 10,15,20 mm. H 25 mm;
- n. 1.200 **Buste porta badge** in PVC dimensioni minime 10x15 cm;
- n. 1.200 **Badge stampati** a colori in cartoncino minimo 300 grammi.

- fornitura ideazione, progettazione e stampa di minimo n. 200 **Cartelline fustellate** porta documenti in cartone 300 gr., formato chiuso 22 x 31,5 cm da consegnare presso la sede concordata entro le tempistiche definite con la Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà:

- produrre un progetto grafico (mockup) della personalizzazione dei diversi prodotti che sarà approvato dalla Stazione Appaltante;
- assemblare welcome kit: zaino con all'interno block notes, penna, brochure dell'evento e mappa;
- consegnare, secondo le tempistiche definite dalla Stazione Appaltante, il numero di welcome kit concordato con quest'ultima per ogni evento.

La grafica delle stampe in quadricromia dovrà essere realizzata secondo le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante. Si potrà procedere alla stampa soltanto una volta ricevuta dalla Stazione Appaltante la relativa approvazione.

## **E** *Principali strumenti di comunicazione e marketing digitale*

- ideazione, realizzazione e gestione di campagne di **comunicazione digitali di web marketing** ad alto coinvolgimento del target di riferimento degli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024, attraverso l'utilizzo di strumenti di "Display Advertising" e di spazi a pagamento su siti e app, per la promozione degli eventi, tramite banner, buttons, pop-up e

pop-under, Rich media, interstitial e superstitial. Le campagne dovranno partire:

- minimo 30 giorni prima dell'evento di lancio o comunque entro un tempo congruo ad assicurare una efficace promozione. Tempi e durate dovranno essere concordati con la Stazione Appaltante;
- minimo 15 giorni prima di ogni singolo evento territoriale o comunque entro un tempo congruo ad assicurare una efficace promozione. Tempi e durate dovranno essere concordati con la Stazione Appaltante;

■ Attività di **graphic design e UX design** per il miglioramento del sito internet [www.jobdaysardegna.it](http://www.jobdaysardegna.it):

- realizzazione di eventuale materiale grafico necessario per il design del sito;
- supporto in ambito UX e UI (design, writing, AI; visual, ecc.) ai gestori del sito con l'obiettivo di ottimizzare l'usabilità e l'accessibilità da un lato e di migliorare il raggiungimento degli obiettivi sulle base delle CTA prestabilite.

## **F Campagne di comunicazione su social media – organiche e sponsorizzate**

L'Aggiudicatario dovrà garantire una **campagna di comunicazione social** attraverso attività di social media marketing, per la promozione prima, durante e immediatamente dopo tutti gli eventi attraverso la gestione dei canali social ufficiali della Stazione Appaltante (Facebook, Instagram e LinkedIn). In particolare, si richiede – attraverso modalità sia organica che sponsorizzata - l'utilizzo di post (testi, foto, video, graphic motion design), reel e storie da programmare attraverso un calendario editoriale.

Si precisa che, in considerazione del fatto che i programmi conterranno numerose attività con diverse tipologie di incontri/seminari/convegni e con ospiti provenienti da vari ambiti, le pubblicazioni in organico dovranno avere una frequenza quotidiana e, in prossimità degli eventi, potrebbe essere richiesta anche una doppia pubblicazione giornaliera. Eventuali cambiamenti di frequenza dovranno essere concordati preventivamente con la Stazione Appaltante.

**Campagna organica:** In particolare si richiede l'ideazione di uno storytelling che veicoli informazioni, ispirazioni e contenuti diversificati a seconda della piattaforma social utilizzata e che tenga conto anche di una personalizzazione su base territoriale, visto che gli eventi verranno svolti in diverse zone della Sardegna. Si dovranno prevedere post con immagini, video (animazioni grafiche/video tradizionali/video tutorial).

La pubblicazione dei post dovrà avvenire dopo che la Stazione Appaltante avrà approvato i contenuti e sarà lo stesso Aggiudicatario ad occuparsene. Tutti i materiali utilizzati dovranno essere liberi da diritti e con apposite liberatorie di utilizzo per la pubblicazione.

Si richiede che venga predisposto un Piano Editoriale in accordo con la Stazione Appaltante, con contenuti sia generali che specifici in continuo aggiornamento che prevedano almeno data, orari di pubblicazione, piattaforma di pubblicazione, tema, caption proposta, visual/video proposto.

**Campagna a pagamento:** si richiede la creazione di campagne sponsorizzate sulla base di obiettivi strategici definiti con la Stazione Appaltante su piattaforma Meta (Facebook e Instagram) e LinkedIn; il numero minimo di campagne previste è pari a 12:

- evento generale;
- domanda/offerta lato cittadino;
- domanda/offerta lato impresa;
- sei eventi specifici;
- post evento.

L'Aggiudicatario dovrà, pertanto, trasmettere alla Stazione Appaltante il media planning, l'acquisto degli spazi pubblicitari e la reportistica per la valutazione dell'efficacia di ogni singola campagna.

**Copertura live degli eventi:** L'Aggiudicatario dovrà provvedere, inoltre, alla **copertura live** di ogni singolo evento per creare engagement e coinvolgere attivamente gli utenti, producendo interattività e conversation. Durante tutti gli eventi territoriali è necessaria la pubblicazione di:

- post/reel (arricchiti di materiale fotografico realizzato durante lo stesso evento)
- storie
- video

- video interviste

che coprano l'intero arco della giornata e che devono essere concordati la settimana prima del singolo evento territoriale con la Stazione Appaltante (o comunque non appena disponibile il programma della giornata).

Tutti i materiali utilizzati dovranno essere liberi da diritti e con apposite liberatorie di utilizzo per la pubblicazione. Le immagini foto, i video, audio, dovranno essere libere da diritti e saranno di proprietà dell'Aspal che potrà utilizzarle per le diverse attività di comunicazione e promozione. L'Aggiudicatario si occuperà di raccogliere le liberatorie privacy dei soggetti coinvolti.

Si richiede di identificare metriche e monitorare KPI, sulla base degli obiettivi di campagna individuati, e di predisporre un **report work in progress** per verificare l'esito delle campagne digitali e social; si richiede inoltre l'elaborazione di un **report finale complessivo** che descriva nel dettaglio le attività svolte, gli output prodotti, il social media plan predisposto, il calendario editoriale realizzato e link diretto agli esecutivi di tutto il materiale creato.

## **G Realizzazione di video creativi**

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'ideazione di:

- un **video-sigla promozionale** da realizzare prima del lancio del Job Day Sardegna 2024, da utilizzare in sede di conferenza stampa e come lancio di ogni singola attività durante il Job Day (inaugurazione evento in ogni sede, singoli seminari, laboratori, convegni, ecc.). Tale video ha il duplice obiettivo da un lato rafforzare il branding istituzionale dell'evento stesso e dell'Aspal, dall'altro quello di dare un'idea immediata del tipo di manifestazione, del suo tono di voce e delle sue finalità;
- un **video, a carattere informativo-promozionale**, da realizzare durante ogni evento utilizzando la tecnica dello storytelling - dal forte impatto creativo. Nel video potranno essere riprese, per esempio, le attività dei partecipanti ai Job Day Sardegna nonché quelle del personale dell'ASPAL. Il video, della durata massima di 2 minuti, potrà essere utilizzato sia in ambito digitale che tradizionale.

Le immagini foto, i video, audio, dovranno essere libere da diritti e saranno di proprietà della Stazione Appaltante che potrà utilizzarle per le diverse attività di comunicazione e promozione. L'Aggiudicatario si occuperà di raccogliere le liberatorie privacy dei soggetti coinvolti.

## **H Servizio video – fotografico istituzionale degli eventi**

L'Aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione di un servizio video-fotografico di alta qualità (Full HD) di tipo istituzionale per ognuno degli eventi e comprende:

- interviste ai principali protagonisti e/o stakeholder indicati (il numero delle interviste e i soggetti da intervistare saranno concordati con la Stazione Appaltante);
- riprese delle attività istituzionali, editing e relativo montaggio;
- musiche originali libere da diritti;
- servizio fotografico professionale per tutti gli eventi con minimo 80 scatti fotografici per singolo evento.

I materiali dovranno essere ottimizzati e resi disponibili per i diversi contesti di utilizzo:

- sito web istituzionale;
- attività promozionali;
- presenza in eventi e/o Fiere;
- social networks.

Le immagini foto, i video, audio, dovranno essere libere da diritti e saranno di proprietà della Stazione Appaltante che potrà utilizzarle per le diverse attività di comunicazione e promozione. L'Aggiudicatario si occuperà di raccogliere le liberatorie privacy dei soggetti coinvolti.

## **I Realizzazione di un servizio video finale**

L'Aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione di un video divulgativo complessivo di alta qualità (Full HD), della durata di circa 3 minuti, che descriva i momenti più significativi di tutti gli eventi territoriali realizzati adottando la tecnica dello storytelling. L'attività comprende:

- riprese audio-video, anche con eventuali interviste e con utilizzo del drone;

- montaggio, ottimizzazione, post-produzione;
- elementi di motion graphic;
- esportazione in tutti i possibili formati di riferimento;
- voice over professionale;
- musiche originali libere da diritti.

Le immagini foto, i video, audio, dovranno essere libere da diritti e saranno di proprietà della Stazione Appaltante che potrà utilizzarle per le diverse attività di comunicazione e promozione. L'Aggiudicatario si occuperà di raccogliere le liberatorie privacy dei soggetti coinvolti.

## **L** *Ufficio stampa*

Si richiede l'attività di Ufficio Stampa a supporto dell'Ufficio Stampa della Stazione Appaltante a livello locale, regionale e nazionale per:

- realizzazione di conferenze stampa e comunicati stampa;
- rapporti con la stampa, pubbliche relazioni, ecc.

Si richiede la presenza del giornalista professionista, del fotografo e del videomaker alla/alle conferenza/conferenze stampa previste dalla Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà realizzare una rassegna stampa tradizionale e digitale dopo ogni evento territoriale e una rassegna stampa complessiva finale.

## **M** *Gruppo di lavoro*

Per la realizzazione dei servizi di cui agli articoli che precedono dovrà essere previsto un gruppo di lavoro al cui interno dovranno essere assicurate professionalità idonee a gestire tutte le tipologie di servizi contemplate dal presente servizio.

Le figure professionali da utilizzarsi per l'espletamento dei servizi richiesti dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati come minimi.

Nello specifico per la realizzazione dei servizi suindicati dovrà essere garantito un Gruppo di Lavoro costituito da un minimo di 9 unità così distinte:

- n. 1 Project Manager con competenze in comunicazione e marketing, che fungerà da unico referente;
- n. 1 Social media manager;
- n. 1 Esperto di comunicazione tradizionale e digitale;
- n. 1 Art director;
- n. 1 Copywriter;
- n. 1 Web Content Producer;
- n. 1 Video-maker per video digitali e motion graphic;
- n. 1 Operatore video;
- n. 1 Giornalista professionista.

L'indicazione di figure professionali aggiuntive con competenze ulteriori sarà elemento di valutazione all'interno dell'offerta tecnica.

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti, o disposizioni di legge che dovessero intervenire, durante la vigenza del contratto, in materia di sicurezza, assicurazioni, previdenza e assistenza, nonché di rapporto di lavoro in genere, ed a provvedere altresì all'amministrazione e a tutti gli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro della competente categoria.

## **N** *Proprietà dei prodotti*

Tutto il materiale elaborato e prodotto dall'Aggiudicatario e utilizzato per le diverse attività di comunicazione sarà di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante, la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, effettuare l'utilizzazione ritenuta più opportuna, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare ulteriore richiesta di compenso per qualsiasi titolo o

motivo.

Al termine della prestazione contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà garantire il passaggio di consegne, comprensivo degli elaborati digitali e cartacei prodotti nel corso del servizio. L'Aggiudicatario riconosce, inoltre, espressamente che i diritti d'autore e gli altri diritti di proprietà intellettuale sui dati e sui contenuti, nonché tutti i diritti di proprietà intellettuale relativi alla denominazione, restano di esclusiva titolarità della Stazione Appaltante.

## 2 IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PER TUTTI GLI EVENTI TERRITORIALI "JOB DAY SARDEGNA 2024" DI GADGET, SISTEMA DI SEGNALETICA INFORMATIVA – PROMOZIONALE E WAYFINDING

Il Servizio riguarda la **progettazione, realizzazione, installazione, disinstallazione e stoccaggio** del sistema di segnaletica informativa interna ed esterna, promozionale e wayfinding, per tutti gli eventi territoriali Job Day Sardegna 2024. Il sistema dovrà essere organico, integrato e coordinato con l'immagine degli eventi territoriali (edizione 2024) inclusi i servizi di ingegneria e architettura relativi alla progettazione e posa in opera della segnaletica e cartellonistica esterna e interna e wayfinding. Il servizio prevede inoltre la **progettazione, il design grafico** e la produzione di un **kit di cartellonistica e segnaletica** interna ed esterna modulare di tipo informativo, promozionale e wayfinding, che sarà utilizzato per gli allestimenti di tutte le aree esterne, interne, di accesso e viabilità descritte nei **Lotti "1" e "2"**.

L'Aggiudicatario dovrà realizzare un sistema di segnaletica e cartellonistica e wayfinding di alto impatto visivo e comunicativo – secondo le linee guida dell'immagine coordinata del Job Day Sardegna 2024 - capace di valorizzare le diverse aree degli eventi (ingressi, viabilità, vie di accesso, aree descritte nei lotti "1" e "2", aree pubbliche, aree non accessibili,) in modo da aiutare gli utenti a raggiungere facilmente i diversi punti di interesse.

Inoltre, dovrà essere data importanza all'**ingresso delle location** degli eventi con l'allestimento di segnaletica ad alto impatto visivo e comunicativo, con la realizzazione e posa in opera di portali di ingresso personalizzati con grafica che riprende l'immagine coordinata degli eventi. Il portale dovrà essere progettato per il suo utilizzo in tutte le tappe del Job Day Sardegna negli ingressi principali delle location.

Il portale ha la finalità di invitare l'ingresso ai partecipanti e sarà costituito da una struttura metallica tipo "americana", rivestito da teli in PVC (progettati, forniti, installati e disinstallati dall'Aggiudicatario) traforati ignifughi, impermeabili e stampati con grafica in linea con l'immagine coordinata degli eventi. I materiali utilizzati potranno: essere usati in condizione di completa o parziale esposizione agli agenti atmosferici; utilizzati in situazioni di assenza di resistenza strutturale. Il portale sarà strutturato in modo da risultare autoportante e sarà ancorato a terra con contrappesi opportunamente progettati e collaudati, in modo da resistere all'azione del vento.

Il portale dovrà essere progettato secondo uno schema modulare adattabile alle esigenze esterne di ogni location secondo una dimensione minima di 6 metri di larghezza per 3 metri di altezza. Eventuali variazioni dovranno essere concordate con la Stazione Appaltante.

I posizionamenti del portale potranno subire spostamenti in fase di posa, per consentire il rispetto della distanza di sicurezza necessaria ai mezzi di soccorso e per rispondere al meglio alle esigenze di allestimento. Qualsiasi modifica dovrà essere concordata con la Stazione Appaltante.

I teli in PVC che l'Aggiudicatario realizzerà resteranno di proprietà della Stazione Appaltante e a fine eventi dovranno essere catalogati e consegnati integri, in buone condizioni, presso il luogo indicato dalla Stazione Appaltante.

Il kit verrà progettato sulla base dello studio delle piante dei locali interni e delle diverse aree previste per gli eventi, delle aree esterne aperte al pubblico, dei flussi e accessibilità, e avrà un ruolo fondamentale per l'orientamento e il riconoscimento degli spazi da parte dei visitatori. Potranno essere effettuate anche verifiche preliminari degli spazi (sopralluoghi, rilievi, ecc.) in accordo con la Stazione Appaltante.

Il kit potrà contenere elementi quali: rollup, espositori autoportanti, totem, drop display a bandiera, backdrop e fondali per interviste, fondali per singoli stand, cartelli e pannelli da appendere, cartelli specifici per stand espositivi, poster, stendardi grandi formati da interno ed esterno, striscioni grandi formati per esterni e interni, strutture portanti in alluminio per elementi quali portali e quinte personalizzate, strutture gonfiabili e ogni tipo di soluzione adatta per la corretta accessibilità, la comunicazione dei percorsi e gestione dei flussi, degli accessi e delle aree dedicate agli eventi e delle mappe dei luoghi.

L'Operatore Economico potrà integrare l'offerta indicando anche l'utilizzo di dispositivi digitali multimediali (video wall,

led wall, proiettori, sistemi di illuminazione, ecc.), anche innovativi, da installare nelle aree interne ed esterne, capaci di migliorare l'esperienza utente nella fruizione degli spazi. L'Operatore Economico si occuperà di individuare le aree di installazione, installare e disinstallare i vari dispositivi. Inoltre, si occuperà di progettare e adattare il layout visivo e i contenuti di comunicazione degli stessi in accordo con la Stazione Appaltante.

Tutti i prodotti dovranno essere realizzati con materiali che consentano, all'occorrenza, l'aggiunta e/o la sostituzione di singoli elementi perfettamente integrati nella struttura di base originaria, anche in forma autonoma da parte degli operatori dell'Amministrazione senza richiedere l'intervento del fornitore o con interventi limitati.

Il sistema di segnaletica cartellonistica informativa, promozionale e wayfinding dovrà essere modulare e flessibile, adattabile e accessibile ad ogni area identificata in seno agli eventi territoriali.

L'Aggiudicatario, inoltre, dovrà, in base agli spazi definiti, prevedere modifiche, adattamenti, integrazioni necessarie del kit in modo da migliorare l'esperienza utente e garantire al meglio la fruizione e gestione degli spazi, in accordo con la Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario nella fase di progettazione del sistema di segnaletica, cartellonistica e wayfinding dovrà utilizzare anche il kit della segnaletica già realizzato dalla Stazione Appaltante nella precedente edizione, integrarlo con i nuovi prodotti, modificarlo e adattarlo, attraverso aggiunte e lavorazioni specifiche, alle nuove esigenze e necessità.

L'Aggiudicatario dovrà, pertanto, verificare tutti i prodotti esistenti, procedere al loro ritiro dai magazzini della Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà utilizzare e custodire con cura tutti i prodotti del kit di segnaletica forniti dalla Stazione Appaltante e garantirne l'integrità a fine eventi. Eventuali spese per danneggiamento dei prodotti di proprietà della Stazione Appaltante saranno a totale carico dell'Aggiudicatario o terzi incaricati da quest'ultimo.

Il kit dovrà essere composto da materiali di alta qualità, sostenibili, resistenti e riutilizzabili per eventi futuri organizzati dalla Stazione Appaltante.

Si dovrà formulare una proposta tecnica progettuale dettagliata sull'organizzazione della segnaletica e della cartellonistica. Tale proposta progettuale dovrà, altresì, indicare l'elenco nonché la descrizione delle forniture (disegni, render 3D, allestimenti, attrezzature, proiettori, video, materiali multimediali) e quanto altro opportuno e necessario. Dovrà inoltre prevedere una realizzazione di **minimo due 2 elaborati concept creativi di progetto** rappresentativi del sistema di segnaletica, cartellonistica e wayfinding.

## **A** *Caratteristiche operative e prestazionali*

La progettazione, realizzazione e installazione dei diversi sistemi di segnaletica e cartellonistica dovrà inoltre includere lavorazioni quali taglio, incisione, foratura, intaglio a plotter, pantografo o laser, saldatura di teli, lamiere tubolari, molatura, carteggiatura, stuccatura e verniciatura. Sono incluse lavorazioni di assemblaggio in officina o in loco - nelle sedi previste per gli eventi - con sistemi quali rivettatura, imbullonatura, inserimento di viti e quant'altro necessario previsto dal servizio.

L'Aggiudicatario dovrà garantire, in stretto raccordo con la Stazione Appaltante, la produzione della segnaletica e della cartellonistica con personalizzazione grafica delle stesse secondo l'immagine coordinata degli eventi Job Day Sardegna 2024. L'Aggiudicatario dovrà in tal caso utilizzare tecniche di stampa diretta sui supporti o applicazione di pellicole autoadesive di alta qualità e resistenza, intagliate a plotter per uso esterno e interno.

La posa in opera dei diversi dispositivi prevede, nell'ambito di ciascun evento, il loro posizionamento secondo il progetto esecutivo proposto dall'Aggiudicatario in stretto raccordo con la Stazione Appaltante.

I dispositivi potranno, a seconda delle necessità, stabilite in accordo con la Stazione Appaltante, essere installati in altezza, in aderenza alle pareti, sospesi a strutture esistenti o predisposte dall'Aggiudicatario (es. truss in alluminio tipo "americana" o qualsiasi struttura portante) o ancorati a pareti o solai. Le operazioni di posa in opera, se necessario, potranno prevedere opere di ancoraggio mediante contrappesi in cemento.

Per ogni evento, a completamento delle operazioni di installazione, saranno a carico dell'Aggiudicatario le operazioni di smontaggio, rimozione e smaltimento dei materiali oltre il ripristino di paramenti murari, pavimentazioni, soffitti e quant'altro sia stato interessato dalle operazioni di allestimento, posa in opera e rimozione.

L'Aggiudicatario dovrà stabilire, in accordo con la Stazione Appaltante e gli altri Operatori Economici un preciso

cronoprogramma per gli allestimenti, che in ogni caso dovranno essere improrogabilmente installati e collaudati entro le ore 18 del giorno antecedente l'inizio dell'evento.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un responsabile che seguirà le operazioni di montaggio e smontaggio delle strutture.

A conclusione degli eventi, l'Aggiudicatario dovrà realizzare un inventario del sistema di segnaletica utilizzato contenente l'elenco descrittivo dei materiali nonché dei relativi schemi di installazione. L'Aggiudicatario dovrà provvedere allo stoccaggio di tali prodotti presso la sede che verrà indicata dalla Stazione Appaltante.

Il nuovo sistema di segnaletica sarà realizzato con materiali riutilizzabili anche per eventi futuri e resterà di proprietà della Stazione Appaltante.

## **B** *Oneri generali*

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni contrattuali mediante:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai decreti in vigore o che potessero intervenire in corso di appalto relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali, alla tutela materiale e morale dei lavoratori. L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, degli addetti ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- l'osservanza di tutte le disposizioni normative e legislative vigenti per le varie categorie di lavoro che occorre eseguire, anche se non espressamente citate o riportate su altri documenti contrattuali, compreso il caso in cui particolari disposizioni normative vengano emanate durante l'esecuzione dei lavori, in particolare in ordine alle disposizioni relative all'assunzione dei lavori, alla tutela antinfortunistica delle maestranze;
- la realizzazione delle forniture e la loro relativa manutenzione nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara;
- la realizzazione degli interventi di posa in opera a "regola d'arte", sollevando la Stazione Appaltante dalla responsabilità dei danni che potrebbero derivare a cose e/o a persone.

## **C** *Oneri derivanti da obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario*

Sono a totale ed esclusivo carico dell'Aggiudicatario i seguenti oneri:

- a. predisposizione di un accurato cronoprogramma relativo alla progettazione, realizzazione, posa in opera, installazione e smontaggio del sistema di segnaletica e cartellonistica da sottoporre alla validazione della Stazione Appaltante;
- b. le spese per verifiche preliminari (sopralluoghi, rilievi, ecc.) alla messa in produzione della fornitura in appalto e certificazioni a chiusura dei lavori;
- c. controllo preventivo del quantitativo esatto delle forniture nonché verifica nella location delle dimensioni dei locali interessati dal posizionamento della fornitura stessa;
- d. spese per la realizzazione di campionatura di componenti, materiali, ferramenta, corpi illuminanti, accessori, finiture e decorazioni accompagnata dalla documentazione tecnica dei materiali forniti;
- e. spese per la fornitura di qualsiasi elemento oggetto di appalto ignifugo o ignifugato nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- f. spesa per la fornitura e posa in opera, a regola d'arte, degli allestimenti;
- g. spese connesse alla messa in produzione e fornitura, degli elementi oggetto di appalto e delle eventuali successive variazioni richieste dalla Stazione Appaltante in fase esecutiva;
- h. spese per tutte le operazioni di carico e scarico della merce. L'Aggiudicatario dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, compreso l'utilizzo di macchine di sollevamento in altezza per l'installazione e disinstallazione dei sistemi di segnaletica. Sono, inoltre, a carico dell'Aggiudicatario il presidio delle lavorazioni e dei materiali forniti fino al momento della loro consegna nonché eventuali oneri assicurativi;
- i. spese di imballaggio, custodia e protezione, con qualsiasi elemento atto a garantirne la perfetta integrità dei

prodotti stoccati e di quelli parzialmente o totalmente in opera. I prodotti dovranno essere imballati in maniera adeguata in modo da prevenire qualunque danneggiamento degli stessi durante il trasporto e le fasi successive;

- j. spese di trasporto a piè d'opera, tiro in alto a qualsiasi piano indicato dalla Stazione Appaltante anche per prendere/portare oggetti/arredi vari dai locali e magazzini, nelle diverse sedi degli eventi;
- k. spese di consegna dei prodotti comprensive di ogni onere relativo: imballaggio e successivo suo smaltimento; trasporto, facchinaggio, consegna nei magazzini, nei locali e ai piani del reparto/ufficio o in altri luoghi indicati dalla Stazione Appaltante. In particolare, sono a carico Aggiudicatario l'allestimento, la preparazione e la verifica dei percorsi e della viabilità negli spazi ed aree dove dovranno essere installati i segnali o realizzata la segnaletica;
- l. spese per qualsiasi mezzo di sollevamento ordinario e straordinario per carico e scarico, movimentazione e sollevamento materiali e installazione e disinstallazione dei vari sistemi di segnaletica, comprensiva di qualsiasi richiesta di autorizzazione secondo la normativa vigente (occupazione suolo pubblico, ecc.) e opera provvisoria di protezione e mezzo d'opera occorrente;
- m. scarico dei materiali in luogo indicato dalla Stazione Appaltante e se necessario loro successivo spostamento in altro spazio individuato;
- n. spostamento delle forniture a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante in caso di intralcio a passaggi o altre lavorazioni in atto da parte dell'Amministrazione;
- o. smaltimento materiali di risulta alle discariche autorizzate, comprensiva di qualsiasi operazione accessoria;
- p. spese per l'installazione di attrezzature e impianti necessari allo svolgimento delle opere;
- q. spese per la salvaguardia dei locali e degli allestimenti;
- r. spese per la riparazione o il rifacimento delle forniture danneggiate;
- s. spese di montaggio con mano d'opera specializzata, qualificata e comune, necessaria per dare quanto oggetto di appalto finito in ogni parte fino alla regolare esecuzione compresa, nel rispetto della normativa vigente in materia assicurativa, antinfortunistica e del lavoro. Sarà esclusivo onere dell'Aggiudicatario l'impiego della mano d'opera anche in orari straordinari e festivi al fine di raggiungere l'obiettivo finale della data di chiusura degli allestimenti;
- t. collaborare in contemporanea con eventuali altri Operatori Economici incaricati dalla Stazione Appaltante, nelle stesse aree individuate per gli eventi e nello stesso periodo di montaggio, per l'installazione di tutti i sistemi di segnaletica previsti (tradizionali, multimediali, impianti, corpi illuminanti, ecc.);
- u. pulizia giornaliera delle aree di lavoro, con sgombero, trasporto e smaltimento a discariche autorizzate dei materiali di risulta;
- v. definitiva ed accurata pulizia finale dei manufatti posti in opera;
- w. ripristino di eventuali danni agli edifici e/o aree interessate dagli eventi, sia per la parte muraria, che impiantistica e, inoltre agli arredi e allestimenti. Qualsiasi danno dovrà essere ripristinato a cura e spese da parte dell'Aggiudicatario con ditte specializzate, da sottoporre ad approvazione da parte della Stazione Appaltante;
- x. ripristino dei danni diretti/indiretti e conseguenti che in dipendenza dell'esecuzione dei lavori venissero arrecati a proprietà pubbliche o private o alle persone, sollevando con ciò la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità;
- y. qualsiasi onere legato alla sicurezza nonché alla prevenzione della salute dei lavoratori impiegati;
- z. qualsiasi onere non espressamente indicato, ma necessario alla corretta posa in opera di tutti gli elementi oggetto della fornitura e quanto definito in tutti i documenti facenti parte del presente appalto.

## **D Documentazione obbligatoria**

L'Aggiudicatario è tenuto almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prestazioni, a trasmettere la seguente documentazione:

- progetto delle opere o forniture da realizzare;
- schede tecniche e certificazione dei materiali;
- documenti di riconoscimento ed elenco del personale addetto alle installazioni compresi eventuali subappaltatori (eventualmente integrabile);
- relazione sui CAM.

Al termine delle operazioni di allestimento dovrà inoltre essere presentata la seguente documentazione:

- Certificati di conformità degli impianti e delle strutture realizzate

Al termine degli eventi dovrà inoltre essere presentata la seguente documentazione:

- report grafico dei diversi progetti di, allestimento, segnaletica, cartellonistica e wayfinding, ove previsti, realizzati per ogni evento;
- report fotografico degli allestimenti per evento;
- formulari sullo smaltimento dei materiali.

## **E Gruppo di lavoro**

Per la realizzazione dei servizi di cui ai paragrafi che precedono dovrà essere previsto un gruppo di lavoro al cui interno dovranno essere assicurate professionalità idonee a gestire tutte le tipologie di servizi contemplate dal presente servizio. Le figure professionali da utilizzarsi per l'espletamento dei servizi richiesti dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti:

- Project Manager che fungerà da unico referente;
- Architetto progettista sistema di segnaletica informativa, promozionale e wayfinding e interior design;
- Responsabile esperto in User Experience design e wayfinding;
- Direttore creativo art director esperto in comunicazione e design visivo;
- Responsabile logistica, gestione e produzione;
- Responsabile progettazione strutture e impianti;
- Responsabile progettazione grafica e rendering 3D;
- Responsabile sicurezza.

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti, o disposizioni di legge che dovessero intervenire, durante la vigenza del contratto, in materia di sicurezza, assicurazioni, previdenza e assistenza, nonché di rapporto di lavoro in genere, ed a provvedere altresì all'amministrazione e a tutti gli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro della competente categoria.

## **F Proprietà dei prodotti**

Tutto il materiale elaborato e prodotto dall'Aggiudicatario e utilizzato in occasione degli eventi sarà di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante, la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, effettuare l'utilizzazione ritenuta più opportuna, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare ulteriore richiesta di compenso per qualsiasi titolo o motivo.

Al termine della prestazione contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà garantire il passaggio di consegne, comprensivo degli elaborati digitali e cartacei prodotti nel corso del servizio.

## **G Oneri assicurativi**

Sarà obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. In particolare, l'Aggiudicatario è obbligato ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. L'Aggiudicatario è responsabile dell'operato dei propri dipendenti e addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto dell'appalto ed è tenuta a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi o per eventuali infortuni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto, mallevando pertanto la Stazione Appaltante - nonché il Rappresentante Legale ed i dipendenti della medesima - da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A tale scopo, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare e/o dimostrare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), riferita all'esercizio dell'attività e alla prestazione dei servizi oggetto dell'appalto, comprese tutte le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti.

Il predetto contratto assicurativo RCT/RCO dovrà prevedere le seguenti condizioni minime:

- (a) massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a euro 3.000.000,00 per sinistro, per persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per lesioni o morte; per danni a cose e infrastrutture, rischi di incendio, furto, fenomeni meteorologici, atmosferici e naturali in genere, danni dovuti ad atti vandalici e ad eventi socio-politici;
- (b) l'estensione del novero dei terzi a:
  - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori etc.) e in genere le persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività formante oggetto dell'assicurazione;
  - professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
- (c) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. derivante all'Aggiudicatario per tutti i danni da fatti, azioni od omissioni di qualsiasi persona - dipendente e non - della cui opera la stessa si avvalga per l'espletamento delle attività;
- (d) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. personale dei dipendenti e dei collaboratori a qualunque titolo dell'Aggiudicatario, compresa la R.C. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- (e) l'estensione dell'assicurazione RCO ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni dalla stessa previste - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta affidataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà comprovare l'avvenuta stipulazione della prescritta assicurazione, producendone copia alla Stazione Appaltante, inteso che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e sue eventuali proroghe.

Costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera la ditta affidataria stessa dalle responsabilità che gli incombono ai sensi di legge.

## **H** *Criteria Ambientali Minimi*

L'Aggiudicatario è tenuto ad ottemperare alle clausole contrattuali riportate nel CAM eventi (2022) e a fornire alla stazione appaltante gli opportuni mezzi di prova atti a verificarne il rispetto. Sono indicate in modo non esaustivo le clausole contrattuali (CAM Eventi 2022) più pertinenti al servizio richiesto:

- 4.1.1 - Nomina di un Responsabile della sostenibilità
- 4.1.4 - Biglietti e materiali informativi e promozionali
- 4.1.6 - Allestimenti e arredi
- 4.1.7 - Imballaggi degli allestimenti, degli arredi e delle opere
- 4.1.8 - Raccolta e riuso degli allestimenti
- 4.1.9 - Gadget e premi
- 4.1.11 - Trasporto materiali
- 4.1.20 - Comunicazioni al Pubblico
- 4.1.22 - Clausole sociali e tutela dei lavoratori

## **ART. 5 - LOTTO 4 - ORGANIZZAZIONE SERVICE AUDIO-VIDEO-LUCI E STREAMING**

L'Aggiudicatario, con organizzazione a proprio carico e gestione a proprio rischio, dovrà realizzare i service audio, video, luci, streaming e registrazione degli eventi presso le varie sedi territoriali organizzando autonomamente i mezzi e le persone necessari per la loro realizzazione.

Sono a carico dell'Aggiudicatario la documentazione tecnica delle luci, dei sistemi audio-video, degli impianti di collegamento alla linea elettrica e di tutti gli altri impianti forniti, le certificazioni di conformità CEE dei materiali elettrici, la documentazione tecnica delle eventuali installazioni, i certificati di collaudo degli impianti.

L'Aggiudicatario dovrà presentare alla Stazione Appaltante apposito e dettagliato documento di progetto secondo le indicazioni tecniche di seguito descritte; verrà valutata la congruenza e corrispondenza della proposta progettuale agli obiettivi della Stazione Appaltante; dovrà essere indicato il cronoprogramma dettagliato e la ripartizione esaustiva del

budget per tutti i servizi e prodotti richiesti.

L'Aggiudicatario è tenuto a prestare assistenza tecnica durante lo svolgimento degli eventi territoriali e dovrà efficacemente raccordarsi e cooperare con le altre aziende coinvolte nell'organizzazione dell'evento.

È onere dell'Aggiudicatario provvedere alla compilazione e all'inoltro di autorizzazioni, dichiarazioni e/o certificazioni di omologazione, conformità ed antincendio di tutti i materiali utilizzati e comunque di tutto quanto richiesto ai fini dell'allestimento degli impianti.

Durante lo svolgimento del servizio l'Aggiudicatario è tenuto a rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro emanate con D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

L'Aggiudicatario dovrà usare nella conduzione del servizio la diligenza del "buon padre di famiglia", ha l'obbligo di segnalare con immediatezza alla Stazione Appaltante tutte quelle circostanze e fatti che, rilevanti nell'espletamento dei propri compiti, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. Si obbliga, altresì, a rilevare la Stazione Appaltante da qualsiasi azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

Restano a carico dell'Aggiudicatario eventuali responsabilità per danni agli impianti derivanti da caso fortuito o da forza maggiore.

Le attività oggetto del presente Lotto, che l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente espletare in favore della Stazione Appaltante, riguardano gli eventi territoriali del Job Day Sardegna 2024 comprendente le seguenti sedi:

- **Sassari**
  - evento su una giornata
  - presso **Azienda Speciale Promocamera**, Via Predda Niedda, 18, Sassari
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 1° febbraio 2024
  - giovedì 29 febbraio 2024
- **Olbia**
  - evento su una giornata
  - presso **Aeroporto Olbia Costa Smeralda**, Via degli Astronauti, Olbia
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 15 febbraio 2024
- **Nuoro**
  - evento su una giornata
  - presso **Centro commerciale Pratosardo**, Zona Industriale Pratosardo, Nuoro
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 15 febbraio 2024
- **Oristano**
  - evento su una giornata
  - presso **Istituto Tecnico Industriale Statale "Othoca"** Via Zara - Zona Industriale, Oristano
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 7 marzo 2024
- **Tortolì**
  - evento su una giornata
  - presso **Istituto Professionale "IANAS"** Viale Santa Chiara, Tortolì
  - tempistica orientativa di realizzazione: giovedì 14 marzo 2024
  -
- **Cagliari**
  - evento su due giornate
  - presso la **Fiera Campionaria di Cagliari**, Via Armando Diaz, 221, Cagliari
  - tempistica orientativa di realizzazione: martedì 26 e mercoledì 27 marzo 2024

**La Stazione Appaltante si riserva di modificare le suddette date in caso di oggettiva impossibilità di far svolgere l'evento in quelle prefissate.**

L'Aggiudicatario dovrà garantire il noleggio, trasporto, montaggio e relativa assistenza in loco, delle dotazioni

necessarie per l'allestimento, nella location di ogni evento territoriale, dei seguenti spazi:

1. **Sala Convegni (n. 2 sale convegni per la location di Cagliari)**
2. **N. 2 Sale Seminari (n. 4 sale seminari per la location di Cagliari)**
3. **Aula Laboratori**
4. **Sala Imprese**
5. **Sala Formazione**
6. **Spazio Interviste**

**A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le attrezzature ed i servizi correlati che dovranno essere garantiti dall'Aggiudicatario:**

- connettività indipendente per lo streaming e webinar;
- predisposizione per ascolto cuffie in una delle sale seminari se presente inquinamento acustico;
- predisposizione audio e luci per tutti gli spazi richiesti;
- acquisizione dei consensi sull'utilizzo del ritratto/riprese audio-video;
- supporto e assistenza tecnica.

### **1 Servizi comuni richiesti per tutti gli spazi**

L'Aggiudicatario, con organizzazione a proprio carico e gestione a proprio rischio, dovrà, nei termini previsti dal presente capitolato, realizzare quanto segue:

- service audio;
- service luci;
- proiezioni e schermi;
- ripresa e registrazione di tutti gli eventi per la durata prevista dalla programmazione negli spazi:
  - sala convegni (n. 2 sale convegni per la location di Cagliari)
  - n. 2 sale seminari (n. 4 sale seminari per la location di Cagliari)
  - aula laboratori
  - spazio interviste
- allestimento spazi con pedane, fondali, bar led, etc. e collegamenti;
- supporto e assistenza tecnica.

### **2 Servizi ulteriori richiesti per le Sale convegni/conferenze**

L'Aggiudicatario, con organizzazione a proprio carico e gestione a proprio rischio, dovrà, nei termini previsti dal presente capitolato, realizzare quanto segue:

- realizzazione e gestione streaming multipiattaforma e teleconferenza
- realizzazione e gestione webinar;
- riprese multicamera (tre punti);
- gestione sistema di videoconferenza;
- regia streaming e schermi;
- monitor video per i relatori;
- grafiche in coordinato;
- supporto e assistenza tecnica.

### **3 Servizi ulteriori richiesti per le Sale Seminari**

L'Aggiudicatario, con organizzazione a proprio carico e gestione a proprio rischio, dovrà, nei termini previsti dal presente capitolato, realizzare quanto segue:

- gestione streaming multipiattaforma e teleconferenza;
- riprese multicamera (due punti);
- gestione sistema di videoconferenza;

- regia streaming e schermi;
- grafiche in coordinato;
- supporto e assistenza tecnica.

#### **4 Servizi ulteriori - precisazioni**

L'Aggiudicatario, con organizzazione a proprio carico e gestione a proprio rischio, dovrà, nei termini previsti dal presente capitolato, realizzare quanto segue:

- realizzazione e gestione dello streaming degli eventi richiesti con connettività autonoma fornita e gestita dallo stesso aggiudicatario; in fase di sopralluogo sarà compito dell'aggiudicatario verificare la qualità del servizio e le alternative in caso di problematiche tecniche.
- fornitura di circa n. 100 cuffie con kit di igienizzazione, copri cuffie usa e getta e assistenza tecnica. Detta fornitura dovrà essere prevista per gli spazi ad alto inquinamento acustico individuate dalla Stazione Appaltante in fase di sopralluogo delle location degli eventi.

#### **5 Fornitura ed installazione di sistemi di proiezione led wall**

L'Aggiudicatario, con organizzazione a proprio carico e gestione a proprio rischio, dovrà, nei termini previsti dal presente capitolato, provvedere ad allestire e disallestire in ogni location n. 1 led wall con le caratteristiche di seguito specificate:

- il led wall dovrà avere larghezza minima di 2,8 mt mantenendo una proporzione di 16/9, una risoluzione complessiva minima Full HD (1920x1080 pixel), un interasse tra led (pixel pitch) non superiore a 1,6 mm; i led devono essere con tecnologia SMD o successiva. Il sistema dovrà essere progettato per un funzionamento continuativo, con una luminosità minima di 800 nit, un rapporto minimo di contrasto 5000/1 ed una frequenza di aggiornamento minimo di 2400 Hz;
- il led wall dovrà essere installato su una struttura autoportante collocata a terra, il montaggio e/o l'eventuale sostituzione dei singoli moduli Led deve avvenire in maniera semplice e rapida. I monitor dovranno essere connessi tra loro consentendo di proiettare un'immagine complessiva con la risoluzione minima desiderata (Full HD);
- la postazione mobile dovrà esser composta da un monitor da minimo 70 pollici con risoluzione minima 4K (4096x2160 pixel), progettato per un funzionamento continuativo h24, con una luminosità minima di 400 cd/mq con un rapporto minimo di contrasto 3000/1. Il monitor dovrà esser fissato su un supporto a carrello con altezza regolabile;
- la matrice dovrà essere in grado di gestire almeno 4 fonti video in ingresso e almeno 4 in uscita con una risoluzione nativa 4K e dovrà essere in grado di scalare risoluzioni differenti per ottimizzarne la proiezione anche gestendo contemporaneamente fonti con qualità differenti. La matrice dovrà essere installabile in un RACK standard 19 pollici esistente;
- lo streamer dovrà consentire la pubblicazione in internet di un flusso video ad alta qualità (per alta qualità si intende minimo Full HD) consentendo contemporaneamente di salvare su dispositivo locale integrato o fornito a corredo un flusso di qualità massima (almeno Full HD). La configurazione dei due flussi video potrà avere caratteristiche di qualità differenti. Il dispositivo di salvataggio locale dovrà poter contenere almeno 100 ore di riprese alla massima qualità (considerando un flusso Full HD);
- il BLURAY dovrà avere una qualità adeguata al sistema e quindi 4K e dovrà essere installato nel RACK 19 pollici esistente, eventualmente su pianale rack 19" da fornire e posare in opera;
- il sistema WIRELESS VIDEO deve permettere di connettere in modo flessibile dispositivi client alla matrice video 4K mantenendo potenzialmente la risoluzione massima o quella impostata sul client. Il sistema dovrà essere estremamente semplice all'uso, senza necessità di installare driver, possibilmente utilizzando delle porte standard, garantendo piena compatibilità con sistemi operativi IOS, Windows, Linux e Android;
- dovranno esser forniti tutti gli accessori necessari alla connessione di tutti gli apparati previsti nel sistema video. Il cablaggio verrà effettuato con cavi di CAT. 6 FTP, saranno quindi necessari gli adattatori per il trasporto del segnale video idonei a collegare cavi hdmi e\o SDI in funzione degli ingressi matrice ed uscite pc, e supportare formati video fino a 4K. Dovranno essere installati gli adattatori necessari al completo collegamento del sistema completi di

cavetteria;

- eventuali software necessari al funzionamento del sistema dovranno essere correttamente installati, licenziati e configurati sulle macchine messe a disposizione dalla Stazione Appaltante. Dovranno essere consegnati eventuali supporti a corredo o eventuali modalità di accesso ai sistemi di distribuzione dei prodotti applicativi installati.

La fornitura dovrà includere: trasporto, consegna, installazione, collaudo, supporto e assistenza tecnica.

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere ad allestire e disallestire, nell'ambito dell'evento territoriale di Cagliari, un ulteriore sistema di proiezione led wall da destinare allo stand previsto per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL, ANPAL Servizi, Eurodesk, INPS, INAIL e INL. Detto led wall dovrà avere le stesse caratteristiche come sopra descritte.

La fornitura dovrà includere: trasporto, consegna, installazione, collaudo, supporto e assistenza tecnica.

## **6 Gruppo di lavoro**

Per la realizzazione dei servizi di cui agli articoli che precedono dovrà essere previsto un gruppo di lavoro al cui interno dovranno essere assicurate professionalità idonee a gestire tutte le tipologie di servizi contemplate dal presente servizio.

Le figure professionali da utilizzarsi per l'espletamento dei servizi richiesti dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati come minimi.

Nello specifico per la realizzazione dei servizi suindicati dovrà essere garantito un Gruppo di Lavoro costituito da un minimo di n. 5 unità così distinte:

- n. 1 regista – è la figura professionale che nell'ambito della produzione teatrale, televisiva o cinematografica dirige un'équipe tecnico-artistica, svolgendo un'opera di guida e coordinamento nei confronti di autori, sceneggiatori, attori, scenografi, operatori di ripresa, tecnici audio e luci. Minimo n. 2 anni di esperienza
- n. 5 operatori di ripresa – è la figura professionale che opera sotto la guida e indicazioni di registi, giornalisti o direttori di fotografia con i quali concorda, in funzione del contenuto e dell'estetica della trasmissione, lo stile di ripresa, i movimenti di camera e la composizione dell'immagine. Minimo n. 2 anni di esperienza
- n. 2 fonici – è la figura professionale che si occupa di gestire la parte sonora (dialoghi, musiche, rumori, ecc.) di una produzione audiovisiva. Minimo n. 1 anno di esperienza
- n. 1 videomaker/illustratore – è la figura professionale che cattura, crea e modifica contenuti video. Minimo n. 1 anno di esperienza.

Sarà quindi valutata la struttura organizzativa dedicata rispetto alle attività previste nel progetto; le qualifiche delle risorse umane, le procedure di coordinamento tra le diverse unità/funzioni previste. Sarà inoltre valutato il numero e la coerenza dei curricula (esperienze, attitudini conoscenze) del team dedicato rispetto alle attività previste nel progetto. Sarà valutato l'inserimento di professionalità ulteriori rispetto a quelle richieste, coerenti con le tematiche in ambito di produzioni audiovisive.

## **7 Oneri assicurativi**

Sarà obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. In particolare, l'Aggiudicatario è obbligato ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. L'Aggiudicatario è responsabile dell'operato dei propri dipendenti e addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto dell'appalto ed è tenuta a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi o per eventuali infortuni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto, mallevando pertanto la Stazione Appaltante - nonché il Rappresentante Legale ed i dipendenti della medesima - da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A tale scopo, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare e/o dimostrare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), riferita all'esercizio dell'attività e alla prestazione dei servizi oggetto dell'appalto, comprese tutte le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti.

Il predetto contratto assicurativo RCT/RCO dovrà prevedere le seguenti condizioni minime:

- (a) massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a euro 3.000.000,00 per sinistro, per persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per lesioni o morte; per danni a cose e infrastrutture, rischi di incendio, furto, fenomeni meteorologici, atmosferici e naturali in genere, danni dovuti ad atti vandalici e ad eventi socio-politici;
- (b) l'estensione del novero dei terzi a:
  - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori etc.) e in genere le persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività formante oggetto dell'assicurazione;
  - professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
- (c) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. derivante all'Aggiudicatario per tutti i danni da fatti, azioni od omissioni di qualsiasi persona - dipendente e non - della cui opera la stessa si avvalga per l'espletamento delle attività;
- (d) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. personale dei dipendenti e dei collaboratori a qualunque titolo dell'Aggiudicatario, compresa la R.C. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- (e) l'estensione dell'assicurazione RCO ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni dalla stessa previste - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta affidataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà comprovare l'avvenuta stipulazione della prescritta assicurazione, producendone copia alla Stazione Appaltante, inteso che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e sue eventuali proroghe.

Costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera la ditta affidataria stessa dalle responsabilità che gli incombono ai sensi di legge.

## **8** *Oneri generali*

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni contrattuali mediante:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai decreti in vigore o che potessero intervenire in corso di appalto relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle previdenze varie per disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali, alla tutela materiale e morale dei lavoratori. L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, degli addetti ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- l'osservanza di tutte le disposizioni normative e legislative vigenti per le varie categorie di lavoro che occorre eseguire, anche se non espressamente citate o riportate su altri documenti contrattuali, compreso il caso in cui particolari disposizioni normative vengano emanate durante l'esecuzione dei lavori, in particolare in ordine alle disposizioni relative all'assunzione dei lavori, alla tutela antinfortunistica delle maestranze;
- la realizzazione delle forniture e la loro relativa manutenzione nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara;
- la realizzazione degli interventi a "regola d'arte", sollevando la Amministrazione dalla responsabilità dei danni che potrebbero derivare a cose e/o a persone.

## **9** *Criteri Ambientali Minimi*

L'Aggiudicatario è tenuto ad ottemperare alle clausole contrattuali riportate nel CAM eventi (2022) e a fornire alla stazione appaltante gli opportuni mezzi di prova atti a verificarne il rispetto. Sono indicate in modo non esaustivo le clausole contrattuali (CAM Eventi 2022) più pertinenti al servizio richiesto:

4.1.1 - Nomina di un Responsabile della sostenibilità

4.1.5 - Comunicazione accessibile agli eventi

4.1.11 - Trasporto materiali

4.1.22 - Clausole sociali e tutela dei lavoratori

#### ART. 6 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo stimato come base di gara per la fornitura oggetto del presente appalto per il periodo di riferimento è quantificato in € 848.400,00 IVA esclusa, come di seguito specificato:

QUADRO ECONOMICO – LOTTO 1		
<b>A</b>	<b>IMPORTO SERVIZIO</b>	<b>Importo</b>
A1	Importo servizio a base d'asta (soggetto a ribasso)	€ 250.000,00
A2	Costo manodopera per € 75.000,00 compresa nell'importo a base d'asta pari al 30% di A1 (non soggetto a ribasso)	
A3	Oneri per la sicurezza da interferenze pari all'1% (non soggetto a ribasso)	€ 2.500,00
<b>Totale A</b>		<b>€ 252.500,00</b>
<b>B</b>	<b>SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Importo</b>
B1	IVA (22% di A)	€ 55.550,00
B2	Imprevisti (5% di A) IVA inclusa	€ 15.402,50
B3	Contributo ANAC	
B4	Incentivi ex art. 45 del D. Lgs. 36/2023 (2% di A)	€ 5.050,00
<b>Totale B</b>		<b>€ 76.002,50</b>
<b>IMPORTO TOTALE</b>		<b>€ 328.502,50</b>

QUADRO ECONOMICO – LOTTO 2		
<b>A</b>	<b>IMPORTO SERVIZIO</b>	<b>Importo</b>
A1	Importo servizio a base d'asta (soggetto a ribasso)	€ 300.000,00
A2	Costo manodopera per € 90.000,00 compresa nell'importo a base d'asta pari al 30% di A1 (non soggetto a ribasso)	
A3	Oneri per la sicurezza da interferenze pari all'1% (non soggetto a ribasso)	€ 3.000,00
<b>Totale A</b>		<b>€ 303.000,00</b>
<b>B</b>	<b>SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Importo</b>
B1	IVA (22% di A)	€ 66.660,00
B2	Imprevisti (5% di A) IVA inclusa	€ 18.483,00
B3	Contributo ANAC	
B4	Incentivi ex art. 45 del D. Lgs. 36/2023 (2% di A)	€ 6.060,00
<b>Totale B</b>		<b>€ 91.203,00</b>
<b>IMPORTO TOTALE</b>		<b>€ 394.203,00</b>

QUADRO ECONOMICO – LOTTO 3		
<b>A</b>	<b>IMPORTO SERVIZIO</b>	<b>Importo</b>
A1	Importo servizio a base d'asta (soggetto a ribasso)	€ 200.000,00
A2	Costo manodopera per € 60.000,00 compresa nell'importo a base	

	d'asta pari al 30% di A1 (non soggetto a ribasso)	
A3	Oneri per la sicurezza da interferenze pari all'1% (non soggetto a ribasso)	€ 2.000,00
<b>Totale A</b>		<b>€ 202.000,00</b>
<b>B</b>	<b>SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Importo</b>
B1	IVA (22% di A)	€ 44.440,00
B2	Imprevisti (5% di A) IVA inclusa	€ 12.322,00
B3	Contributo ANAC	
B4	Incentivi ex art. 45 del D. Lgs. 36/2023 (2% di A)	€ 4.040,00
<b>Totale B</b>		<b>€ 60.802,00</b>
<b>IMPORTO TOTALE</b>		<b>€ 262.802,00</b>

QUADRO ECONOMICO – LOTTO 4		
A	IMPORTO SERVIZIO	Importo
A1	Importo servizio a base d'asta (soggetto a ribasso)	€ 90.000,00
A2	Costo manodopera per € 2.700,00 compresa nell'importo a base d'asta pari al 30% di A1 (non soggetto a ribasso)	
A3	Oneri per la sicurezza da interferenze pari all'1% (non soggetto a ribasso)	€ 900,00
<b>Totale A</b>		<b>€ 90.900,00</b>
<b>B</b>	<b>SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Importo</b>
B1	IVA (22% di A)	€ 19.998,00
B2	Imprevisti (5% di A) IVA inclusa	€ 5.544,90
B3	Contributo ANAC	
B4	Incentivi ex art. 45 del D. Lgs. 36/2023 (2% di A)	€ 1.818,00
<b>Totale B</b>		<b>€ 27.360,90</b>
<b>IMPORTO TOTALE</b>		<b>€ 118.260,90</b>

QUADRO ECONOMICO – RIEPILOGATIVO		
A	IMPORTO SERVIZIO	Importo
A1	Importo servizio a base d'asta (soggetto a ribasso)	€ 840.000,00
A2	Costo manodopera per € 252.000,00 compresa nell'importo a base d'asta pari al 30% di A1 (non soggetto a ribasso)	
A3	Oneri per la sicurezza da interferenze pari all'1% (non soggetto a ribasso)	€ 8.400,00
<b>Totale A</b>		<b>€ 848.400,00</b>
<b>B</b>	<b>SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Importo</b>
B1	IVA (22% di A)	€ 186.648,00
B2	Imprevisti (5% di A) IVA inclusa	€ 51.752,40
B3	Contributo ANAC	
B4	Incentivi ex art. 45 del D. Lgs. 36/2023 (2% di A)	€ 16.968,00
<b>Totale B</b>		<b>€ 255.368,40</b>
<b>IMPORTO TOTALE</b>		<b>€ 1.103.768,40</b>

Gli importi posti a base di gara, per i singoli Lotti considerati, sono stati calcolati sulla base dei costi sostenuti dai precedenti affidatari del presente servizio, e riferiti al trasporto, montaggio e cablaggio delle strutture, servizi di progettazione della comunicazione e noleggio impianti audio video.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Il contratto collettivo applicato è il CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

Il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

Per la stima del costo della manodopera dei singoli lotti sono stati utilizzati parametri relativi al costo giornate/uomo

delle risorse umane in base a valori riferibili alle figure professionali impiegate in altri servizi analoghi e nelle attività realizzate nella precedente edizione del Job Day Sardegna 2023. Le giornate sono state stimate considerando un impegno giornaliero di 8/9 ore da parte delle risorse umane impiegate in ciascuna attività considerata sia di base che specializzata e calibrate a seconda dei compiti da svolgere.

In particolare, per i lotti 3 e 4 sono state considerate delle risorse umane come gruppo di lavoro minimo e come meglio dettagliato negli articoli che precedono.

Il costo del personale per ciascun lotto è stato stimato per un importo pari ad al 30% sul servizio.

I costi per la realizzazione dei servizi comprese le spese generali e l'utile d'impresa per ogni singolo lotto, sono stimati per un importo presunto tra il 60% e il 70 % per le attività individuate.

Sono individuate a parte le somme a disposizione dell'Amministrazione per l'IVA, imprevisti e oneri vari.

L'efficacia del contratto è, in ogni caso, subordinata alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie.

#### **ART. 7 – DURATA DELL'APPALTO**

Gli eventi "Job Day Sardegna" si svolgeranno indicativamente nel periodo febbraio – marzo 2024. La data di avvio delle attività viene certificata dal R.U.P. a valle della stipula del contratto, a meno che non ricorrano ragioni di urgenza o di opportunità per cui tale avvio, attraverso apposito verbale, sarà disposto in pendenza della stipula del contratto. L'Aggiudicatario si impegna, fin da subito, anche in pendenza di stipula contrattuale, a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

#### **ART. 8 – DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'esecuzione del contratto avente ad oggetto i servizi di cui al presente capitolato è diretta dal Responsabile Unico del Progetto (di seguito, anche R.U.P.), che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il R.U.P., nella fase dell'esecuzione, si avvale del Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni a quest'ultimo affidate (cfr. art. 114 del Codice).

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito, anche D.E.C.) sarà designato per ciascun Lotto nel rispetto della normativa vigente, dalla Stazione Appaltante con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione, e sarà nominativamente indicato nel contratto successivamente stipulato con l'impresa aggiudicataria.

Il R.U.P. controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al D.E.C. secondo quanto riportato all'Allegato I.2 del Codice.

Il D.E.C. svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Azienda, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

Il D.E.C. segnala tempestivamente al R.U.P. eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del medesimo R.U.P. delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti (cfr. art. 18 comma 3 del sopra citato D.M. n. 49/2018).

Le comunicazioni tra D.E.C. e imprese esecutrici, nonché le comunicazioni tra Amministrazione Contraente, Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione, laddove siano soggetti interni alla medesima Amministrazione, avvengono con le modalità stabilite dall'ordinamento della stessa, che devono comunque garantire l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche.

Per quanto non stabilito dal presente articolo, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto svolgerà tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice (D. Lgs. n. 36/2023: ALLEGATO II. 14 CAPO II – "Dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture" - Articolo 31. "Attività e compiti del direttore dell'esecuzione"), nonché da successive norme comunitarie, nazionali e regionali.

#### **ART. 9 – AVVIO DEL CONTRATTO**

L'Aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'Aggiudicatario non adempia, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 10 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'AGGIUDICATARIO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Aggiudicatario, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Aggiudicatario, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

#### **ART. 11 – VARIANTI**

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera rese necessarie, posta la natura e la specificità dei beni sui quali si interviene, per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento.

#### **ART. 12 – VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO**

L'entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'ente valore indicativo.

La Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'Aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicatario non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 13 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell'esecuzione può ordinare la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

- per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'Aggiudicatario, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del D. Lgs. 36/2023.

#### **ART. 14 – INADEMPIMENTI E PENALITA'**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'Aggiudicatario delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare

netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime l'Aggiudicatario dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza avverso la quale la Stazione Appaltante avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della Stazione Appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la Stazione Appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

## ART. 15 – RISOLUZIONE

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto in via anticipata, ai sensi dell'art. 1456 c.c., per inadempimento dell'Aggiudicatario, con preavviso a mezzo PEC di almeno 15 giorni e nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza o colpa grave nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione del contratto, cessione d'azienda o subappalto non autorizzati;
- in caso di sospensione dell'attività commerciale, di concordato preventivo, di fallimento, di amministrazione controllata, di liquidazione;
- in caso fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario durante la procedura di gara;
- in caso di mancata stipula della cauzione definitiva;
- in caso di reiterati inadempimenti contrattuali (tre in un anno);
- in caso d'inosservanza delle norme di legge in materia di lavoro e previdenza, prevenzione infortuni e sicurezza;
- in caso di altre violazioni e inadempimenti degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato, non eliminati a seguito di almeno tre contestazioni scritte.

In caso di risoluzione la Stazione Appaltante ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, e di rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

In caso di risoluzione, o di mancata fornitura per qualsiasi ragione, la Stazione Appaltante potrà provvedere direttamente o ricorrere ad altro Operatore Economico a spese dell'Aggiudicatario inadempiente, trattenendo la cauzione definitiva a titolo di penale e rivalendosi sui crediti vantati dall'Aggiudicatario stesso per l'eventuale differenza di prezzo che dovrà pagare, per la durata contrattuale residua.

La risoluzione del contratto può avere luogo, in ogni caso, nelle ipotesi e con le modalità di cui all'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

## ART. 16 – RECESSO

Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 1373 comma 3 e 1671 c.c., nonché di quanto previsto dall'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante ha diritto di recedere dal contratto in esecuzione, tenendo indenne l'Aggiudicatario delle spese sostenute e del mancato guadagno. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, con preavviso da notificarsi all'aggiudicatario a mezzo PEC almeno 20 giorni prima. In tale evenienza l'Aggiudicatario non avrà nulla da pretendere se non quanto dovuto per le prestazioni rese.

La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di sospendere l'esecuzione delle prestazioni contrattualmente previste, in tutto o in parte, in ogni tempo e per qualsiasi motivo di pubblico interesse, senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezione alcuna.

Il diritto di recesso viene esercitato a mezzo di comunicazione scritta mediante PEC.

Ai sensi dell'art. 1672 c.c., l'Aggiudicatario ha diritto di recesso per impossibilità sopravvenuta, fermo restando il

riconoscimento economico delle prestazioni eseguite, in proporzione al prezzo pattuito.

## ART. 17 – CONDIZIONI DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- a) alla verifica da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto delle prestazioni eseguite;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC;
- c) al riscontro dei servizi effettuati dall'Aggiudicatario; a tale proposito è fatto obbligo all'Aggiudicatario della predisposizione di un elenco con l'indicazione dettagliata di tutti i dati relativi ad ogni servizio effettuato da inviare alla Stazione Appaltante la quale, in caso di riscontro positivo, darà il consenso all'emissione della fattura.

Le fatture relative alle prestazioni effettuate, in regola con le vigenti disposizioni di legge, devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato.

In ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio della Stazione Appaltante, che è il seguente: UFVJ58
- numero CIG
- codice IBAN completo
- data di esecuzione del/i servizio/i o periodo di riferimento
- importo imponibile
- importo al netto della ritenuta di cui sopra
- importo relativo all'I.V.A.
- annotazione "scissione dei pagamenti"

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D. Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) D.lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica sul sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 28 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti".

La Stazione Appaltante procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore della ditta affidataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, l'Aggiudicatario è obbligato a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

In caso di subappalto si applica il quinto periodo del comma 2 dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023.

## ART. 18 – COMUNICAZIONE NOMINATIVO REFERENTE

L'Aggiudicatario dovrà designare una persona con funzioni di "Referente", il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione appaltante. Il Referente avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta affidataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'affidataria stessa.

Detto Referente deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta Aggiudicataria.

## ART. 19 – ANTICIPAZIONE DEL PREZZO SUL VALORE DELL'APPALTO

Su richiesta dell'Aggiudicatario, potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto per un importo sino al 20 per cento del valore del contratto, da corrispondere allo stesso entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di apposita garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.

## ART. 20 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario deve costituire apposita garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 D. Lgs. n. 36/2023, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità dell'articolo 106, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia potrà essere prestata sotto forma di fidejussione bancaria o assicurativa.

La garanzia, qualora costituita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento della somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta della Stazione Appaltante;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c., comma 2;
- e) essere corredate da una dichiarazione sottoscritta dal rappresentante dell'Istituto di credito o dell'assicurazione dove sia specificato il nome, il cognome, la qualifica e il titolo in base al quale lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'Aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

La Stazione Appaltante avrà diritto, pertanto, di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

La Stazione Appaltante può richiedere all'Aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106 del D. Lgs. n. 36/2023 per la garanzia provvisoria.

La garanzia dovrà avere validità almeno pari alla durata del contratto.

## ART. 21 – SPESE, STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023, il contratto è stipulato in modalità elettronica, nella forma della scrittura privata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 18, comma 10, del D. Lgs. n. 36/2023 è individuato il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso riportato all'Allegato I.4:

Fascia di importo contratto (valori in euro)	Imposta (valori in euro)
< 40.000	Esente
=> 40.000 < 150.000	40
=> 150.000 < 1.000.000	120
=> 1.000.000 < 5.000.000	250
=> 5.000.000 < 25.000.000	500
>= 25.000.000	1.000

#### ART. 22 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico aggiudicatario è l'unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nella esecuzione delle forniture oggetto dell'appalto. Esso è obbligato ad osservare le vigenti disposizioni di legge per la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione della fornitura.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori a sé facenti capo per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nell'esecuzione delle prestazioni, manlevando la Stazione Appaltante da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

#### ART. 23 – RAPPORTI CONTRATTUALI

La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene esclusivamente sull'aggiudicatario.

L'Appaltatore dovrà garantire, a pena di risoluzione contrattuale, di trovarsi in una situazione tale da potersi escludere qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi rispetto alle attività assegnate.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza del D. Lgs. n. 36/2023, di tutte le norme indicate e richiamate nei documenti dell'appalto e negli ulteriori allegati. Nel caso in cui l'Appaltatore riscontri qualche errore o discordanza tra i documenti d'appalto e contrattuali lo stesso deve informare immediatamente la Stazione Appaltante perché questi si pronuncino sull'esatta interpretazione. L'interpretazione della Stazione Appaltante ha valore definitivo.

L'Appaltatore è l'unico responsabile dell'esecuzione della fornitura in argomento anche quando eventuali imperizie derivassero dal fatto di non aver richiesto tempestivamente istruzioni e/o chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.

L'aggiudicatario dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'aggiudicatario dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii. recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

L'aggiudicatario dovrà rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale succitato, la Stazione Appaltante invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Stazione Appaltante procederà, anche in corso d'opera, a corrispondere direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Aggiudicatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

#### **ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti di fornitura/servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

#### **ART. 25 – COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DEL CONTRATTO CON L'AGGIUDICATARIO DESIGNATO**

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione del contratto con l'Aggiudicatario designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

#### **ART. 26 – AUTOTUTELA**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare in tutto o in parte, modificare, sospendere revocare ovvero annullare la presente gara, senza che gli Operatori Economici partecipanti possano vantare alcun diritto in ordine alla aggiudicazione ed alle spese eventualmente sostenute per la formulazione dell'offerta.

#### **ART. 27 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

approvato con D.P.R n 62 del 16/04/2013, avente oggetto “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001” nonché del “Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate” approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/7 del 29 ottobre 2021, Codici che pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l’effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso poiché consultabili on line sul sito istituzionale della Stazione Appaltante nella sezione Amministrazione trasparente.

#### **ART. 28 – FORO COMPETENTE**

Ai fini dell’esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all’interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, sarà competente il Foro di Cagliari.

#### **ART. 29 – NORME DI RINVIO**

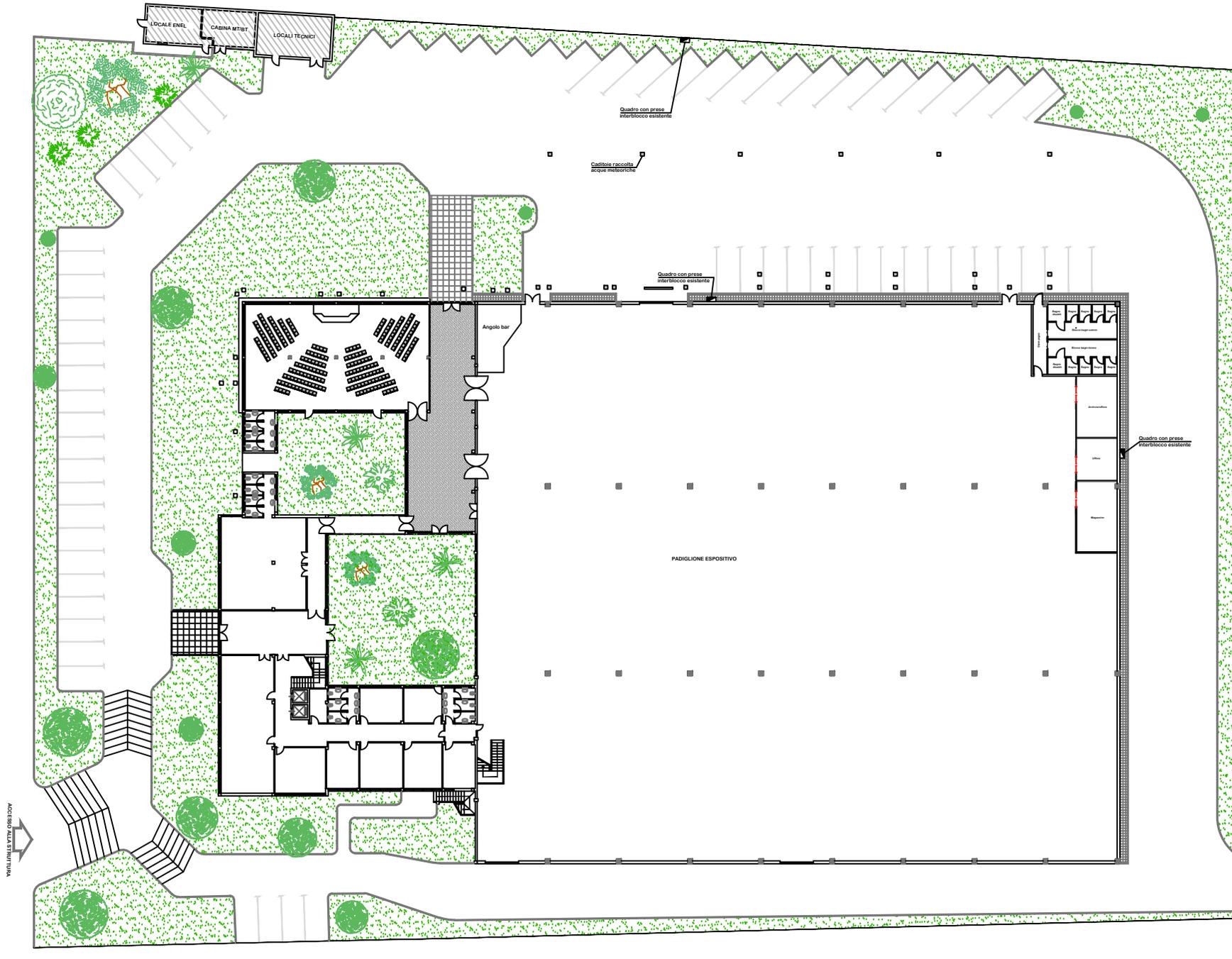
Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici ed all’ulteriore normativa vigente di settore. L’Aggiudicatario si obbliga altresì al rispetto di ogni norma di legge che dovesse intervenire successivamente alla stipula del contratto, senza pretendere e richiedere alcun onere in relazione agli adempimenti aggiuntivi che la legge potrebbe prevedere.

#### **ART. 30 – TRATTAMENTO DATI E PRIVACY**

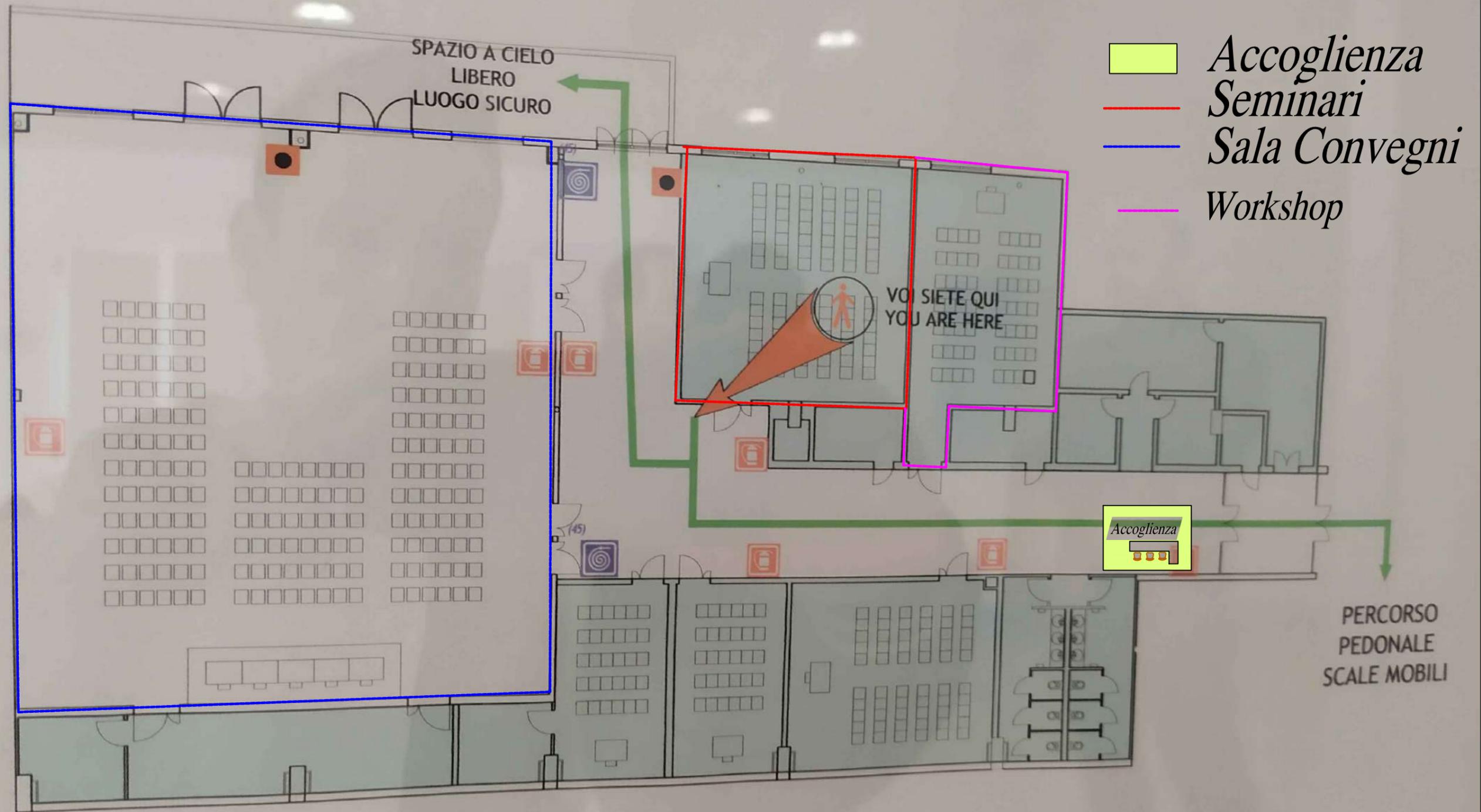
Ai sensi dell’articolo 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679, la Stazione Appaltante ottempera agli obblighi di trasparenza nei confronti degli Operatori economici interessati mediante apposita informativa rinvenibile al seguente link:

<https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2022/03/informativaprivacyaspalappalti.pdf>

PLANIMETRIA GENERALE STATO ATTUALE scala 1:200



# Pianta Piano Primo Corridoio 1

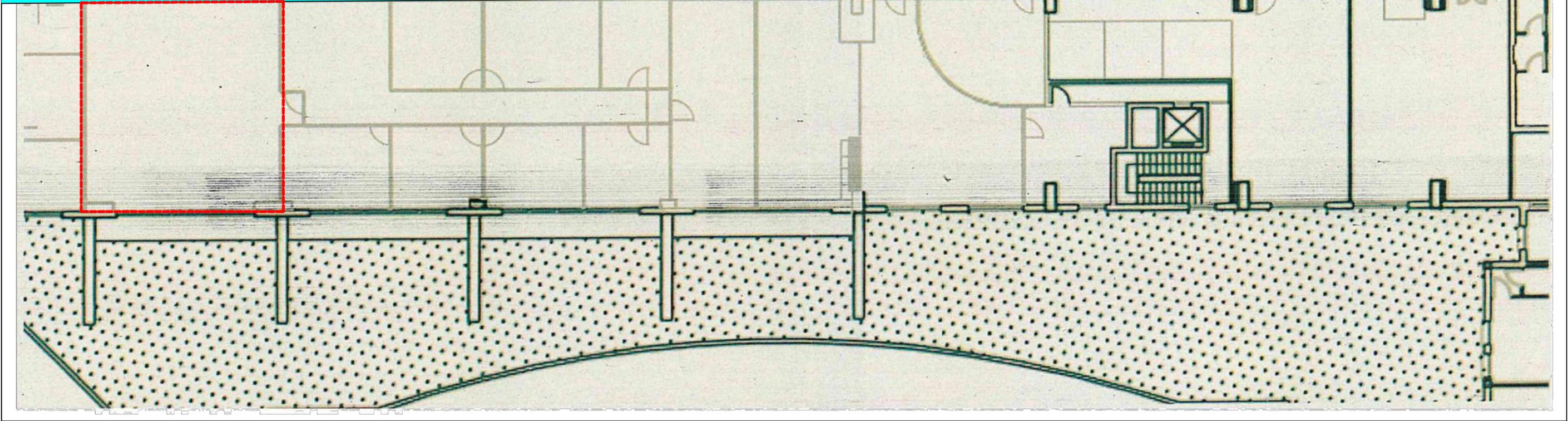
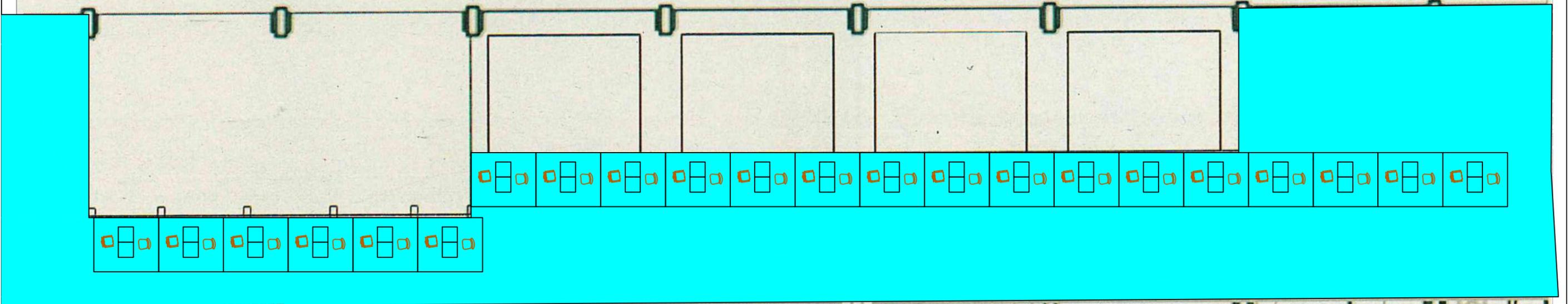




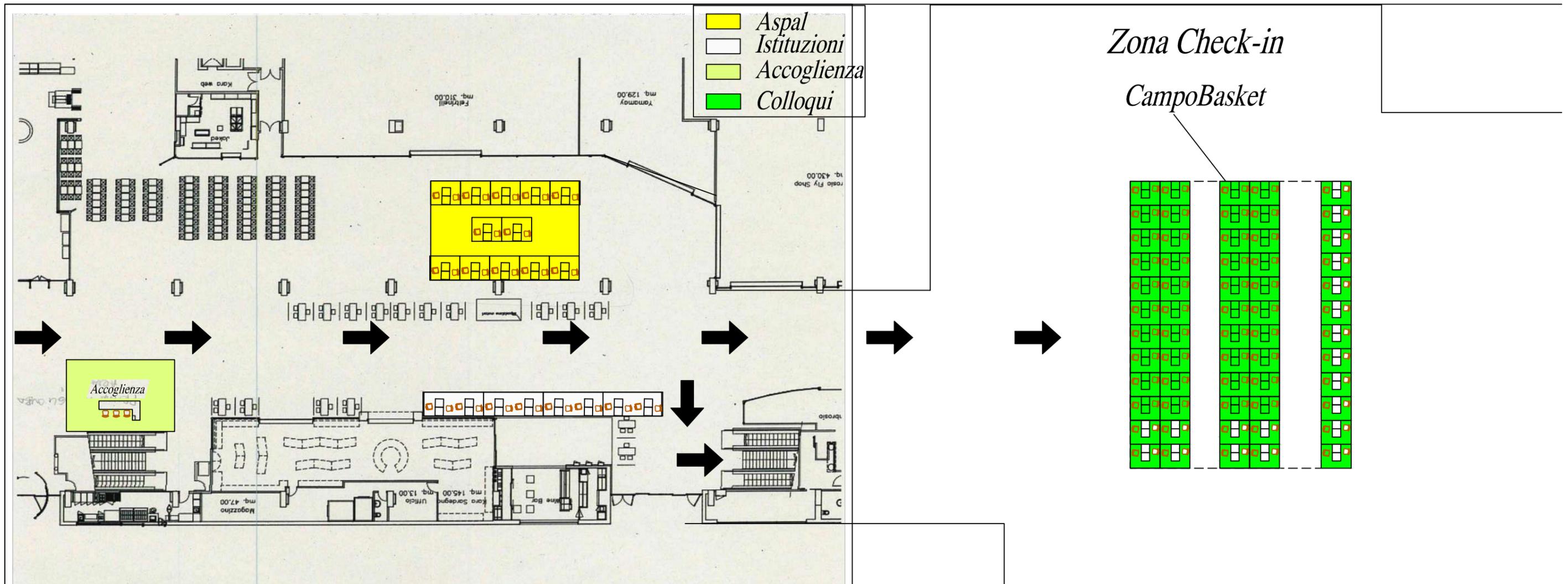
*Salone Formazione  
Seminari*

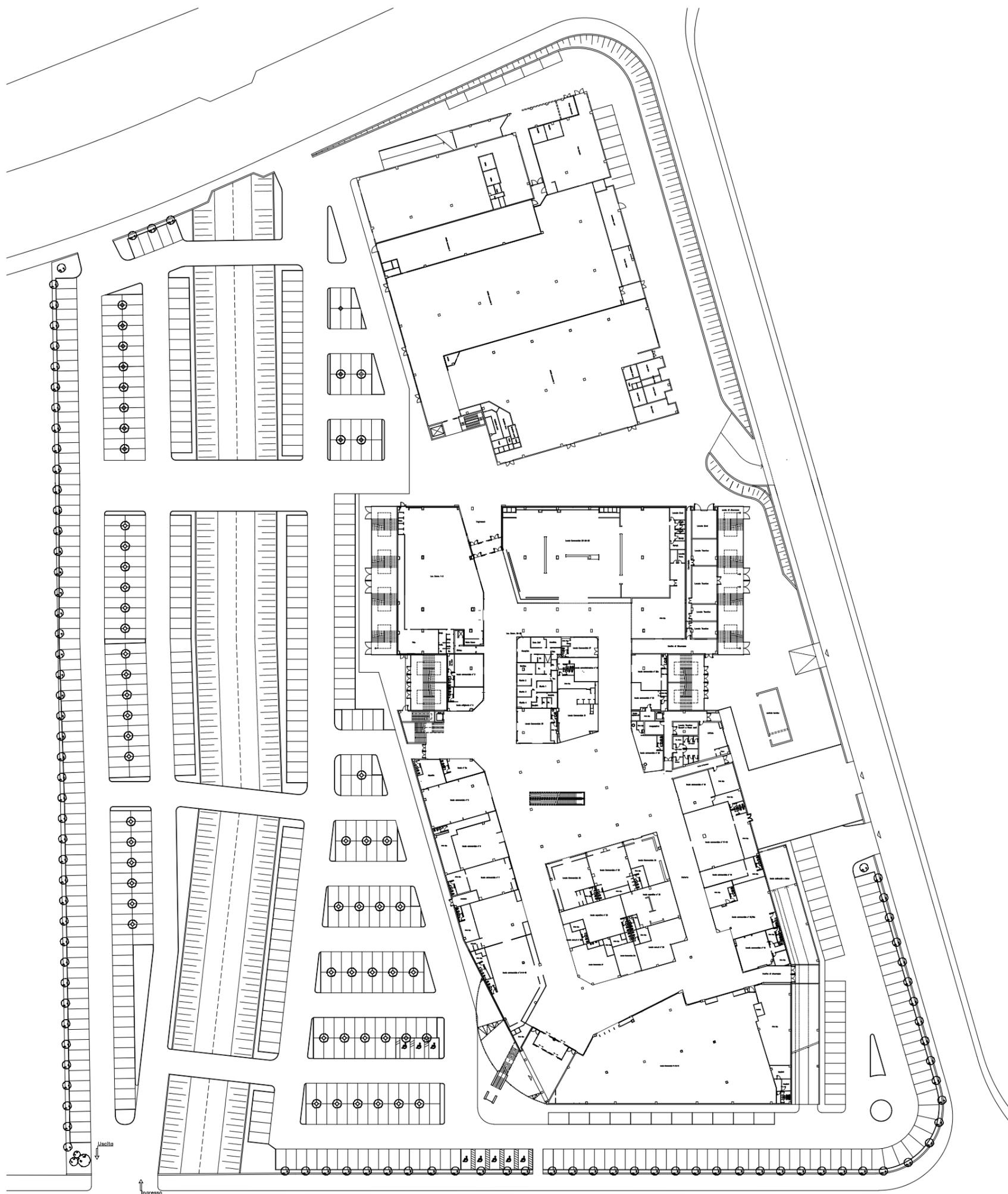


B AREA  
ACCESSO



# Piano Piano Terra



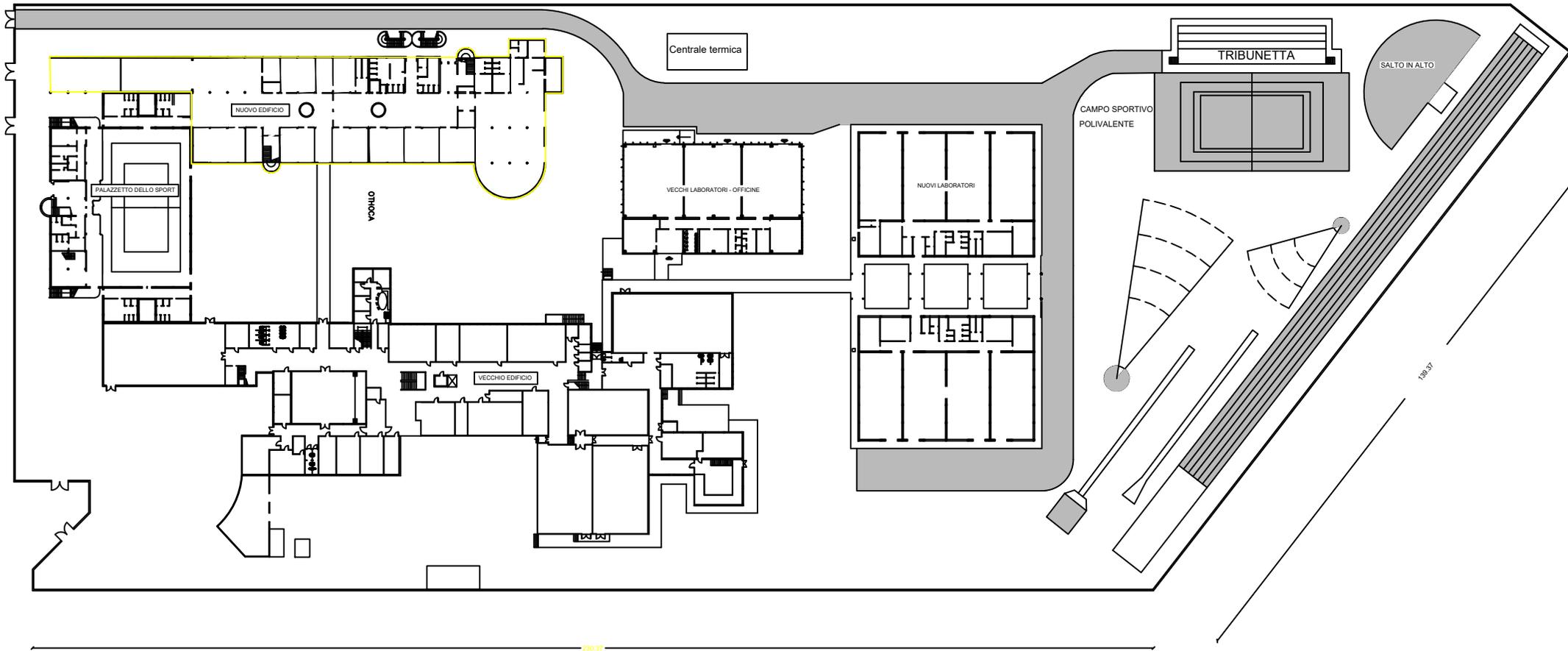


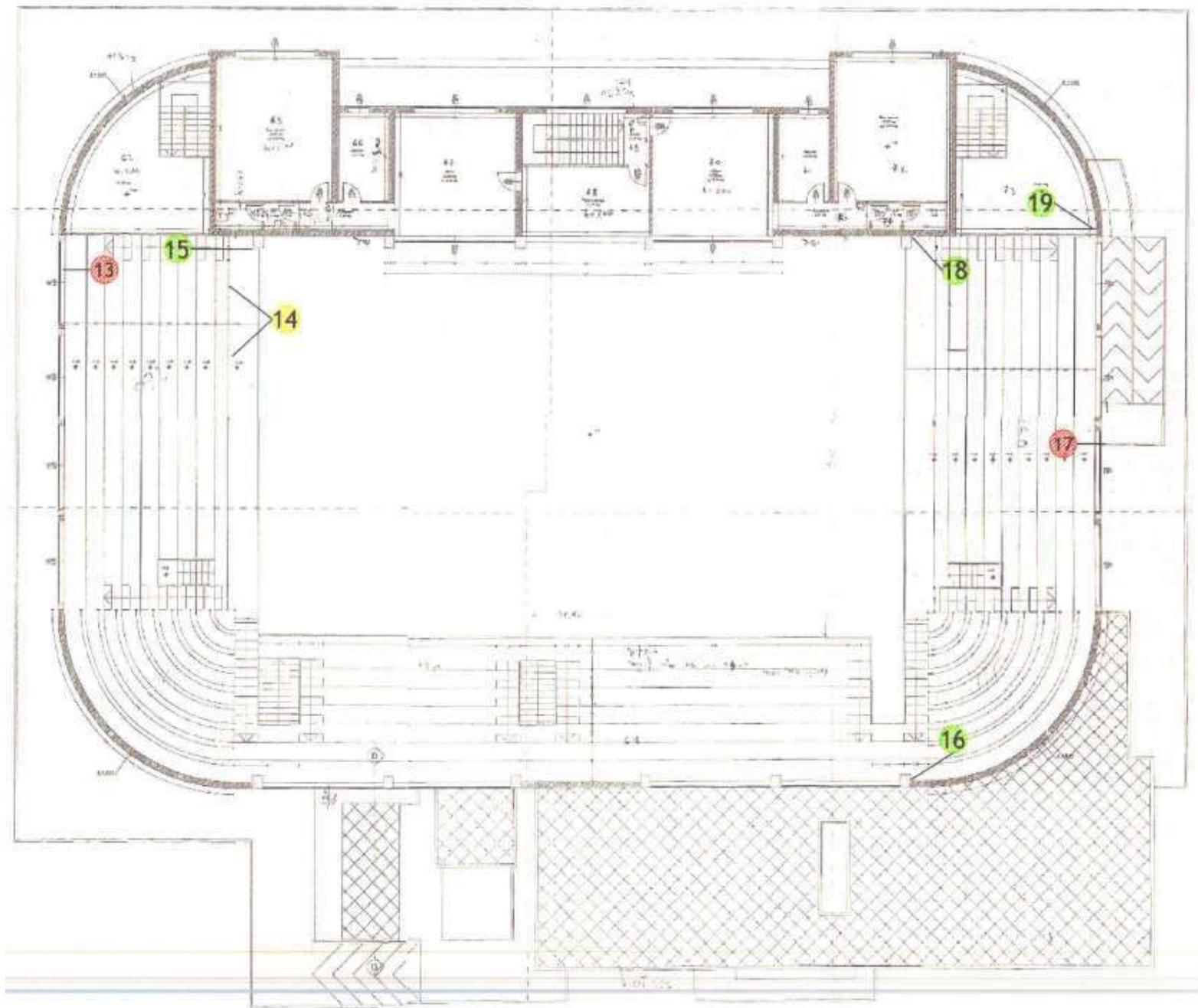
PIANO TERRA



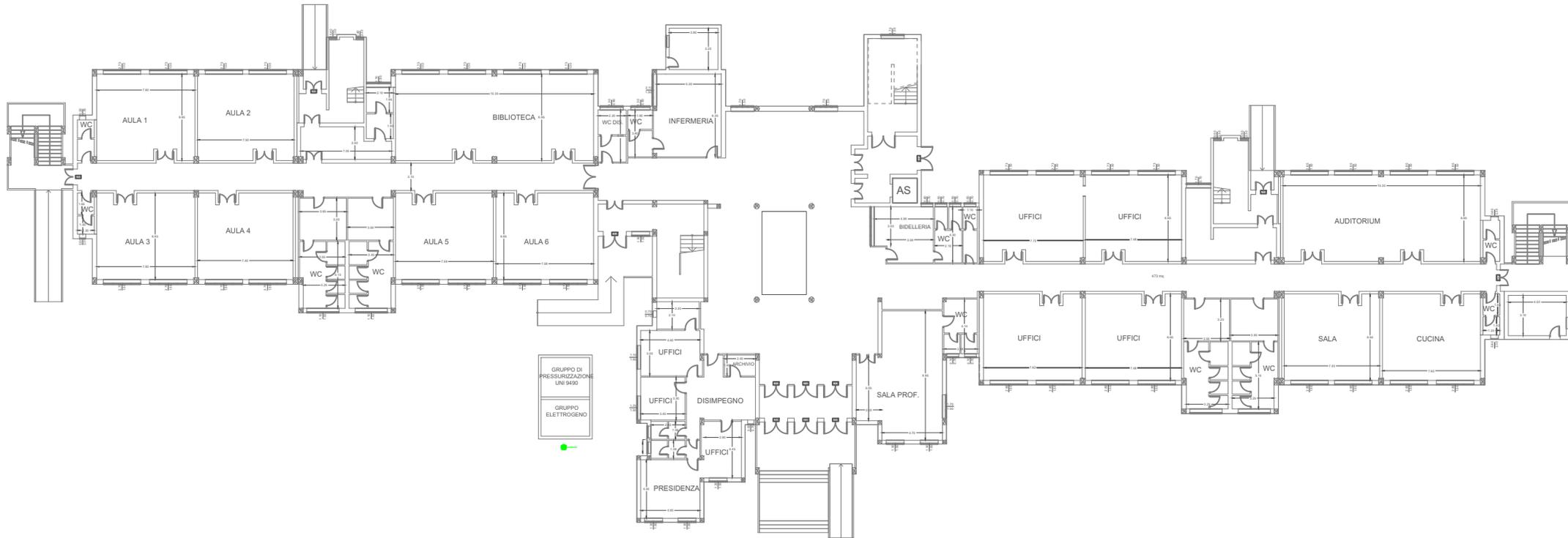
# PLANIMETRIA GENERALE

ITIS "OTHOCA"

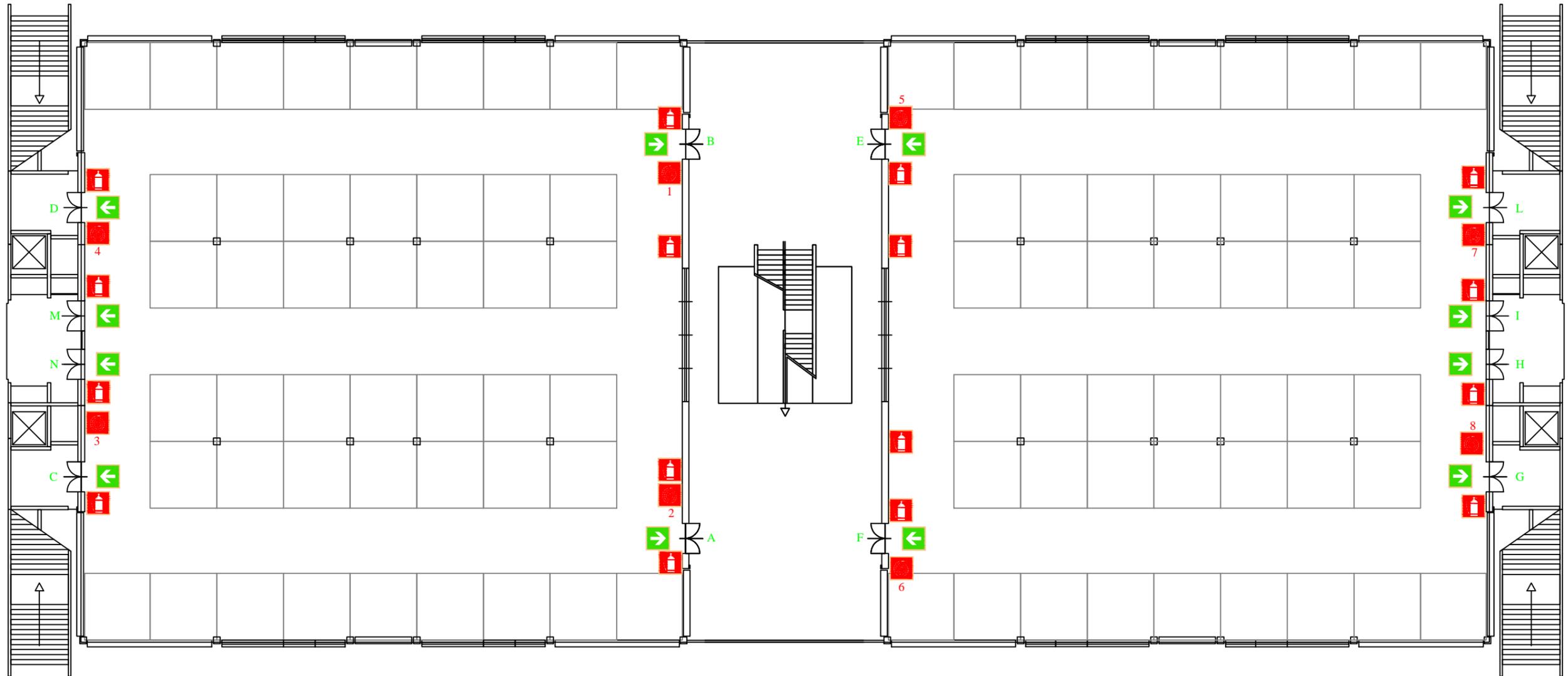




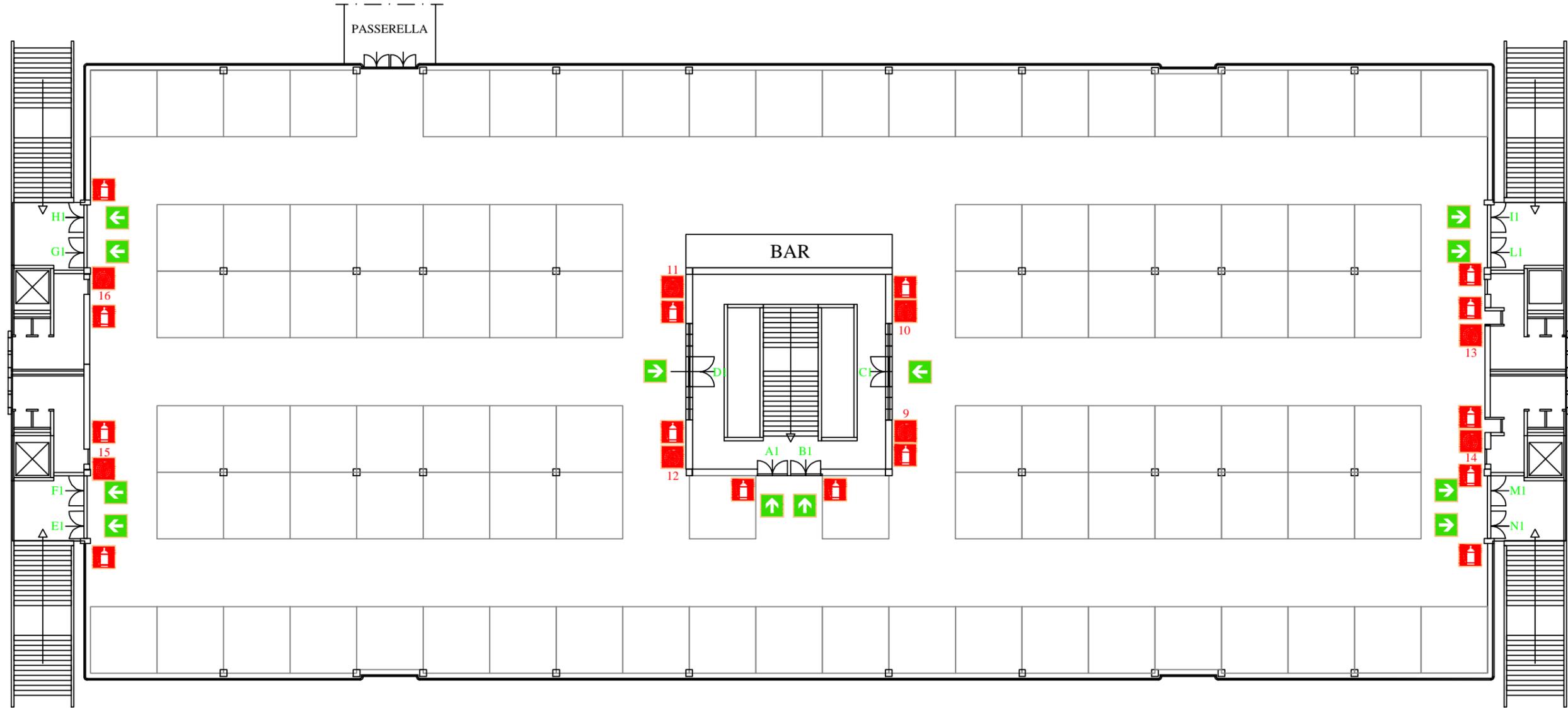
# CORPO AULE PIANO TERRA



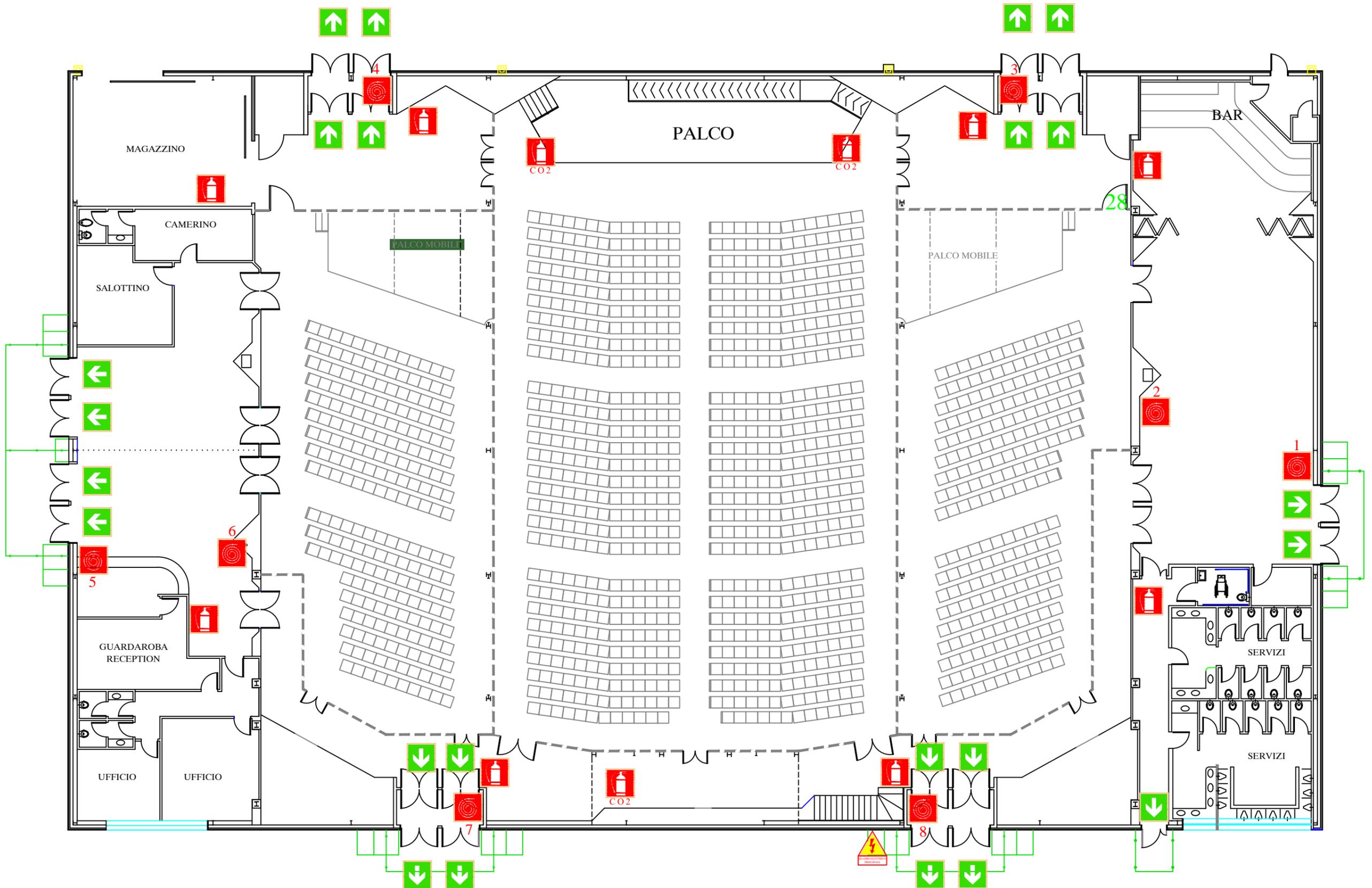
PADIGLIONE I - PIANO TERRA



PADIGLIONE I - PIANO PRIMO



# PADIGLIONE D - MULTISALA



# PALAZZO DEI CONGRESSI

## Piano terra

