



## **SCHEDA TECNICA**

**Oggetto:** Servizio di organizzazione e gestione tecnico-operativa della XVIII edizione del *Premio letterario Galileo per la divulgazione scientifica* – Anno 2024.

**Tempi di erogazione del servizio:** il contratto avrà una durata di 12 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto stesso e comunque si concluderà al termine di svolgimento delle operazioni indicate nella presente Scheda Tecnica, secondo la scansione temporale di seguito delineata.

**Ammontare del servizio e determinazione del prezzo:** l'intero servizio sarà contabilizzato a corpo fino all'importo di € 40.983,61, più IVA a norma di legge al 22%; è previsto inoltre l'eventuale utilizzo del quinto d'obbligo che non è incluso nell'importo a base di gara.

**Fondo a rendicontare** (non incluso nell'importo a base d'asta): € 19.000,00 (IVA inclusa)

Voci di spesa ammesse:

- viaggio, vitto e alloggio per i membri della Giuria scientifica in occasione degli eventi a cui dovranno/potranno presenziare;
- viaggio, vitto e alloggio per i Finalisti in occasione delle presentazioni dei loro libri e della Cerimonia di premiazione;
- viaggio e alloggio per le delegazioni della Giuria degli studenti in occasione della loro partecipazione alle fasi finali del Premio;
- servizio di interpretariato in caso di Finalisti stranieri;
- attività volte ad incentivare la partecipazione al Premio delle scuole secondarie di secondo grado e degli studenti universitari che andranno a costituire la Giuria degli studenti.

Tali spese saranno effettuate dal soggetto aggiudicatario e successivamente rendicontate al Comune di Padova per il rimborso, a fronte di adeguata documentazione giustificativa.

### **MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO**

#### **GESTIONE HOSTING, MANUTENZIONE SITO, GESTIONE SITO E SOCIAL DEL PREMIO GALILEO:**

- rinnovo dell'abbonamento di hosting relativo al sito del Premio Galileo ([premiogalileo.eu](http://premiogalileo.eu)), che dovrà avere una durata almeno annuale dalla scadenza dell'attuale (15/02/2024) e la cui titolarità sarà trasferita dal Comune di Padova al soggetto aggiudicatario dell'edizione 2024 per tutta la durata contrattuale;
- gestione della manutenzione del sito del Premio, già esistente, per tutta la durata contrattuale e comunque fino all'individuazione da parte della Stazione Appaltante del soggetto aggiudicatario del servizio relativo all'edizione 2025;

- aggiornamento delle pagine del sito secondo indicazioni che saranno fornite dalla Direzione del Premio per tutto il periodo contrattuale e, comunque, anche su specifica richiesta di quest'ultima;
- gestione e aggiornamento delle pagine social del Premio già esistenti (Facebook e Instagram) con creazione di nuovi contenuti (approvati della Direzione del Premio) per tutto il periodo contrattuale e, comunque, anche su specifica richiesta di quest'ultima.

## **FASI DEL PREMIO**

1. SELEZIONE DEI 5 FINALISTI DA PARTE DELLA GIURIA SCIENTIFICA IL 19 MARZO 2024
2. PRESENTAZIONI AL PUBBLICO DEI 5 LIBRI FINALISTI IN 5 DATE DIVERSE NEL PERIODO APRILE/MAGGIO 2024 (mattina per le scuole e pomeriggio per il pubblico generico)
3. PRESENTAZIONE AL PUBBLICO DI TUTTI I 5 LIBRI FINALISTI IL GIORNO PRECEDENTE LA PREMIAZIONE
4. CERIMONIA DI PREMIAZIONE (in un giorno da individuarsi nel mese di novembre 2024)

### **1. SELEZIONE DEI 5 FINALISTI DA PARTE DELLA GIURIA SCIENTIFICA 19 marzo 2024 DA REMOTO**

Alla ditta (Segreteria organizzativa del Premio) è richiesto/a:

- a. l'individuazione - da inizio febbraio - di 10 scuole secondarie di secondo grado e di 100 studenti universitari provenienti da tutta Italia per la costituzione della Giuria degli studenti (come previsto dal Regolamento del Premio), assicurandosi la loro presenza in collegamento durante la Selezione dei 5 finalisti;
- b. la raccolta - da inizio marzo - dei 5 testi individuati da ciascun giurato e la successiva creazione della lista ufficiale dei libri che saranno votati il 19 marzo 2024 dalla Giuria scientifica, da trasmettere a quest'ultima;
- c. l'individuazione di una location da cui un moderatore (incarico a carico dell'aggiudicatario) gestirà la Selezione dei 5 finalisti, che sarà trasmessa in diretta streaming con il pubblico collegato;
- d. la predisposizione per la Selezione dei 5 finalisti di un sistema informatico a norma di sicurezza per la gestione delle votazioni dei Giurati e dei conseguenti risultati (le modalità di votazione saranno indicate dalla Direzione del Premio);
- e. la realizzazione e la proiezione delle schermate di presentazione dell'evento durante la diretta streaming, come da indicazioni della Direzione del Premio;
- f. la fornitura del seguente service:
  - collegamento in videoconferenza con i giurati;
  - regia evento con servizio streaming sui canali social indicati (YouTube e Facebook) - con registrazione su archivio;
- g. la stesura e la trasmissione alla Direzione del Premio del verbale di votazione della Giuria scientifica;
- h. la trasmissione alla Giuria degli studenti delle copie digitali dei libri finalisti, così come previsto dal Regolamento del Premio;
- i. la predisposizione di un sistema informatico a norma di sicurezza per la raccolta delle votazioni della Giuria degli studenti che dovranno pervenire entro e non oltre il 31 maggio 2024 (secondo le modalità che saranno concordate con la Direzione del Premio);

- j. il vincolo di segretezza sui risultati della votazione e quindi sul nome del vincitore e sulla relativa classifica;
- k. la stesura e la trasmissione alla Direzione del Premio del verbale di votazione della Giuria degli studenti;
- l. la gestione dei rapporti con le scuole secondarie di secondo grado appartenenti alla Giuria degli studenti per la loro partecipazione (in delegazioni di 4 studenti più un insegnante) alla Cerimonia di premiazione e all'evento/i collaterale/i, provvedendo all'organizzazione del loro soggiorno a Padova e al relativo pagamento delle spese di ospitalità (Fondo a rendicontare) per tutto il tempo di permanenza in città (max 2 notti e 3 giorni per le scuole più lontane);
- m. la gestione dei rapporti con le case editrici prima e dopo la Selezione e durante l'ultima fase relativa alla Premiazione (in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento del Premio e dal Bando, pubblicato sull'homepage del sito del Premio, per la partecipazione delle case editrici);
- n. il comunicato stampa prima e dopo la Selezione dei 5 finalisti.

**2. PRESENTAZIONI AL PUBBLICO DEI 5 LIBRI FINALISTI IN 5 DATE DIVERSE**  
**Aprile/maggio 2024 (mattina per le scuole e pomeriggio per il pubblico generico)**  
**AUDITORIUM ALTINATE/SAN GAETANO**

(location già prenotata a cura della Stazione Appaltante)

Alla ditta (Segreteria organizzativa del Premio) è richiesto/a:

- a) la realizzazione di 5 doppi incontri (uno al mattino per le scuole e uno nel tardo pomeriggio per il pubblico generico) in 5 diverse date (da fine aprile a fine maggio), che saranno successivamente comunicate dalla Direzione del Premio;
- b) l'allestimento del palco dell'Auditorium Altinate/San Gaetano (scenografia minima, podio e alcune poltroncine) per l'evento;
- c) la realizzazione e la proiezione delle schermate di presentazione dell'evento durante la diretta streaming, come da successive indicazioni della Direzione del Premio;
- d) la fornitura del seguente service:
  - mixer video,
  - mixer audio digitale,
  - sistema per l'effettuazione dello streaming con 2 telecamere su più piattaforme,
  - sistema per l'effettuazione di eventuali collegamenti da remoto per videoconferenze,
  - integrazione microfoni esistenti dei quali almeno uno/due ad archetto,
  - materiale necessario per l'integrazione/collegamento con l'attrezzatura residente (impianto audio e videoproiezione);
- e) la gestione dell'ospitalità dei 5 finalisti (Fondo a rendicontare);
- f) l'incarico e il relativo pagamento del/i relativo/i moderatore/i degli incontri.

**3. INTERVISTA AI 5 FINALISTI (tardo pomeriggio)**  
**LECTIO MAGISTRALIS (dopo cena)**  
**Giorno precedente la premiazione**  
**(presumibilmente un venerdì)**

**AUDITORIUM ALTINATE/SAN GAETANO**

(location già prenotata a cura della Stazione Appaltante)

Alla ditta (Segreteria organizzativa del Premio) è richiesto/a per entrambi i succitati eventi:

- a) la fornitura del seguente service per la diretta streaming e la registrazione su archivio:
  - mixer video
  - mixer audio digitale

- sistema per l'effettuazione dello streaming con 2 telecamere su più piattaforme
  - sistema per l'effettuazione di eventuali collegamenti da remoto per videoconferenze
  - integrazione microfoni esistenti dei quali almeno uno/due ad archetto
  - materiale necessario per l'integrazione/collegamento con l'attrezzatura residente (impianto audio e videoproiezione);
- b) la predisposizione della scaletta degli eventi con i vari interventi anche delle Autorità (da concordare con la Direzione del Premio);
  - c) l'allestimento del palco dell'Auditorium Altinate/San Gaetano (scenografia minima, podio e alcune poltroncine);
  - d) la proiezione dei 5 libri finalisti e delle schermate di presentazione evento durante la diretta;
  - e) il servizio fotografico dell'evento;
  - f) la gestione dell'ospitalità dei 5 finalisti e degli eventuali giurati presenti, e del moderatore, che sarà a carico del Comune di Padova (Fondo a rendicontare).

#### **4. CERIMONIA DI PREMIAZIONE**

**Novembre 2024 (giorno da individuarsi, presumibilmente un sabato)**

**AULA MAGNA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**

(location già prenotata a cura della Stazione Appaltante e dotata di service adeguato)

Alla ditta (Segreteria organizzativa del Premio) è richiesto/a:

- a) l'indizione della conferenza stampa circa 10 gg prima della Cerimonia di premiazione (e predisposizione della relativa cartella stampa);
- b) forme promozionali, tra cui affissioni a Padova, in occasione della Cerimonia di premiazione (da sottoporre all'approvazione della Direzione del Premio ma indicativamente per un minimo di Euro 5.000,00);
- c) la predisposizione della scaletta della Cerimonia con anche i vari interventi delle Autorità (da concordare con la Direzione del Premio);
- d) l'incarico al presentatore/presentatrice della Cerimonia (dovrà essere approvato/a dalla Direzione del Premio) e il pagamento della relativa ospitalità;
- e) la predisposizione delle schermate e dei video da proiettare (da concordare con la Direzione del Premio);
- f) il servizio fotografico della Cerimonia;
- g) la gestione ospitalità dei 5 finalisti e degli eventuali giurati presenti (Fondo a rendicontare);
- h) la pubblicazione sul sito del Bando rivolto alle case editrici (fornito dalla Direzione del Premio) per la loro partecipazione all'edizione successiva (2025);
- i) il comunicato stampa dopo la proclamazione del vincitore;
- j) l'aggiornamento sito e social con la pubblicazione dei risultati della votazione;
- k) la consegna della rassegna stampa relativa a tutto il periodo di durata della manifestazione;
- l) la trasmissione dei dati relativi a:
  - numero eventi totali,
  - numero presenze totali, anche per singolo evento,
  - numero follower per ciascun social (Facebook, Instagram),
  - numero visite per ciascun social (Facebook, Instagram),
  - numero visualizzazioni su YouTube, anche per singolo evento trasmesso,
  - numero visualizzazioni sul sito del Premio Galileo.

#### **GESTIONE HOSTING, MANUTENZIONE SITO, GESTIONE SITO E SOCIAL DEL PREMIO GALILEO (al termine del rapporto contrattuale):**

- passaggio della titolarità dell'hosting al Comune di Padova al termine del rapporto contrattuale, secondo le modalità che saranno indicate dalla Direzione del Premio,

fornendo le credenziali di accesso e tutte le informazioni necessarie a garantire a quest'ultima la gestione autonoma del relativo contratto;

- gestione della manutenzione del sito del Premio fino alla cessazione del rapporto contrattuale e comunque fino all'individuazione della ditta aggiudicataria del servizio relativo all'edizione 2025;
- consegna di tutte le credenziali di accesso e di gestione del sito del Premio (compreso di prodotti e tecnologie sviluppate), fornendo tutte le informazioni necessarie affinché il Comune di Padova ne prenda in carico la gestione e la affidi a terzi (la proprietà intellettuale dei contenuti dovrà rimanere a completa disposizione del Comune di Padova);
- consegna di tutte le credenziali di accesso e di gestione dei social, fornendo tutte le informazioni necessarie perché il Comune ne prenda in carico la gestione e la affidi a terzi (la proprietà intellettuale dei contenuti dovrà rimanere a completa disposizione del Comune di Padova).

## **INFORMAZIONI:**

Settore Cultura e Turismo  
U.O.C. "Mostre, Manifestazioni e Spettacoli"  
Via Nicolò Tommaseo, 60 Padova

Responsabile Unico del Progetto (RUP):  
Dott.ssa Paola D'Adamo – Funzionario E.Q.O. Responsabile "U.O.C. Mostre, Manifestazioni e Spettacoli"

Referenti amministrative:  
Funzionario amm.vo Paola Zella tel. 0498205626 – mail [zellap@comune.padova.it](mailto:zellap@comune.padova.it)  
Istr.re amm.vo Maria Giovanna Fedre tel. 0498205640 – mail [fedrem@comune.padova.it](mailto:fedrem@comune.padova.it)