

CAPITOLATO

Il Premio letterario Galileo per la divulgazione scientifica (di seguito solo Premio Galileo) è promosso dall'Assessorato alla Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche del Comune di Padova e, con la Cerimonia di premiazione, è l'evento centrale di **Galileo-Settimana della Scienza e Innovazione**, un contenitore di eventi a carattere scientifico e sul tema dell'innovazione che si svolgeranno in varie sedi **a Padova dal 10 al 16 maggio 2021**.

Il Premio Galileo, giunto alla quindicesima edizione, si compone di una **Giuria Scientifica** e di una **Giuria degli Studenti**; i lavori per la realizzazione dell'edizione 2021 del Premio Galileo prenderanno l'avvio entro il mese di novembre 2020, culmineranno con l'evento di **Selezione dei 5 libri finalisti da parte della Giuria Scientifica**, da realizzarsi nel mese di **gennaio 2021**, per terminare con la **Cerimonia di premiazione del vincitore** prevista entro **maggio 2021, durante Galileo – Settimana della Scienza e Innovazione**, entrambe da svolgersi a Padova.

Nel periodo compreso tra la Selezione finalisti e la Cerimonia di premiazione sono previste delle **attività rivolte agli studenti e la presentazione dei libri finalisti** attraverso un tour in alcune delle principali città italiane.

Per maggiori informazioni sul Premio si veda l' allegato Regolamento.

Il Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche del Comune di Padova (di seguito denominato scrivente Settore o solo Settore Cultura), con le modalità indicate nell'avviso pubblico di cui il presente Capitolato fa parte integrante, ricerca una ditta (di seguito denominata Segreteria organizzativa del Premio Galileo, o solo Segreteria organizzativa) a cui affidare la realizzazione di tutte le attività organizzative del "Premio Galileo 2021" e di "Galileo-Settimana della Scienza e Innovazione", di seguito meglio specificate, per un importo massimo a base d'asta di Euro 88.423,00 oltre all'IVA del 22%, più complessivi Euro 19.000,00 (IVA compresa) per spese di vitto, viaggio e alloggio partecipanti, da rendicontare e fuori gara, per complessivi €. 126.876,06.

1 - PREMIO GALILEO 2021

1a. Gestione rapporti con le case editrici

A partire dal momento in cui sarà sottoscritto il contratto, la **Segreteria organizzativa** dovrà provvedere alla stesura di un bando rivolto a tutte le **case editrici** per la loro partecipazione al Premio letterario Galileo per la divulgazione scientifica (sarà poi pubblicato sul sito istituzionale a cura del Settore Cultura); tale partecipazione avverrà presentando, entro i termini stabiliti e concordati con lo scrivente Settore (e comunque **non oltre la prima quindicina di dicembre**), le candidature delle pubblicazioni aventi le caratteristiche stabilite nel Regolamento allegato, la cui puntuale verifica dovrà essere effettuata a cura della Segreteria organizzativa. Le pubblicazioni candidate verranno inserite in un elenco che la Segreteria organizzativa, **entro la fine di dicembre p.v.**, sottoporrà al giudizio della Giuria Scientifica, la quale, nel corso dell'evento pubblico per la Selezione dei finalisti, motiverà le proprie scelte, individuando i n. 5 autori finalisti tra tutte le pubblicazioni candidate.

1b. Selezione finalisti e Giurie

La Giuria Scientifica è composta da n. 5 docenti universitari, che si affiancheranno ai n. 5 giornalisti scientifici in rappresentanza di n. 5 diverse testate giornalistiche italiane (individuate dal Comune di Padova). La Giuria Scientifica, presieduta da un eminente personalità della ricerca e della divulgazione scientifica in Italia (scelta dal Comune di Padova), individuerà i 5 autori finalisti, durante la **Selezione Finalisti**, evento pubblico che si svolgerà **entro il mese di gennaio 2021** (il Comune di Padova renderà nota la data a breve), con orario indicativo dalle ore 10.30 alle ore 12.30; tale evento verrà organizzato e gestito dalla **Segreteria organizzativa** che provvederà anche al service e allo streaming.

A designare il vincitore del Premio Galileo 2021 sarà poi la **Giuria degli Studenti**, che includerà 10 classi di scuola secondaria di secondo grado da tutta Italia (che dovranno essere individuate dalla **Segreteria**

organizzativa che gestirà anche il **Concorso Scuole** - spiegazione punto 1c) e 200 studenti provenienti dalle Università di tutta Italia, che saranno indicati al Comune di Padova da Italy Post, organizzatore da tempo del Festival dell'Innovazione che da 2 anni collabora, con l'Università di Padova, alla realizzazione di GALILEO – Settimana della Scienza e Innovazione organizzato dallo scrivente Settore.

1c. Concorso Scuole

Una delle principali novità del Premio Galileo è l'istituzione, già dallo scorso anno, di un Concorso delle Scuole secondarie di secondo grado di tutta Italia, attraverso il quale si individueranno n.10 classi che formeranno la Giuria degli Studenti. Il Concorso Scuole (**che terminerà entro la fine del mese di gennaio 2021**) va ideato e gestito interamente dalla **Segreteria organizzativa; questa dovrà comunicare al Settore Cultura, entro il 6 febbraio 2021, l'esito della selezione e l'elenco delle classi che faranno parte della Giuria Studenti, al fine di procedere alla nomina ufficiale.**

Le n. 10 classi selezionate a far parte della Giuria, potranno partecipare, anche in delegazione, alla cerimonia di premiazione del Concorso Scuole, che si svolgerà in maggio, lo stesso giorno della Cerimonia di premiazione 2021, dalle 9.00 alle 10.30. Durante l'evento, che precederà la Cerimonia, prevista a partire dalle ore 11.00, le classi partecipanti potranno anche votare il libro finalista al Premio (con modalità da concordare con il Comune di Padova - Settore Cultura)

Per le classi selezionate con il Concorso Scuole e presenti alla Cerimonia, la Segreteria organizzativa predispone e propone, durante la loro permanenza in città, un programma di attività culturali. Durante la permanenza in città delle suddette classi o loro delegazioni, la Segreteria organizzativa dovrà essere a loro disposizione per coordinare tali attività.

1d. Tour promozionale

Nei mesi di **febbraio-marzo e aprile 2021** la Segreteria Organizzativa organizzerà, come da Regolamento, un tour promozionale attraverso 3 città che si concluderà con una quarta presentazione a Padova, dove verrà realizzato l'ormai tradizionale evento per la cittadinanza. I 5 giurati giornalisti, facenti parte della Giuria Scientifica, potranno intervenire in qualità di moderatori (l'eventuale compenso, incluso nei gettoni di presenza, non è oggetto di gara, in quanto direttamente definito tra giurati e Settore Cultura, come pure il rimborso spese forfettario previsto per la partecipazione dei finalisti).

L'intera organizzazione del tour e dell'evento pubblico di presentazione dei finalisti a Padova, dall'ideazione, al noleggio location e service e alla gestione del rapporto con i finalisti e i giornalisti/moderatori, e loro coordinamento per le interviste, è a carico della **Segreteria organizzativa** (tranne per il noleggio della location di Padova, trattandosi di proprietà del Comune, ma non per il service che resta a suo carico).

2 - GALILEO - Settimana della Scienza e dell'Innovazione

2a. Coordinamento attività organizzative

La Segreteria organizzativa provvede al:

- coordinamento delle attività proposte dai vari enti, dipartimenti universitari, musei, fondazioni che saranno individuati e invitati dal Comune di Padova a rinnovare la collaborazione dello scorso anno, attraverso la diffusione di un'apposita **call for proposals**. **La Segreteria organizzativa provvede ad inviare** la call for proposals a detti soggetti entro il mese di dicembre 2020 e provvede inoltre a **raccogliere le proposte** pervenute in una bozza di programma che va presentata, entro la fine di marzo 2021, al Settore Cultura che approva il programma definitivo;
- **coordinamento delle attività di comunicazione** (vedi specifica al punto 2b)
- **hosting della pagina dedicata relativa al GALILEO-Settimana della Scienza e Innovazione sul sito della Ditta aggiudicataria attivo entro fine febbraio**
- **creazione di una pagina web della manifestazione (con possibilità per gli utenti di registrarsi ai singoli eventi del programma on-line) entro fine marzo**

- **gestione del service audio luci tramite ditta specializzata durante tutti gli eventi compresi nella Settimana della Scienza e Innovazione (la scheda tecnica dovrà essere approvata dal Comune di Padova)**
- coinvolgimento di scuole secondarie di secondo grado, sia nei **progetti di alternanza scuola lavoro** per garantire il presidio degli eventi della manifestazione, sia per la partecipazione alle attività ad hoc all'interno del programma del GALILEO - Settimana della Scienza e Innovazione che saranno individuate in accordo con lo scrivente Settore;

2b. Comunicazione

La campagna di comunicazione del Premio Galileo e GALILEO-Settimana della Scienza e Innovazione, a cura della **Segreteria organizzativa**, si svilupperà attraverso:

Comunicazione Premio Galileo:

adeguata visibilità alla Selezione dei finalisti di gennaio attraverso una pagina facebook dedicata in cui sarà trasmessa la diretta via streaming

Comunicazione GALILEO-Settimana della Scienza e Innovazione:

Stampa n. 20.000 pieghevoli programma e loro distribuzione in tempi adeguati

Cartellonistica e segnaletica (produzione, installazione/consegna APS Advertising a carico della Segreteria organizzativa – file grafico da far approvare al Settore Cultura)

- n. 6 striscioni bifacciali collocati nelle vie di accesso alla città (già realizzati, solo da installare)
- n. 200 manifesti 70x100cm (da produrre e consegnare ad APS)
- n. 60 manifesti 140x200cm (da produrre e consegnare ad APS)
- n. 8 poster 6x3m (da produrre e consegnare ad APS)
- n. 20 plancette tipografiche 100x140 (da produrre e consegnare ad APS a cui sarà pagato lo spazio occupato)

Arredi urbani (produzione ed installazione a carico della Segreteria organizzativa - file grafico da far approvare al Settore Cultura)

- n. 100 bandiere bifacciali 80x160cm da collocare nel centro di Padova (già prodotte, solo installazione)
- n. 10 rollup 80x200cm da collocare all'interno delle sedi degli eventi (già realizzati)
- n. 5 desk promozionali in cartone da collocare nelle sedi principali della manifestazione (da realizzare)

Pubblicità sui quotidiani (contenuti da far approvare al Settore Cultura)

Definizione e proposta di una campagna pubblicitaria sui quotidiani a rilevanza locale (Mattino, Gazzettino, Corriere del Veneto), oltre alla realizzazione di un inserto di almeno 4 pagine su almeno uno dei suddetti quotidiani.

Campagna social media (contenuti da far approvare al Settore Cultura)

Definizione di una campagna su Facebook con la definizione di un piano editoriale articolato con post a pagamento (a carico della Segreteria organizzativa), rivolto a un pubblico fortemente targetizzato.

Tutto il materiale grafico e informatico relativo alla comunicazione e i comunicati stampa, prima di essere pubblicati, dovranno essere approvati dal referente del Settore Cultura che fornirà anche il logo della manifestazione. Il materiale da stampare (pieghevoli programma) dovrà essere approvato dal Comune di Padova tramite invio della prova di stampa almeno 20 gg. prima dell'avvio della manifestazione.

IMPORTO A BASE D'ASTA - OFFERTA ECONOMICA

Per la realizzazione del progetto su descritto, l'importo è di:

- **€ 88.423,00 + Iva 22% IMPORTO A BASE D'ASTA**
- **€ 19.000,00 (IVA compresa) quale fondo spese massimo per ospitalità (da rendicontare) per la selezione della cinquina finalista, per il tour e per la cerimonia di consegna del Premio Galileo da rendicontare con allegati giustificativi di spesa (pernottamenti alberghieri, pasti, viaggi in treno o aereo per i membri della giuria scientifica, per il presidente della Giuria, per gli autori finalisti e per il presentatore. Si precisa che per il presentatore il compenso sarà a carico del Comune di Padova così come la sua individuazione).**

RIEPILOGO E DETTAGLIO SERVIZI

L'attività OGGETTO DI AFFIDAMENTO comprende:

- gestione del rapporto con i giurati in preparazione della Selezione finalisti
- gestione dei rapporti con le case editrici per la definizione di una lista di libri partecipanti alla Selezione dei finalisti
- organizzazione e gestione della selezione dei cinque autori finalisti compreso noleggio service audio video. Il service audiovisivo comprende: videoproiezione full HD, regia con mixer, impianto audio, conference system per tavolo relatori, servizio streaming, assistenza tecnica – prevedere anche la possibilità di collegamenti in remoto -
- gestione della votazione in modalità elettronica con consegna del verbale dei risultati
- organizzazione e gestione delle 4 tappe del tour dal noleggio delle location (tranne quella di Padova) al service (come per la selezione finalisti) – prevedere dei collegamenti da remoto
- gestione del service audio luci tramite ditta professionista di tutti gli eventi compresi nella Settimana della Scienza e Innovazione (la scheda tecnica dovrà essere approvata dal Comune di Padova)
- gestione dei contatti/rapporti con i partecipanti alla Settimana della Scienza fino alla stesura del programma completo e durante lo svolgimento dell'evento
- coordinamento e sviluppo della grafica di tutta la manifestazione,
- stampa pieghevoli programma e loro distribuzione, gestione dei canali social, attività di ufficio stampa, coordinamento con i giornalisti e organizzazione di tutte le conferenze stampa
- promozione adesione classi alla Giuria degli Studenti (compresa l'ideazione e la gestione del Concorso Scuole), coordinamento delle loro attività e gestione loro presenza a Padova
- gestione della votazione della Giuria degli Studenti (scuole superiori e studenti universitari) in modalità elettronica con consegna del verbale dei risultati
- organizzazione e gestione della Cerimonia di premiazione con il personale necessario (hostess) di supporto alle figure istituzionali che saranno sul palco durante la consegna dei premi
- definizione e organizzazione del servizio di prenotazione di viaggi, pasti e pernottamenti per i giurati esterni, per il presidente di Giuria e per il presentatore e finalisti in occasione della riunione per la selezione della cinquina finalista, del tour e della cerimonia di consegna del Premio Galileo (vedi spese di ospitalità).

La definizione di una qualsiasi scadenza non specificata nel presente Capitolato o la modifica di quelle già definite dovrà essere preventivamente concordata con il Settore Cultura.

L'importo dell'affidamento in parola prevede tutte le spese necessarie alla realizzazione dell'evento per cui nessun'altra spesa potrà essere posta a carico del Comune di Padova in tempi successivi.

Il Comune di Padova metterà a disposizione dell'affidatario tutte le sale disponibili per tutto il periodo dell'evento e il programma, con la descrizione degli orari di utilizzo, dovrà essere reso noto al Comune di Padova entro e non oltre i 20 gg. antecedenti l'inizio della manifestazione.

Per informazioni in ordine ai contenuti del servizio, e della scheda tecnica, rivolgersi alla referente organizzativa Zella Paola (049/8205626) – zellap@comune.padova.it.