



COMUNE DI PADOVA
Settore Cultura e Turismo

CAPITOLATO

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

Numero CIG: A03B2C3BB0

Tempi di esecuzione del servizio: il contratto avrà una durata di 12 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto stesso, secondo la scansione temporale delineata alla voce “MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO”, e comunque si concluderà al termine di svolgimento delle operazioni indicate al punto “GESTIONE HOSTING, MANUTENZIONE SITO, GESTIONE SITO E SOCIAL DEL PREMIO GALILEO (al termine del rapporto contrattuale)”, entrambi contenuti nel presente Capitolato.

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.

Pagamento corrispettivi

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su presentazione di regolari fatture da emettersi successivamente all'accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal R.U.P., della regolare esecuzione del servizio, con prestazioni conformi in termini di quantità e qualità a quanto prescritto nei documenti di gara con le seguenti scadenze:

- prima tranche: pagamento del 40% del corrispettivo contrattuale dopo l'effettuazione della Selezione dei 5 finalisti (prevista per il 19 marzo 2024);
- seconda tranche: pagamento del 40% del corrispettivo contrattuale dopo la Cerimonia di premiazione, che si svolgerà nel mese di novembre 2024;
- terza tranche: saldo del 20% del corrispettivo contrattuale con la consegna della rassegna stampa finale e con l'assolvimento di tutti gli oneri previsti dal presente Capitolato.

Tempistiche rimborsi su Fondo spese a rendicontare di EURO 19.000,00 (IVA compresa): al termine della Cerimonia di premiazione 2024, previa presentazione dei relativi giustificativi di spesa.

Il pagamento del servizio avverrà mediante bonifico bancario su presentazione di regolari fatture elettroniche (da emettersi secondo le modalità previste nel presente Capitolato) ed è formalmente previsto a 30 giorni dalla data di accettazione della stessa da parte dal Settore. Si ricorda, ai fini della compilazione della fattura, che è in vigore il sistema di "Split Payment IVA" e che gli importi sono soggetti alle norme sulla tracciabilità dei pagamenti.

In materia di interessi per ritardato pagamento si applica quanto previsto dalla normativa vigente.

Divieto di cessione del contratto e richiamo normativa subappalti e subcontratti

Si richiama la disciplina di cui al vigente art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 in materia di subappalti e subcontratti.

Si specifica che è vietato il subappalto delle seguenti prestazioni:

- organizzazione e coordinamento delle attività relative al servizio in oggetto;
- rapporti con Giurie, Finalisti e Case editrici.

Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 53 del Codice, per gli affidamenti di cui al comma 1, lettera b) dell'art. 50 dello stesso, non è richiesta la garanzia provvisoria, mentre in fase di aggiudicazione la stazione appaltante richiederà la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale.

Penalità

Nel caso di mancata osservanza da parte dell'operatore economico degli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal soggetto aggiudicatario, che dovranno comunque pervenire alla Stazione Appaltante entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dalla Stazione Appaltante, quest'ultima si riserva di agire in giudizio per il risarcimento del danno.

In caso di ritardata esecuzione dei servizi, rispetto al termine indicato dal Committente e/o previsto nei documenti di gara, per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale.

Requisiti personale addetto

Il personale dell'aggiudicatario dovrà rispettare gli obblighi imposti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, approvato con deliberazione di G.C. n. 93 del 09/03/2021 (vedasi Allegato n. 1 al presente Capitolato). In caso di mancato rispetto di tali obblighi si provvederà alla risoluzione del contratto.

Coperture assicurative

La Ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose, alle strutture e ai locali interessati dalle operazioni, comunque provocati nell'esecuzione del presente contratto, che possano derivare da fatto proprio, dal proprio personale o da chiunque chiamato a collaborare. La Ditta aggiudicataria si impegna quindi a contrarre adeguata copertura assicurativa per i suddetti danni, esonerando il Comune di Padova da ogni responsabilità a riguardo.

Stipula contratto

Il contratto sarà soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023), il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, con l'applicazione dell'imposta di bollo prevista all'Allegato I.4 del Codice medesimo.

In caso di controversie non risolubili con accordo tra le parti, il foro competente è quello di Padova.

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), 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 – Allegato n. 2 al presente Capitolato), 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 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).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (ue) 2016/79

In base al Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati personali forniti dall'offerente, obbligatori per le finalità connesse con il presente Avviso pubblico, saranno utilizzati esclusivamente per l'istruttoria delle offerte ricevute in relazione all'affidamento del "Servizio di organizzazione e gestione tecnico-operativa della XVIII edizione della manifestazione PREMIO LETTERARIO GALILEO PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA – Anno 2024".

Titolare del trattamento dei dati è:

Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova

Dati di contatto del Titolare del trattamento dei dati:

email: risorseumane@comune.padova.it;

pec: protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati è:

email: dpo@comune.padova.it

- La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi oggetto del presente Avviso pubblico (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).
- I dati raccolti potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.
- I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.
- La normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (protocollo e conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE.
- I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679/UE ed in particolare l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi art. 77 del Regolamento 2016/679/UE.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dal presente Avviso pubblico.

La presentazione dell'offerta implica la conoscenza e accettazione, da parte dell'offerente, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

INFORMAZIONI

Stazione appaltante:

Comune di Padova
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
Istr.re amm.vo Maria Giovanna Fedre tel. 0498205640 – mail fedrem@comune.padova.it

Per informazioni sulla procedura da svolgersi in MEPA:

Istr.re amm.vo Roberta Corà 0498204514 - amministrativo.cultura@comune.padova.it.

Disposizioni finali

- L'affidamento sarà possibile solo se l'operatore economico risulterà in possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici (artt. 94-98 del D. Lgs. 36/2023) e a chiusura del procedimento di verifica dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 445/2000);
- Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione Comunale non assume alcun obbligo, rimanendo libera non dar corso e

revocare la fornitura del servizio, ovvero attivarla parzialmente sulla base di mutate esigenze e/o disponibilità di bilancio;

- **Tutte le condizioni del presente foglio si intendono accettate con la partecipazione alla RDO.**

ALLEGATI

- n. 1: Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova
- n. 2: Regolamento del Premio Galileo