

Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 4: «Istruzione e Ricerca», Componente 2: «dalla Ricerca all'Impresa» Investimento 1.5: «Creazione e rafforzamento di "Ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità", costruzione di "leader territoriali di R&S». Avviso N. 3277 del 30/12/2021 del Ministero dell'Università e della Ricerca, Decreto Direttoriale di concessione del finanziamento MUR o n. 1052 del 23/06/2022 – “Ecosystem for Sustainable Transition in Emilia-Romagna”(Ecosister)
CUP: D93C22000460001

CAPITOLATO DI ESECUZIONE

Oggetto: FORNITURA DI SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO e PROMOZIONE DELL'EVENTO ECOSISTER STARTUP DAY (Bologna, Via Camillo Casarini 19, presso lo Spazio DumBO, 23 maggio 2025) a valere sulle risorse del PNRR, Misura 4 Componente 2 Investimento 1.5 - CREAZIONE E RAFFORZAMENTO DI "ECOSISTEMI DELL'INNOVAZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ", finanziato dall'Unione europea, NextGenerationEU, CUP D93C22000460001.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina i servizi di **organizzazione, gestione, coordinamento e promozione dell'evento StartUp Day Ecosister 2025.**

SERVIZI RICHIESTI:

1) Servizio di segreteria organizzativa pre e post evento

Interfaccia con i referenti dell'Università di Parma e gli altri partner del progetto ECOSISTER (Università di Modena e Reggio Emilia, Università di Bologna, Università degli Studi di Ferrara e CNR) per il coordinamento ed i contatti con i relatori ed ospiti che parteciperanno alle tavole rotonde previste nel programma della manifestazione.

Gestione dei contatti ed eventuali rimborsi spese nel rispetto dei massimali previsti dal Regolamento Missioni dell'Ateneo di Parma.

Interfaccia con i referenti dell'Università di Parma e gli altri partner del progetto ECOSISTER (Università di Modena e Reggio Emilia, Università di Bologna, Università degli Studi di Ferrara, CNR, Politecnico di Milano ed Università Cattolica del Sacro Cuore con sede a Piacenza, ART-ER e Fondazione Ecosister) per il coordinamento ed i contatti con gli speaker che parteciperanno ai Pitch previsti nel programma della manifestazione.

Coordinamento con la sede dell'evento che avrà in carico il servizio di gestione, contrattualizzazione e back office con gli espositori presenti nell'Area Expo della manifestazione, l'allestimento della location, la segnaletica presente e gli esecutivi grafici oltre ai servizi tecnici in loco (service audio/video/luci).

Attività di follow up post evento (es lettere di ringraziamento, condivisione di foto o altre richieste).

2) Servizio di gestione pratiche amministrative relative a costi artistici

Il servizio prevede la gestione di costi artistici e altri adempimenti e pratiche per il pubblico

Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 4: «Istruzione e Ricerca», Componente 2: «dalla Ricerca all'Impresa» Investimento 1.5: «Creazione e rafforzamento di "Ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità", costruzione di "leader territoriali di R&S». Avviso N. 3277 del 30/12/2021 del Ministero dell'Università e della Ricerca, Decreto Direttoriale di concessione del finanziamento MUR o n. 1052 del 23/06/2022 – “Ecosystem for Sustainable Transition in Emilia-Romagna”(Ecosister) CUP: D93C22000460001

spettacolo come ad esempio permessi SIAE, comunicazioni alla Questura, servizio di pronto soccorso con ambulanza. Cachet e costi vivi esclusi. Si procederà su questa voce a consuntivo.

3) Servizio di coordinamento attività, controllo e accoglienza durante l'evento

Coordinamento dell'iniziativa durante il suo svolgimento. Personale per il controllo degli accessi, l'accoglienza ai visitatori, espositori, sponsor, partner e speaker, per la distribuzione di materiali cartacei dell'evento quali ad esempio il programma e altro eventuale materiale promozionale.

Il responsabile del coordinamento dell'evento in presenza dovrà assicurarsi del regolare svolgimento dell'attività rapportandosi al referente logistico in loco che curerà i servizi tecnici ed i rapporti con il catering, presente durante la manifestazione.

Si richiede la presenza dalle ore 08.30 alle ore 22.00 di 9 assistenti di sala e di 1 coordinatore sulla base di un mansionario da definire.

4) Servizio di biglietteria elettronica, gestione delle prenotazioni e conteggio ingressi

Sistema di prenotazione con form personalizzato, generazione biglietto con QR Code, formazione, personalizzazione della e-mail di conferma (personalizzazione del nome del mittente, inclusione del logo dell'evento/dell'organizzatore, personalizzazione del layout).

Gestione dei partecipanti ed eventuali avvisi in caso di cambio di programma, disponibilità di e-mail e numero di telefono dedicato alle registrazioni all'evento.

Interfaccia con il referente per il coordinamento interno dell'Università di Parma per dati statistici sull'andamento delle registrazioni all'evento, sull'affluenza in tempo reale durante la manifestazione e relativa analisi di dati con reportistica post evento.

5) Servizio di comunicazione e promozione dell'evento

Creazione dell'immagine coordinata dell'evento e sua declinazione grafica (layout) su materiali promozionali cartacei (quali locandine e programma dell'evento), su grafiche web e social, su applicativo informatico di gestione e fruizione dell'evento, su allestimento fisico e segnaletica previsti nella location dell'evento (esclusi gli esecutivi di stampa e la loro realizzazione effettiva).

Stampa di n. 500 manifesti 50X70 cm da distribuire tra le Università e gli enti aderenti al progetto per loro diffusione nelle strutture interne.

Stampa di n. 1.000 programmi dell'evento da distribuire in loco.

Acquisto di spazi pubblicitari quali a titolo di esempio box/banner su testate nazionali digitali (Sole24Ore, Wired o altri similari), sponsorizzate sui social (Linkedin, Facebook, Instagram) ed affissioni su totem digitali dislocati nella città di Bologna sulla base di vostra proposta di piano di comunicazione che abbia come target manager, imprese, fondi d'investimento, esperti e pubblico generico interessato al mondo dell'imprenditorialità, della ricerca e dell'innovazione.

Accesso al sito internet dell'evento per redazione ed aggiornamento dei contenuti e del programma con aggiornamenti in tempo reale per gli iscritti mediante applicativo informatico. I

Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 4: «Istruzione e Ricerca», Componente 2: «dalla Ricerca all'Impresa» Investimento 1.5: «Creazione e rafforzamento di "Ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità", costruzione di "leader territoriali di R&S». Avviso N. 3277 del 30/12/2021 del Ministero dell'Università e della Ricerca, Decreto Direttoriale di concessione del finanziamento MUR o n. 1052 del 23/06/2022 – “Ecosystem for Sustainable Transition in Emilia-Romagna”(Ecosister) CUP: D93C22000460001

testi e il content design dovranno aderire ai principi di accessibilità, usabilità e chiarezza ed utilizzare un linguaggio inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

Realizzazione di un video promozionale di massimo 30 secondi, in formato 16:9 e 9:16 oltre a n. 3/4 interviste video-real, sempre della stessa durata, per il lancio dell'iniziativa da utilizzare in organico per la promozione sui canali social.

Gestione di DEM (almeno 2-3 mail/newsletter agli iscritti pre-evento e 1 post evento).

Coordinamento con gli uffici di comunicazione dei diversi Atenei per condivisione, in linea al piano editoriale dell'evento, dei contenuti da promuovere nei canali istituzionali interni (social, web, e-mail/newsletter).

6) Servizio di ufficio stampa

Gestione dei rapporti con i media, organizzazione di una conferenza stampa iniziale che verrà ospitata in una sede dell'Università di Bologna, stesura ed invio di comunicati stampa in coordinamento con gli uffici preposti degli Atenei coinvolti nel progetto. Il comunicato stampa post evento sarà pronto entro 12 ore dalla conclusione dell'evento e pubblicato al massimo entro il giorno successivo.

7) Servizio di documentazione fotografica e video durante l'evento

Servizio fotografico e video making in presenza durante l'evento per realizzazione di reportage fotografico e video con produzione di 1 video pillola di recap dell'evento che saranno pronti entro 12 ore dalla conclusione dell'evento e pubblicati al massimo entro il giorno successivo.

Inoltre, fornitura completa del cd “service” audio/video/luci.

Non è prevista l'apertura di canali social dedicati all'evento. Tutte le comunicazioni social saranno diffuse attraverso i canali social degli enti partner dell'iniziativa.

L'Università di Parma si riserva la possibilità di richiedere modifiche ai servizi richiesti fino alla realizzazione dell'evento stesso, senza ulteriori costi per l'Ateneo. Si applica l'art. 120 del Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.