

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. Oggetto dell'affidamento

Affidamento del servizio unitario di ideazione, organizzazione e realizzazione di un evento istituzionale a Venezia articolato su due giornate (10 e 11 giugno 2026), comprensivo di attività logistiche, esperienziali, ristorative, tecniche e di supporto.

Il servizio dovrà essere erogato in modalità “full service”, con gestione integrata dei fornitori necessari alla realizzazione delle attività.

2. Sede dell'evento

Le attività plenarie e parte delle attività operative dell'evento si svolgeranno presso il **Centro Culturale Don Orione Artigianelli – Venezia** (<https://donorione-venezia.it/home-it>)

L'operatore economico dovrà coordinare tutte le attività previste nel rispetto degli spazi e delle modalità organizzative della sede.

3. Descrizione attività logistiche, esperienziali, ristorative, tecniche e di supporto

a) visita guidata (10 giugno 2026 - ore 15:00/15:15)

Organizzazione di visita guidata a piedi nel centro storico di Venezia in lingua inglese, partenza dal Centro Culturale Don Orione Artigianelli

Requisiti minimi:

- guida abilitata in lingua inglese
- durata 1,5–2 ore
- sistema audio assistito (cuffie/radioguide ove necessario)
- gestione logistica del gruppo

Numero partecipanti: 10–15

b) cena (10 giugno 2026)

Organizzazione cena per 40–45 partecipanti.

Requisiti minimi:

- ristorante o location limitrofa alla sede dell'evento (Don Orione)
 - servizio completo di ristorazione
 - menu concordato con opzioni per esigenze alimentari
-

c) interpretariato simultaneo (11 giugno 2026 ore 09:30/13:00)

Fornitura servizio di interpretariato simultaneo italiano–croato / croato–italiano, presso il Centro Culturale Don Orione Artigianelli.

Requisiti:

- piattaforma digitale accessibile da smartphone
 - utilizzo tramite connessione internet e dispositivi personali
 - servizio attivo fascia oraria
 - supporto tecnico per configurazione e accesso utenti
-

d) Supporto tecnico evento (11 giugno 2026 ore 09:30/13:00)

Assistenza tecnica durante l'evento per gestione piattaforma interpretariato, presso il Centro Culturale Don Orione Artigianelli – Venezia.

Attività minime:

- assistenza ai partecipanti
 - supporto accesso e configurazione
 - verifica funzionalità rete e piattaforma
 - gestione criticità tecniche in tempo reale
-

e) Produzione e fornitura gadget partecipanti (10 giugno 2026)

Fornitura gadget per 40–45 partecipanti.

Requisiti:

- prodotti tipici locali
- personalizzazione con logo progetto
- confezionamento kit individuali
- consegna presso Centro Don Orione entro il 10 giugno 2026 mattina

f) Light lunch (11 giugno 2026 – ore 13:00)

Organizzazione light lunch per massimo 100 partecipanti, presso il chiostro del Centro Culturale Don Orione Artigianelli – Venezia.

Requisiti minimi:

- format standing lunch (networking)
- servizio catering completo
- gestione esigenze alimentari specifiche
- allestimento e servizio presso Centro Don Orione

g) Navigazione in barca (11 giugno 2026 - 14:30 - 20:30)

Organizzazione servizio di navigazione in barca nella laguna di Venezia per 45–50 partecipanti.

Requisiti:

- imbarcazione adeguata alla capienza indicata e dotata di servizi igienici
- durata indicativa 6 ore
- gestione imbarco/sbarco partecipanti
- coordinamento itinerario nella laguna
- rispetto normative sicurezza trasporto passeggeri

h) Visite esperienziali e aperitivo (11 giugno 2026 - pomeriggio)

Organizzazione di attività esperienziali presso realtà produttive locali della laguna veneziana e successivo aperitivo finale.

Requisiti:

- visite guidate a produttori locali
- attività di degustazione prodotti
- organizzazione logistica spostamenti gruppo
- aperitivo finale in location idonea

Partecipanti: 40–45

i) Materiali di comunicazione (10 giugno 2026)

Fornitura e stampa di n. 1 roll-up.

Requisiti:

- stampa secondo grafica fornita dal committente
- consegna presso Centro Don Orione
- gestione produzione e logistica

I) Attività coordinamento evento in loco

Attività a cura dell'Agenzia, con la presenza di almeno 1 coordinatore per tutta la durata dell'evento

4. Obblighi dell'operatore economico

L'affidatario sarà unico responsabile dell'esecuzione anche nel caso di ricorso a fornitori esterni e dovrà garantire:

- progettazione esecutiva e coordinamento operativo dell'evento e di tutte le attività
- rispetto tempistiche e programma
- presenza di un referente unico per coordinamento evento anche in loco

5. Note organizzative

- Il numero dei partecipanti sarà confermato in prossimità dell'evento dalla Stazione Appaltante
- Il costo finale imputato alla Stazione Appaltante dovrà essere calcolato esclusivamente sul numero effettivo dei partecipanti comunicato
- Tutti i servizi dovranno essere coordinati in modo integrato dall'affidatario
- L'affidatario è responsabile dell'esecuzione complessiva del servizio

6. Verifica della qualità del servizio

La verifica della qualità del servizio sarà effettuata dalla Stazione Appaltante sulla base della corretta esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato, del rispetto delle tempistiche concordate e della conformità dei servizi erogati ai requisiti minimi indicati per ciascuna prestazione.

Saranno oggetto di verifica, in particolare:

- il coordinamento integrato delle attività e dei fornitori coinvolti;
- la puntualità e continuità del servizio durante tutte le fasi dell'evento;
- la qualità organizzativa, tecnica e logistica delle attività svolte;

- la funzionalità delle dotazioni tecniche e dei servizi di assistenza;
- l'adeguata gestione dei partecipanti e delle eventuali esigenze specifiche;
- la conformità dei materiali, delle forniture e delle attività esperienziali rispetto a quanto richiesto.