

SCHEMA OBBLIGATORIO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L'IDEAZIONE, L'ALLESTIMENTO, LA GESTIONE E L'ANIMAZIONE DEL "VILLAGGIO DI NATALE" PRESSO SPAZIOARTE

La proposta progettuale dovrà essere redatta seguendo obbligatoriamente l'ordine e i titoli dei paragrafi indicati di seguito. Ogni sezione dovrà contenere informazioni chiare, verificabili e coerenti con l'Avviso.

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERATORE ECONOMICO

- denominazione, forma giuridica, sede, codice fiscale e partita IVA;
- nominativo e recapiti del legale rappresentante;
- referente operativo della proposta;
- forma di partecipazione, singola o associata;
- eventuali soggetti componenti il raggruppamento e rispettivi ruoli.

2. CONCEPT GENERALE E OBIETTIVI DEL PROGETTO

- titolo del progetto;
- idea creativa e tema narrativo del Villaggio;
- obiettivi e risultati attesi;
- coerenza con il carattere gratuito, familiare e inclusivo dell'iniziativa;
- benefici previsti per la cittadinanza e ricaduta sul territorio.

3. PROGETTO SCENOGRAFICO COMPLESSIVO

- descrizione dell'allestimento del foyer;
- descrizione dell'allestimento del locale denominato "bar";
- descrizione dell'allestimento del salone;
- descrizione degli spazi di collegamento e accoglienza;
- illuminazione, decorazioni, segnaletica, arredi, fondali e punti fotografici;
- materiali utilizzati, qualità, modalità di installazione e manutenzione;
- rendering, fotografie, bozzetti, planimetrie o immagini esemplificative.

4. AMBIENTI TEMATICI OBBLIGATORI

- Ufficio postale di Babbo Natale: collocazione, scenografia, attrezzature, materiali per le letterine e modalità di interazione;
- Casa degli elfi/fabbrica dei giocattoli: scenografia, elementi presenti, attività interattive ed eventuali laboratori;
- Casa di Babbo Natale: trono o seduta, albero, fondale, illuminazione, spazio fotografico, arredi e modalità dell'incontro;
- presenza e orari di Babbo Natale e degli elfi.

5. ALLESTIMENTO DEL GIARDINO ESTERNO

- descrizione del percorso di accesso e degli elementi di benvenuto;
- illuminazione, installazioni, figure natalizie e punti fotografici;
- materiali per esterni e resistenza alle condizioni atmosferiche;
- modalità di fissaggio, stabilità e misure di sicurezza.

6. CALENDARIO, ORARI E ORGANIZZAZIONE DELLE APERTURE

- giorni e orari di apertura proposti nel periodo indicativo dall'8 al 24 dicembre;
- eventuali ampliamenti o aperture straordinarie;
- fasce mattutine dedicate a scuole, centri anziani e gruppi organizzati;
- fasce pomeridiane, festive e prefestive dedicate alle famiglie;
- numero massimo di gruppi, capienza per fascia oraria e durata delle visite;
- modalità di prenotazione e gestione dei flussi;
- presenza di Babbo Natale, attività di accoglienza, laboratori e animazione.

7. ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE

- modalità di fruizione per persone con disabilità o fragilità;
- misure per facilitare l'accesso e la comprensione degli ambienti;
- eventuali attività o accorgimenti dedicati a bambini, anziani e gruppi fragili.

8. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- numero degli addetti, ruoli, qualifiche ed esperienza;
- coordinatore responsabile e relativi recapiti;
- presenza degli animatori in costume e di Babbo Natale;
- descrizione e qualità dei costumi;
- turnazioni, copertura degli orari e sostituzioni;
- modalità di accoglienza, vigilanza e controllo degli accessi;
- apertura e chiusura, gestione chiavi e impianti;
- riordino, pulizia degli spazi di competenza e gestione dei rifiuti.

9. SICUREZZA E CONFORMITÀ TECNICA

- misure di sicurezza durante montaggio, apertura al pubblico e smontaggio;
- stabilità delle strutture e conformità dei materiali;
- certificazioni di reazione al fuoco, ove richieste;
- conformità di luminarie e impianti elettrici;
- rispetto di uscite, percorsi di emergenza, capienza, estintori e dispositivi di sicurezza;
- personale formato e gestione delle emergenze.

10. GESTIONE DEL SALONE E COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

- modalità di collaborazione con il Comune per il calendario degli eventi delle realtà no profit, scuole e associazioni;
- modalità per garantire la continuità e la qualità dell'allestimento durante gli eventi;

11. SPONSORIZZAZIONI

- eventuale ricorso a sponsor;
- categorie merceologiche interessate;
- modalità di visibilità e spazi destinati ai marchi;
- valore presunto delle sponsorizzazioni;
- misure per garantire la compatibilità con i valori istituzionali e con un'iniziativa rivolta ai minori.

12. SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

- indicazione se il servizio è previsto;
- luogo e modalità di gestione;

- elenco indicativo dei prodotti e listino prezzi;
- misure per garantire prezzi contenuti;
- requisiti professionali, autorizzazioni e adempimenti igienico-sanitari;
- modalità di gestione dei rifiuti e pulizia.

13. CRONOPROGRAMMA

- fasi e tempi di progettazione;
- trasporto, montaggio e collaudo degli allestimenti;
- apertura e gestione del Villaggio;
- smontaggio e completo ripristino degli spazi entro dieci giorni dalla chiusura al pubblico.

14. ESPERIENZE PREGRESSE E GRUPPO DI LAVORO

- servizi analoghi realizzati negli ultimi cinque anni;
- committente, periodo, luogo e descrizione sintetica di ciascuna esperienza;
- eventuali fotografie o collegamenti alla documentazione disponibile;
- curricula sintetici delle figure principali;
- organigramma e attribuzione dei compiti.

15. QUADRO ECONOMICO

- costo della progettazione;
- allestimenti e decorazioni;
- trasporto, montaggio e smontaggio;
- personale, animazione e costumi;
- materiali per attività e laboratori;
- pulizia, riordino, custodia, apertura e chiusura;
- assicurazioni, sicurezza, attrezzature, autorizzazioni e altri oneri;
- eventuali sponsorizzazioni o altre entrate;
- importo complessivo, che non potrà superare euro 15.000,00 oltre IVA.

16. SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE

- attività, aperture, allestimenti o servizi ulteriori rispetto ai requisiti minimi;
- descrizione dei vantaggi per il pubblico e per l'Amministrazione;
- indicazione chiara di eventuali costi o della gratuità delle migliorie.

4. CARATTERISTICHE REDAZIONALI DELLA PROPOSTA

Gli elaborati grafici dovranno essere leggibili e chiaramente riferibili agli spazi di SpazioArte. Eventuali collegamenti esterni dovranno essere funzionanti alla data di scadenza della manifestazione di interesse. In caso di discordanza tra la proposta e gli allegati, prevale quanto dichiarato nella proposta progettuale sottoscritta.

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(firma digitale)