



*Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica*

DIREZIONE GENERALE  
INNOVAZIONE TECNOLOGICA E COMUNICAZIONE

Divisione I

*Comunicazione istituzionale e coordinamento informativo*

Spett.le **Fondazione Meeting per l'amicizia  
fra i popoli ETS**,  
via Flaminia, 18/20, 47923 Rimini,  
meetingrimini@pec.it

alla c.a. del dott. Francesco Rainone  
francesco.rainone@meetingrimini.org

**OGGETTO:** Affidamento dei servizi necessari all'attività di educazione ambientale e servizi correlati in occasione della manifestazione Meeting di Rimini, dal 20 al 25 agosto 2023.

CIG 99509610CC

Il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica intende partecipare alla 44<sup>a</sup> edizione del Meeting di Rimini che si svolgerà dal 20 al 25 agosto 2023, contesto ideale per la divulgazione delle tematiche ambientali in chiave educativa

Ciò premesso:

questa Direzione generale ha avviato la procedura per l'affidamento di tutti i servizi necessari alla partecipazione del Ministero al Meeting di Rimini con la Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli ETS, sede legale e operativa via Flaminia, 18/20, 47923 Rimini, P.Iva 01254380403, in qualità di organizzatore della predetta manifestazione;

considerata la richiesta di preventivo di spesa, di cui al prot. 113404 dell'11/07/2023, trasmessa alla Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli ETS per la partecipazione di questo Ministero all'evento di cui sopra, parte integrante e sostanziale del presente ordinativo;

vista l'offerta economica e successiva integrazione, protocolli n. 115947 e n. 116266 del 17/07/2023 e relativi allegati, trasmessa dalla Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli ETS, sede legale e operativa via Flaminia, 18/20, 47923 Rimini, P. Iva 01254380403, per la fornitura dei servizi necessari alla partecipazione del Ministero alla manifestazione Meeting di Rimini, dal 20 al 25 agosto 2023, per un importo pari ad euro 138.000,00 (centotrentottomila/00) Iva esclusa;

*Tuteliamo l'ambiente! Non stampate se non necessario. 1 foglio di carta formato A4 = 7,5g di CO<sub>2</sub>*

Via Cristoforo Colombo, 44 – 00154 Roma

e-mail: [ITC-1@mase.gov.it](mailto:ITC-1@mase.gov.it) e-mail PEC: [ITC@pec.mite.gov.it](mailto:ITC@pec.mite.gov.it)

dato atto che, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato e integrato dal decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, è stato acquisito il seguente codice identificativo della gara (CIG): 99509610CC;

visto il Documento Unico di Regolarità Contributiva con il quale l'ente previdenziale di riferimento attesta che la società FPA Srl risulta regolare ai fini del D.U.R.C.;

## **ORDINA**

a codesta Fondazione Meeting per l'amicizia fra I popoli ETS, sede legale e operativa via Flaminia, 18/20, 47923 Rimini, P.Iva 01254380403 la fornitura dei servizi necessari all'attività d'educazione ambientale e dei servizi correlati in occasione della manifestazione Meeting di Rimini, dal 20 al 25 agosto 2023, per un importo complessivo di euro 138.000,00 (centotrentottomila/00), Iva esclusa, come dettagliatamente indicati nella richiesta di preventivo di spesa, di cui al prot. 113404 dell'11/07/2023, parte integrante e sostanziale del presente ordinativo.

La Fondazione Meeting per l'amicizia fra I popoli ETS sarà responsabile di tutti gli aspetti e gli adempimenti di natura amministrativa e contrattuale.

La Fondazione Meeting per l'amicizia fra I popoli ETS, sotto la propria diretta ed esclusiva responsabilità, può avvalersi, per lo svolgimento delle attività legate al presente ordinativo, della collaborazione di terzi verso i quali quest'Amministrazione non assumerà alcun obbligo. Pertanto, è responsabile verso terzi di ogni danno a persone o a cose cagionato nell'esercizio delle attività di cui al presente ordinativo.

### **Oggetto della fornitura**

L'oggetto del presente ordinativo riguarda l'affidamento di tutti i servizi necessari alla partecipazione del Ministero alla manifestazione Meeting di Rimini e nello specifico:

#### **1. SPAZIO ESPOSITIVO**

All'interno dei padiglioni allestiti presso la Fiera di Rimini dove, attraverso alcune Mostre verranno trattati i temi legati ad Ambiente, Energia, Sostenibilità e Lavoro, verrà assegnata un'area di ca. 150 mq dove allestire uno spazio espositivo del Ministero per comunicare:

- Educazione, cultura e consapevolezza Ambientale
- Il lavoro sulle linee guida e sulle attività per l'applicazione del PNRR e del piano energia
- Piano di comunicazione del Ministero
- Distribuzione di materiale informativo.

Saranno a carico della Fondazione Meeting, in coordinamento con il Ministero su un progetto condiviso allegato che prevede:

- Allestimento dello spazio assegnato, sulla base delle indicazioni prodotte nel rendering allegato all'offerta
- Impianti elettrici e di illuminazione
- Grafica (stampa su file forniti)
- Tecnologie (schermi)
- Arredi

- Piante
- Pulizie
- Personale: n. 2 persone (n1. Turno 10/17, n,1 turno 16.30/23.30)

Resteranno a carico del Ministero:

- Realizzazione degli impianti grafici da consegnare alla Fondazione Meeting per la stampa su pareti
- Realizzazione video da proiettare sugli schermi presenti nello spazio standistico
- Personale per la gestione
- Quanto sopra non espressamente indicato.

## 2. COMUNICAZIONE

### a. PROGRAMMA UFFICIALE

Inserimento di n. 1 pagina pubblicitaria sul Programma Ufficiale del Meeting (strumento contenente il programma, l'elenco mostre, gli spettacoli e tutte le notizie riguardanti la manifestazione) in f.to 15x21 cm a colori. Il Programma definitivo viene distribuito gratuitamente in 250.000 copie.

### b. BANNER SITO - HOME PAGE

Banner f.to 600x600px in rotazione sul sito ufficiale della manifestazione ([www.meetingrimini.org](http://www.meetingrimini.org)) che conta oltre 2.000.000 contatti unici nel periodo Aprile/Dicembre

### c. NEWSLETTER

Inserimento di n.1 banner dell'Ente nella newsletter ufficiale del Meeting inviata periodicamente a tutti gli iscritti della Fondazione Meeting (circa 100.000 contatti tra cui studenti, volontari, imprenditori, ospiti Meeting presenti negli anni, insegnanti, pubblico interessato).

### d. NEWSMEETING – HOUSE ORGAN

House Organ della Fondazione Meeting contenente programma, interviste e approfondimenti sui temi trattati nell'edizione, realizzato in forma digitale e spedito a 100.000 contatti presenti nel data base Meeting:

Inserzione di n. 1 pagina a 4 colori su N. 3 uscite del “News Meeting”

### e. PIANTINA MEETING

N. 1 box pubblicitario all'interno della Piantina Meeting (250.000 copie distribuite gratuitamente al pubblico Meeting) per segnalare la posizione dello stand all'interno della Fiera. Formati: 6,1x3,1 cm in gabbia - Box frontale (invio della grafica in formato vettoriale).

### f. APP MEETING

L'APP Meeting è lo strumento «principe» della manifestazione. Realizzata e lanciata nel 2019 con importanti upgrade nel 2020 e 2021 ha oltre 180.000 persone registrate e profilate. Viene utilizzata per produrre il QR-Code d'ingresso, prenotare posti in sala ai convegni, viste guidate alle mostre, ricevere informazioni in tempo reale durante la settimana Meeting, consultare offerte ristorative e dei partner presenti. 14.000.000 visualizzazioni dell'APP solo nel 2022.

L'Ente sarà presente attraverso un banner Pop Up in rotazione ai primi accessi.

#### g. UFFICIO STAMPA

La Fondazione Meeting metterà a disposizione il proprio ufficio stampa per veicolare comunicati, attività e prodotti. Ogni anno al Meeting di Rimini si accreditano ca. 800 giornalisti e operatori dell'informazione. Oltre a comunicati di una cartella, forniti dall'ente in formato digitale, che verranno inseriti all'interno delle cartelline distribuite ed inviate ai giornalisti che si accrediteranno presso l'Ufficio Stampa del Meeting, la Fondazione Meeting metterà a disposizione il proprio ufficio per responsabili dell'ente.

### 3. SERVIZIO PUBBLICHE RELAZIONI

La Fondazione Meeting ogni anno allestisce un'area di ca. 400 mq adibita a Salotto VIP, luogo dove tutti gli ospiti ricevono, da parte della dirigenza Meeting, la prima accoglienza e un omaggio, dove i relatori si incontrano ponendo le basi per l'imminente convegno e dove gli invitati possono organizzare incontri privati e attività di pubbliche relazioni. Il servizio Relazioni Esterne del Meeting resta a vostra disposizione per favorire incontri con le personalità e i relatori partecipanti al Meeting di proprio interesse durante i giorni della manifestazione.

### 4. CONVEGNO A PROGRAMMA

La Fondazione Meeting all'interno del programma ufficiale della manifestazione è interessata a costruire un convegno sul tema della Cultura e la Consapevolezza Ambientale

La Fondazione Meeting metterà a disposizione una sala da almeno 450 posti completamente allestita e il convegno sarà promosso con la dicitura "convegno realizzato in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica" su tutti gli strumenti di comunicazione quali:

- Programma definitivo Meeting (250.000 copie)
- Quotidiano Meeting (20.000 copie)
- NewsMeeting di Agosto (100.000 contatti)
- APP Meeting (250.000 contatti)

Il convegno, oltre alla presenza fisica di pubblico in sala sarà in diretta sul sito ufficiale della manifestazione sui i principali portali italiani e on-demand.

### 5. CONVEGNO A PROGRAMMA

La Fondazione Meeting all'interno del programma ufficiale della manifestazione è interessata a costruire un convegno sul tema della Transizione energetica e dell'Ambiente

La Fondazione Meeting metterà a disposizione una sala da almeno 450 posti completamente allestita e il convegno sarà promosso con la dicitura "convegno realizzato in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica" su tutti gli strumenti di comunicazione quali:

- Programma definitivo Meeting (250.000 copie)
- Quotidiano Meeting (20.000 copie)
- NewsMeeting di Agosto (100.000 contatti)
- APP Meeting (250.000 contatti)

Il convegno, oltre alla presenza fisica di pubblico in sala sarà in diretta sul sito ufficiale della manifestazione sui i principali portali italiani e on-demand.

**Validità**

La durata contrattuale è fissata dalla data della stipula dell'eventuale ordine di spesa fino al termine dell'evento e dei servizi richiesti.

**Esecuzione lavori**

I lavori dovranno essere eseguiti esclusivamente da personale specializzato in conformità alle norme, leggi e regolamenti vigenti in materia, con particolare riferimento alla norma CEI EN 50110, norma CEI 11-27 III edizione e al D.lgs. n° 81/08 (TU sulla sicurezza).

**Importo della fornitura**

L'importo previsto per la fornitura dei servizi in carico è di € 138.000,00 (centotrentottomila/00) oltre Iva al 22% per € 30.360,00 (trentamilatrecentosessanta/00), per un totale complessivo pari ad € 168.360,00 (centosessantottomilatrecentosessanta/00).

**Garanzie definitive**

Ai sensi dell'art. 53 (Garanzie definitive) del D. Lgs. n. 36/2023, l'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva dovrà permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione dell'ultimo servizio reso. Lo svincolo sarà automatico, senza necessità di nulla osta del committente.

**Fatturazione - Termini e modalità di pagamento**

La fattura o altro documento di costo dovrà essere trasmesso al termine dei servizi resi e dovrà essere intestata a:

Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica

Via Cristoforo Colombo, 44 – 00146 – Roma

C.F. n. 97047140583

Codice univoco IPA: 4Y0ICW.

La fattura o altro documento di costo dovrà essere accompagnato da una relazione finale delle attività svolte.

Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica in attuazione del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi della legge 244/2007, art. 1 commi dal 209 al 214 – Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013.

Inoltre, s'informa che, ai sensi dell'art. 25 del Decreto-legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture o altri documenti di costo, emessi verso le PA, devono riportare il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, e devono riportate le coordinate bancarie (codice IBAN) su cui poggiare i pagamenti.

I pagamenti saranno effettuati, da parte di quest'Amministrazione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura o altro documento di costo, con accredito presso le coordinate bancarie che codesta Fondazione dovrà indicare e previa attestazione di regolare esecuzione da parte degli uffici preposti del Mase.

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'operatore economico sarà effettuato solo previa verifica della regolarità contributiva e di assenza di inadempimenti ai dell'art.48-bis del DPR 602/1973.

### **Tracciabilità dei pagamenti**

L'operatore economico si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche.

### **Divieto di cessione delle prestazioni di servizio**

È fatto assoluto divieto a codesto operatore economico di cedere, a qualsiasi titolo, la presente prestazione di servizio a pena di nullità della cessione stessa.

In caso d'inadempimento da parte dell'operatore economico degli obblighi di cui al precedente comma, il Ministero, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente rapporto contrattuale.

### **Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

La Fondazione si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema d'igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, l'operatore economico si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Fondazione si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del presente contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'operatore economico si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano anche nel caso in cui la Fondazione non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità contrattuale.

### **Brevetti industriali e diritti d'autore**

L'operatore economico assume ogni responsabilità conseguente all'eventuale uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti del Ministero azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, la Fondazione assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, il Ministero è tenuto ad informare prontamente per iscritto la Fondazione delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti del Ministero quest'ultimo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto dell'ordine, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

### **Obblighi di riservatezza**

La Fondazione manterrà riservati e darà istruzione al proprio personale affinché vengano mantenuti riservati i dati economici, statistici, amministrativi e quelli concernenti il personale che vengano portati a sua conoscenza, in relazione all'effettuazione delle prestazioni di cui al presente contratto e che sono stati formalmente dichiarati riservati all'Amministrazione.

La Fondazione sarà tenuta a usare nei confronti di tali dati riservati il livello di discrezione, non inferiore alla cura e discrezione usate dalla stessa nei confronti dei propri dati riservati di natura simile.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché, salva diversa pattuizione, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Fondazione sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Corrispondentemente l'Amministrazione manterrà riservate le informazioni tecniche della Fondazione che fossero portate a sua conoscenza nonché i dati tecnici forniti dalla Fondazione stessa.

L'Amministrazione manterrà tali dati riservati fino a che non siano disponibili pubblicamente e, comunque, non oltre due anni dal completamento delle prestazioni di cui al presente contratto.

Per le finalità di cui al Provvedimento dell'Autorità garante per il trattamento dei dati personali del 27 novembre 2008, recante "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*" (Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24 dicembre 2008) e s.m.i., la Fondazione sarà tenuta a comunicare a questa Amministrazione gli estremi identificativi delle persone eventualmente individuate come amministratori di sistema utilizzate presso la stazione appaltante in esecuzione del contratto, dando atto dell'avvenuta preventiva valutazione dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità della stesse figure professionali individuate ed evidenziando analiticamente i relativi ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione designato.

### **Penalità e risoluzione**

In caso d'inadempimento degli obblighi, l'eventuale ordinativo di fornitura si risolverà di diritto su semplice dichiarazione del Ministero, ove la diffida ad adempiere, contenente le indicazioni delle inadempienze riscontrate comunicate con lettera raccomandata alla Fondazione, sia rimasta senza effetto entro trenta giorni, salvo il diritto del Ministero di promuovere le azioni volte ad ottenere il risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti.

### **Controversie**

Per ogni eventuale controversia sarà competente il Foro di Roma.

### **Consenso al trattamento**

La Fondazione dichiara di consentire il trattamento dei dati personali da parte di questo Ministero, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, per le finalità connesse all'esecuzione del presente ordinativo.

### **Codice di comportamento**

La Fondazione si impegna, con la sottoscrizione dell'eventuale ordine, al pieno rispetto da parte del proprio personale impiegato per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nell'ipotesi di accertata violazione delle disposizioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, avente a oggetto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il Ministero ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente ordine.

Il presente ordinativo è immediatamente vincolante dalla data della sua ricezione da parte di codesta Fondazione mentre lo diverrà per questo Ministero solo dopo che saranno intervenute le prescritte approvazioni di legge (registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio del decreto di impegno delle risorse economiche necessarie).

Fermo restando quanto tutto sopra premesso ed evidenziato, qualora codesta Fondazione intenda accettare senza riserve il presente ordinativo di fornitura e servizi, dovrà restituire un esemplare del presente ordine, sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da persona abilitata a contrarre con la pubblica amministrazione, unitamente alla garanzia definitiva, attraverso il seguente indirizzo pec: [itc@pec.mite.gov.it](mailto:itc@pec.mite.gov.it).

Il Dirigente

Domenico Repetto

*(firmato digitalmente ai sensi  
dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)*

Il Legale Rappresentante

*(firmato digitalmente ai sensi  
dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)*