



CAPITOLATO TECNICO

PARTECIPAZIONE AL FORUM PA 2026

INDICE

1	Definizioni	3
2	Premessa.....	3
3	Oggetto e durata	3
4	Modalità di esecuzione del contratto	4
5	Luogo di svolgimento del servizio	5
6	Responsabile della fornitura	5
7	Modalità di comunicazione	5
8	Adempimenti per la sicurezza.....	6
9	Obblighi di riservatezza	6
10	Verifica di Conformità.....	6
11	Modalità di fatturazione e pagamento	6

1 Definizioni

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio;

2 Premessa

FORUM PA 2026 è un grande cantiere collettivo sul futuro della PA italiana che vede la Manifestazione come momento finale di un percorso che ha previsto ricerche, laboratori, interviste e momenti di confronto.

Di seguito i temi centrali affrontati durante la Manifestazione: da un lato la chiusura del ciclo straordinario del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dall'altro l'irruzione, ormai irreversibile, dell'intelligenza artificiale generativa. Due eventi che, intrecciandosi, cambiano profondamente il modo di pensare il ruolo della pubblica amministrazione, il suo rapporto con i cittadini, la sua capacità di guidare lo sviluppo e generare futuro.

Obiettivi della manifestazione:

- connettere soggetti pubblici e privati impegnati nei processi di innovazione della PA;
- condividere e mettere a sistema le migliori esperienze;
- valorizzare i sistemi territoriali dell'innovazione, portando progetti e buone pratiche locali all'attenzione di una platea nazionale

3 Oggetto e durata

L'oggetto del presente Capitolato è la partecipazione di Consip all'evento **FORUM PA 2026** per l'edizione che si svolgerà a Roma presso il centro congressi La Nuvola **dal 9 all'11 giugno 2026**.

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione fino al completamento delle attività contrattuali.

4 Modalità di esecuzione del contratto

La partecipazione di Consip all'evento comprenderà le seguenti attività correlate, garantite dall'Organizzatore:

- **Assegnazione di uno spazio espositivo dedicato, in collaborazione con il MEF**, con l'obiettivo di presentare i migliori progetti ed incontrare un pubblico qualificato di operatori pubblici, completamente allestito e dotato di connettività e grafica personalizzata stampata su file grafici forniti dall'Ente secondo la scheda di dettaglio fornita da FPA;
- **Organizzazione a cura di FPA dell'appuntamento di 1 ora da collocare nella Rubrica SPAZIO MEF**, promossa nel programma congressuale ufficiale della Manifestazione.

FPA si occuperà di:

- progettazione dei contenuti e del panel dell'evento in accordo con Consip;
- moderazione dell'evento;
- invito ed azioni di ingaggio per i relatori individuati;
- pubblicazione e promozione dell'evento;
- raccolta iscrizioni,
- restituzione DB partecipanti al termine dell'evento.

La Rubrica PA è una collana di appuntamenti quotidiani da un'ora, a cura delle amministrazioni, su temi verticali come economia, lavoro, istruzione, ricerca. Il Ministero e gli Enti forniranno titolo, abstract e partecipanti agli appuntamenti, mentre FPA si occuperà della parte logistica e della promozione degli eventi.

Gli appuntamenti si terranno all'interno della Manifestazione con pubblico esclusivamente in presenza e in una sala dedicata di circa 50 posti, allestita come un vero studio di registrazione. Le Rubriche saranno registrate con le caratteristiche proprie di un prodotto audio-visivo efficace e dinamico che sarà rilasciato al Ministero e agli Enti dopo la Manifestazione per la diffusione sui propri canali e diffuso sul dispositivo di comunicazione di FPA: canali di www.forumpa.it e piattaforme social.

- **Intervento con Key note o intervista di circa 15 minuti dell'AD di Consip nel Main Stage di FORUM PA** (150 posti).

Altri servizi di comunicazione:

- Pubblicazione del logo e profilo istituzionale sul sito della Manifestazione;

- Pubblicazione del logo nella pagina dedicata agli eventi nel programma ufficiale di Manifestazione sul sito www.forumpa.it. Per permettere la pubblicazione e un'adeguata promozione degli eventi, le informazioni relative agli eventi da pubblicare nel programma ufficiale dovranno pervenire entro e non oltre due settimane prima dell'inizio della Manifestazione.
- Promozione degli eventi verso i canali web di FORUM PA e verso la community social di FPA.
- Fornitura del database degli iscritti agli eventi, contenente i dati personali degli utenti (dati anagrafici e di contatto) che, in sede di iscrizione agli eventi curati dall'ente, abbiano prestato il consenso alla comunicazione dei loro dati a terzi;
- Kit di promozione per i partner dell'evento.

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato e nell'offerta della Società.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili del Committente, secondo modalità opportunamente concordate.

5 Luogo di svolgimento del servizio

L'erogazione dei servizi oggetto del presente Contratto dovrà essere svolta presso il Centro Congressi "La Nuvola" (Viale Asia, 40 /44, 00144 Roma).

6 Responsabile della fornitura

La Società dovrà comunicare, alla stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Il Responsabile della fornitura sarà l'interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

7 Modalità di comunicazione

La Società si impegna a comunicare, alla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente alla Committente le eventuali variazioni.

8 Adempimenti per la sicurezza

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.

9 Obblighi di riservatezza

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato Tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Committente.

10 Verifica di Conformità

La verifica di conformità verrà eseguita al termine delle attività previste nel presente Capitolato Tecnico e sarà volta a certificare che le stesse siano state eseguite secondo le modalità indicate.

Contestualmente, la Società dovrà presentare alla Committente, per la sua approvazione, il “consuntivo attività”, contenente il dettaglio delle prestazioni erogate nel corso dello svolgimento contrattuale.

11 Modalità di fatturazione e pagamento

La Società emetterà fattura in unica soluzione al termine della manifestazione, in conformità con quanto disciplinato all'art. 11 delle Condizioni Contrattuali.

Per il pagamento, a ciascuna delle fatture emesse, dovrà essere allegata la verifica di conformità di cui all'art. 9 delle Condizioni Contrattuali.