



## **CAPITOLATO TECNICO – ALLESTIMENTO CHIAVI IN MANO DELLO STAND REGIONE EMILIA-ROMAGNA A TTG TRAVEL EXPERIENCE 2025 – Quartiere fieristico di Rimini 8/10 OTTOBRE 2025**

### **Premessa e obiettivi**

Attraverso il progetto "Partecipazione a TTG Travel Experience 2025", Apt Servizi - società in house della Regione Emilia-Romagna, specializzata nella gestione e attuazione dei piani regionali in materia di turismo sul mercato nazionale e, in particolare, nella realizzazione di progetti sui mercati esteri, nonché preposta alla promozione e valorizzazione integrata delle risorse turistico-ambientali, storico-culturali, dell'artigianato locale e dei prodotti tipici dell'agricoltura della Regione, intende:

- Promuovere e posizionare sul mercato il brand turistico di destinazione globale Emilia-Romagna (VISIT EMILIA ROMAGNA);
- Valorizzare, promuovere e raccontare i territori turistici ad area vasta della Regione Emilia-Romagna, istituiti con LR 4/2016 - "Destinazione Turistica Emilia/Visit Emilia", "Territorio Turistico Bologna - Modena", "Destinazione Turistica Romagna/Visit Romagna";
- Sostenere e favorire la promo-commercializzazione dei prodotti turistici regionali da quello di maggiore peso - in termini di offerta, arrivi e presenze turistiche - la Riviera Adriatica dell'Emilia-Romagna - ai prodotti identitari e trasversali ai territori quali Motor Valley, Food Valley, Wellness & Sport Valley, Emilia Romagna Cycling, Vacanza attiva, Borghi & Castelli, Cammini, ecc. fino ai prodotti trasversali core quali Città d'Arte e turismo culturale esperienziale, Appennino e Parchi Naturali, Terme e Benessere, MICE;
- Sostenere e favorire il posizionamento delle imprese turistiche incoming dell'Emilia-Romagna (i co-espositori privati), accrescendo il loro livello di notorietà e facilitando attività commerciali b2b;
- Valorizzare la produzione agroalimentare regionale in quanto asset dell'offerta turistica regionale, di forte appeal nel mercato internazionale, nonché patrimonio culturale identitario della Regione, considerato che l'Emilia-Romagna è la regione in Europa con il maggior numero di prodotti certificati IGP e DOP;
- Stringere e fidelizzare relazioni con gli stakeholder dell'industria turistica globale e con i media;
- Attuare un'efficace strategia di marketing finalizzata al posizionamento della destinazione globale Emilia-Romagna sul mercato internazionale;
- Realizzare un'efficace azione di marketing e di supporto alla promo-commercializzazione dell'offerta turistica regionale prevista dal Piano annuale di Apt Servizi attraverso la partecipazione a TTG con uno stand regionale organizzato da Apt

#### **Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS  
Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611  
Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111  
pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)  
[aptservizi.com](http://aptservizi.com)



Servizi che preveda la presenza di co-espositori pubblici e privati (gli operatori del sistema turistico dell'Emilia-Romagna).

### **Descrizione dell'evento fieristico**

TTG Travel Experience è la manifestazione italiana di riferimento per la promozione del turismo mondiale.

Per 3 giorni, gli operatori internazionali e i key player delle principali aziende del comparto sono a Rimini: enti del turismo, tour operator, agenzie di viaggi, compagnie aeree, trasporti, strutture ricettive, servizi per il turismo, tecnologia e soluzioni innovative. Laboratorio di idee per operatori turistici di tutto il mondo, fonte di informazione in cui intercettare nuove tendenze e innovazioni, format turistici e ispirazioni dei consumatori. TTG Travel Experience è sinonimo di turismo.

"AWAKE TO A NEW ERA"

Come ogni anno, TTG Travel Experience propone un tema portante, ispirato al quadro di mercato attuale.

Nel 2025, il tema è AWAKE: un richiamo alla consapevolezza, alla lucidità, alla capacità di leggere il tempo che stiamo vivendo con occhi nuovi.

### **Descrizione generale del servizio**

Il presente capitolato tecnico ha per oggetto il servizio di allestimento – in modalità chiavi in mano - dell'area espositiva nuda di Apt Servizi Regione Emilia-Romagna all'evento fieristico TTG Travel Experience 2025.

Il servizio richiesto consiste in:

- Allestire (progettazione, materiali, produzione, trasporto, installazione e disinstallazione, arredi, tecnologie, ecc.) uno stand personalizzato, scenografico, calzante all'area espositiva, che sfrutti le altezze massime consentite dall'organizzatore dell'evento (cfr. Regolamento TTG 2025);
- Ideare e declinare un allestimento scenografico ed una linea di comunicazione coordinata con la brand identity turistica dell'Emilia-Romagna (VISIT EMILIA ROMAGNA) composta da immagini fotografiche, lettering, visual grafici, disegni e loghi che saranno messi a disposizione in alta risoluzione da Apt Servizi e dalle DT/TT;
- Gestire direttamente i rapporti con Fiera di Rimini per quel che concerne la procedura di presentazione del progetto per ottenere l'approvazione al montaggio (dando tempestiva comunicazione ad Apt Servizi, in particolare in caso di non approvazione totale o parziale), oltre alle procedure relative al rilascio delle necessarie autorizzazioni per la corretta installazione, posa in opera e montaggio dello stand, in ogni sua componente (personale, automezzi, impianto idraulico-elettrico, appendimenti al soffitto e quant'altro);

#### **Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS  
Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611  
Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111  
pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)  
[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

- Trasportare il materiale necessario per l'allestimento dello stand fino alla sede ove si svolge la manifestazione, consegnarlo entro i tempi e secondo le disposizioni stabilite dal regolamento dell'evento, nonché provvedere allo smaltimento – a proprie spese – dello stesso materiale al termine della manifestazione (inclusi eventuali imballi non riutilizzati dall'espositore);
- Eseguire il montaggio e lo smontaggio dello stand nel rispetto dei tempi e modi indicati nel regolamento dell'evento;
- Fornire a Fiera di Rimini certificazioni, relazioni strutturali e collaudi richiesti dal regolamento (in particolare per i soppalchi e gli appendimenti, qualora previsti) ed in generale dalla normativa vigente in materia;
- Provvedere alle pulizie dell'intero stand a completamento dei lavori di allestimento, in tempo utile per la consegna ad Apt Servizi nei termini preventivamente concordati, o per meglio dire il giorno precedente l'inizio della manifestazione entro le ore 15.00; il servizio è da effettuarsi con personale e strumenti propri o reperiti in loco;
- Gestire direttamente e disbrigare la compilazione e l'invio di tutta la modulistica - obbligatoria e non - richiesta dall'organizzatore dell'evento, inclusa la richiesta dei servizi non inclusi nel pacchetto base acquisito da Apt Servizi durante la fase operativa-esecutiva antecedente l'inizio della manifestazione, attraverso la figura di un direttore tecnico dei lavori o un account manager;
- Fornire un'assistenza continuativa per interventi di manutenzione e/o riparazione, anche nel caso di malfunzionamento degli impianti/o della struttura dello stand, per tutta la durata di svolgimento della manifestazione, attraverso la figura di un operativo tecnico incaricato all'uopo;
- Fornire un'assistenza continuativa IT sia in fase di allestimento che durante lo svolgimento della fiera;
- Segnalare ad Apt Servizi eventuali criticità che dovessero palesarsi durante l'allestimento dello stand, derivanti dalla presenza di altre aree espositive confinanti;
- Raccordarsi e cooperare efficacemente, ove necessario, con altri operatori economici ai quali Apt Servizi affiderà alcuni servizi accessori quale ad esempio il servizio catering/animazioni eno-gastronomiche;
- Ritirare, prendere in consegna e immagazzinare - attraverso una figura operativa dedicata e identificata del team di allestimento – il materiale promozionale che sarà consegnato franco stand da corrieri e spedizionieri il giorno antecedente l'inizio dell'evento;
- Considerare comprese nell'offerta economica tutte le spese di viaggio e di soggiorno del personale per: a) incontri di briefing pre-evento negli uffici di Apt Servizi a Rimini o Bologna, qualora giudicati necessari; b) eventuali sopralluoghi nei luoghi di svolgimento degli eventi (se necessari qualora l'aggiudicatario non avesse esperienze pregresse di

**Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

allestimento di stand in quei quartieri fieristici) e di qualsiasi strumentazione necessaria e comunque qualsiasi altro costo derivante dall'effettuazione del suddetto incarico;

- Fornire ad Apt Servizi i disegni tecnici e i render dello stand (grafica inclusa), anche più volte, durante tutta la fase di sviluppo del progetto, in particolare in caso di varianti richieste dalla committenza stessa.

### **Conformità ai Criteri Ambientali Minimi**

In conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi (DM 19 ottobre 2022 n. 459), la stazione appaltante, sia in fase di gara che in fase di esecuzione contrattuale, verificherà la sussistenza degli elementi oggetto dell'appalto in relazione ai criteri 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.11 e 4.1.13 del citato Decreto.

In particolare:

#### **4.1.6 Allestimenti e arredi**

1. L'allestimento dell'evento, compresi i supporti fisici per la comunicazione, è frutto di una accurata progettazione che preveda soluzioni innovative e circolari nell'architettura, nelle connessioni (elementi di fissaggio e i sistemi di giunzione) e nei materiali, secondo i principi del Design For Disassembly<sup>1</sup>, volte alla prevenzione dei rifiuti (riutilizzo, riduzione dell'uso di materiali, ecc.), all'ottimizzazione degli spazi per il trasporto e il deposito, nonché alla razionalizzazione dei consumi energetici. Per favorire il riutilizzo, gli allestimenti non includono riferimenti specifici all'edizione in corso, in modo da poterli utilizzare anche in future edizioni dell'evento.

Inoltre, tutti gli allestimenti e arredi garantiscono l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti ed in particolare per le persone con disabilità. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Il principio cardine di riferimento è l'Universal Design.

2. I materiali in legno/cartone sono certificati FSC o PEFC.
3. I materiali in plastica sono in plastica riciclata almeno pari al 95% in peso e certificata Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni oppure in possesso di una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD).

### **Verifica del criterio**

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate riguardo la progettazione e le forniture degli allestimenti per garantire la conformità al criterio. Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati. In fase esecutiva la stazione appaltante richiederà, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, l'acquisizione delle schede di prodotto e relative fatture trasmesse dall'aggiudicatario nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.

---

<sup>1</sup> approccio alla progettazione di un bene che applica tecniche mirate a semplificare il montaggio/smontaggio dello stesso in modo da consentirne la riparazione, l'aggiornamento e il riciclo, allungandone la durata di vita utile o permettendo il riutilizzo dei componenti a fine vita.

#### **Apt Servizi srl**

#### 4.1.7 Imballaggi degli allestimenti

Si adottano soluzioni per il trasporto degli elementi di allestimento che riducano la quantità degli imballaggi utilizzati.

Gli imballaggi in carta utilizzati per il trasporto degli elementi di allestimento sono certificati FSC Riciclato o PEFC Riciclato. Gli imballaggi in plastica sono in plastica riciclata e certificati Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni. Gli imballaggi degli allestimenti sono riutilizzati o, se danneggiati, avviati a riciclo.

##### Verifica del criterio

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate per la conformità al criterio. Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati e le schede tecniche degli imballaggi.

#### 4.1.8 Raccolta e riuso degli allestimenti

Gli allestimenti utilizzati per l'evento sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o in alternativa sono ceduti a terzi. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana C.R.I., organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., così come disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009. Nel caso in cui gli allestimenti non siano idonei al riutilizzo, sono disassemblati nei singoli materiali direttamente nel luogo dell'evento prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero di materia autorizzati.

##### Verifica del criterio

Presentazione del piano di fattibilità per il riuso degli allestimenti ed eventuali accordi preliminari con le parti terze che si intendono coinvolgere per l'assolvimento del criterio o, in alternativa, motivazione dell'impossibilità di avvio a riuso e conseguente avvio a riciclo. La stazione appaltante verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi.

#### 4.1.11 Trasporto materiali

I veicoli commerciali leggeri (N1) se utilizzati per il trasporto dei materiali hanno livelli di emissioni CO<sub>2</sub> inferiori o uguali alle soglie indicate nella tabella sottostante :

Categorie di veicoli	Soglie di emissione di CO <sub>2</sub>
Veicoli commerciali leggeri con massa fino a 3,5	≤ 225 CO <sub>2</sub> g/km (NEDC) ≤ 315 CO <sub>2</sub> g/km (WLTP)

##### Apt Servizi srl

tonnellate (N1, classe II e III)	
Veicoli commerciali leggeri (N1, classe I)	$\leq 150$ CO <sub>2</sub> g/km (NEDC) $\leq 200$ CO <sub>2</sub> g/km (WLTP)

Inoltre, i livelli di emissioni di inquinanti sono inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla Classe 5 Euro.

#### Verifica del criterio

Presentazione delle carte di circolazione dei veicoli commerciali leggeri (N1) eventualmente utilizzati.

#### 4.1.13 Consumi energetici

In merito all'illuminazione, si prevede l'utilizzo di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED).

#### Verifica del criterio

Schede tecniche delle apparecchiature di illuminazione utilizzate. In fase esecutiva verranno richieste all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, le fatture dei prodotti acquistati.

\*\*\*\*\*

#### Linee guida per la progettazione dello stand

Lo stand di Apt Servizi Regione Emilia-Romagna deve:

- comunicare in maniera originale e creativa la "filosofia corporate turistica" della Regione Emilia-Romagna, la brand identity turistica regionale, i valori unici dei prodotti turistici e dei servizi offerti dagli operatori turistici regionali (i seller pubblici e privati), i valori identitari che contraddistinguono la Regione Emilia-Romagna dalle altre destinazioni turistiche, quale ad esempio il suo essere "la terra dell'ospitalità e dell'accoglienza", ecc.;
- essere distintivo e attrattivo dal punto di vista creativo e visivo, innovativo, privilegiare soluzioni inedite in grado di catalizzare l'attenzione dei visitatori;
- essere riconoscibile, di facile e immediata identificazione da parte del pubblico, ponendo in evidenza il brand turistico Emilia-Romagna ed il suo logotipo (VISIT EMILIA ROMAGNA),-, i brand delle tre Destinazioni Turistiche ed in rispettivi loghi;
- favorire ed attrarre l'affluenza di clienti e potenziali clienti interessati ad incontri one-to-one con i co-espositori (i seller del prodotto turistico regionale);
- garantire l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti.

#### Co-espositori dello stand

Apt Servizi Regione Emilia-Romagna parteciperà a TTG 2025 insieme agli operatori turistici - privati e pubblici - del sistema turistico regionale:

- N° 80 imprese turistiche incoming (ovvero tour operator ed agenzie di viaggio incoming, consorzi e gruppi ricettivi, DMO, ecc.);
- N° 3 Destinazioni Turistiche ("Territorio Turistico Bologna - Modena", "Destinazione Turistica Visit Emilia", "Destinazione Turistica Visit Romagna");
- Motor Valley Development – l'associazione che riunisce allo stesso tavolo attorno ad un obiettivo comune (quello di fare della Motor Valley uno degli asset di maggiore rilievo della promozione turistica sui mercati internazionali) i grandi brand motoristici della regione Emilia-Romagna, i musei aziendali, le collezioni private, i circuiti, le scuole di guida e gli organizzatori di eventi di stampo motoristico.

### **Durata e tempi di realizzazione del servizio**

- Lo stand deve essere consegnato, chiavi in mano, finito in ogni sua parte, tassativamente il giorno precedente a quello di apertura della manifestazione, **martedì 7 ottobre 2025, entro le ore 15:00**, previa approvazione da parte dell'Ente Certificatore dell'Ente fieristico di pertinenza.
- I lavori di allestimento e smantellamento dello stand dovranno essere effettuati nel rispetto del regolamento dell'evento fieristico e delle norme sulla sicurezza sul lavoro vigenti nel paese di svolgimento degli eventi fieristici. Gli oneri economici derivanti da deroghe ai giorni ed agli orari indicati dal regolamento dell'evento fieristico sono a carico dell'azienda allestitrice aggiudicataria.
- Lo smontaggio dello stand, a carico dell'azienda allestitrice aggiudicataria, deve avvenire a chiusura manifestazione, nei giorni e negli orari indicati nel regolamento della manifestazione fieristica.
- Il servizio ha durata dalla stipula del contratto sino al completamento dell'attività, anche post-fiera, collegate alla partecipazione di Apt Servizi Regione Emilia-Romagna alla fiera TTG 2025.

### **Descrizione dettagliata del servizio - Caratteristiche tecniche dell'allestimento**

#### **PROGETTO CREATIVO E SCENOGRAFICO**

Sono richiesti all'allestitore l'ideazione di:

- un visual narrativo generale (un claim, un leitmotiv, un fil rouge) dello stand che legghi sotto un unico "ombrello" le molteplici immagini coordinate e strategie di comunicazione (ad esempio quella di regionale - VISIT EmiliaRomagna - con quelle delle tre Destinazioni Turistiche regionali, ecc.);
- scenografie e/o elementi scenografici che partendo dal concetto identitario immateriale "Emilia-Romagna terra dell'ospitalità e dell'accoglienza" presentino visivamente i molteplici percorsi emozionali di viaggio nei territori dell'Emilia-Romagna,

#### **Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

le eccellenze e i prodotti turistici trasversali ai territori, per attrarre e coinvolgere il visitatore della fiera (sia pubblico generalista che trade che media)

- immagini – statiche e/o dinamiche -, videoproiezioni, lettering, loghi, scenografie, arredi e appendimenti concorrono tutti insieme al raggiungimento degli obiettivi progettuali; il tutto deve comunicare, raccontare e coinvolgere il visitatore, oltre a distinguere l'Emilia-Romagna dall'intero contesto, in particolare dalle regioni competitor.
- Gli appendimenti – se previsti - devono essere in dimensioni idonee e proporzionate all'intera superficie espositiva, in ottemperanza del Regolamento tecnico previsto da Fiera di Rimini.

La declinazione nella scenografia di uno specifico linguaggio grafico e cromatico ha un ruolo importante per rendere lo stand riconoscibile e memorabile.

L'allestimento deve fare propri i colori istituzionali e l'immagine coordinata della regione Emilia-Romagna (VISIT EMILIA ROMAGNA/magenta) e delle tre Destinazione Turistiche.

Le pareti dello stand saranno utilizzate come supporto del visual: immagini, loghi e testi. Possono riprendere elementi riconoscibili che richiamino i prodotti di punta dell'offerta turistica dell'Emilia-Romagna.

Nella progettazione scenografica dello stand si richiede alla ditta allestitrice di applicare la seguente linea che pondera il diverso peso dei prodotti turistici territoriali rispetto all'offerta turistica globale della Regione:

- 2/4 Visit Romagna (con focus sul prodotto "Mare/Riviera Adriatica/Romagna la terra della Dolce Vita")
- 1/4 TT Bologna e Modena (Arte, Motori, Food, Lusso, Outdoor, ecc.)
- 1/4 DT Visit Emilia (Food, Arte, Castelli & Dimore Storiche, Outdoor, ecc.)

I disegni (planimetrie e render 3 D) devono indicare le dimensioni esatte delle grafiche, la loro esatta posizione e i materiali utilizzati.

All'allestitore si richiede la fornitura dell'abaco grafico, la produzione, il montaggio e lo smontaggio delle grafiche (servizi che dovranno essere compresi nell'offerta economica).

Si precisa che il visual narrativo proposto dall'allestitore sarà successivamente ri-elaborato e declinato alla corporate image turistica della Regione Emilia-Romagna dall'agenzia grafica di cui si avvale Apt Servizi. Pertanto, il progetto grafico originale dello stand presentato in sede di rilevazione offerta sarà supervisionato e modificato se necessario dall'agenzia grafica di cui si avvale Apt Servizi.

Il graphic positioning definitivo dovrà essere sottoposto ad Apt Servizi per approvazione, prima di procedere con la stampa e la produzione.

Relativamente allo stand si suggerisce di privilegiare un layout aperto a "piazza" con accesso almeno da 3 lati (escludendo il modello a scatola chiusa).

Tutti i costi di allestimento dello stand personalizzato - inclusi gli appendimenti, la posa in opera di cavi per l'appendimento, eventuali oneri pubblicitari, ecc. - devono essere compresi nell'offerta economica.

**Apt Servizi srl**

## **DIMENSIONI DELL'AREA ESPOSITIVA NUDA E RISPETTO DELLE ALTEZZE MASSIME**

La superficie espositiva nuda riservata alla Regione Emilia-Romagna, si trova nel punto d'incontro tra Hall A5 e Hall C 5 (Stand n° 001-035) e copre un'area di 780 mq (20 mt x 39 mt), aperta su quattro lati. Si allega la planimetria con il dettaglio e la posizione dello stand nel padiglione.

Il progetto di allestimento deve essere sviluppato in modo tale che il brand e il naming Emilia-Romagna/VISIT EMILIAROMAGNA siano visibili sia dagli ingressi principali al padiglione (Ingresso Ovest e ingresso Sud) sia dalle corsie laterali.

Si richiede di sfruttare l'altezza massima consentita dal Quartiere Fieristico di Rimini che corrisponde a mt 5mt (+0,30m di tolleranza) previsti in questa posizione, dove per altezza massima si intende la quota massima raggiungibile con qualsiasi elemento dello stand: pareti, americane appese e/o autoportanti sia per brand che per illuminazione.

In allegato, il Regolamento Generale di TTG 2025.

## **PAVIMENTO**

Pedana rialzata con passaggio sotto-pedana di impianti di distribuzione (luce, acqua, telefonia, cavi audio/video, web, ecc.);

Rivestimento modulare (pannelli o resina), lavabile, ad effetto naturale e/o materico la cui colorazione verrà stabilita insieme alla committenza; è espressamente esclusa la moquette;

Accesso per disabili motori preferibilmente lungo tutto il perimetro dello stand (evitare dislivelli o rampe che possano causare inciampi) oppure, qualora non fosse possibile rendere accessibile tutto il perimetro dell'area espositiva, si richiede di realizzare almeno 2 accessi disabili, uno per ingresso ed uno per uscita, su 2 lati diversi dello stand. Sono da prediligere gli scivoli rispetto agli scalini e alle rampe, in quanto questi ultimi possono causare inciampo. Angoli e scalino della pedana - se presenti - dovranno essere segnalati, visibili e protetti contro eventuali urti.

## **AREE FUNZIONALI IN BREVE**

Lo stand è suddiviso in aree distinte per funzioni e finalità, perfettamente integrate e in armonia l'una con l'altra. Qui di seguito l'elenco delle aree funzionali con una breve descrizione:

- Area "Business": accoglie **n°80 postazioni commerciali dei co-espositori privati regionali più n° 2 postazioni riservate ad Apt Servizi Regione Emilia-Romagna (TOT. Postazioni business n° 82)**, idonee e funzionali a business meeting in formula onezone. Quest'area rappresenta il core dell'area espositiva, cui dare massima visibilità, razionalità e accessibilità. Tutte le postazioni devono essere ben identificate, visibili dai corridoi, non schermate da barriere occlusive, e disposte a file alterne e sfalsate.

- Area "Welcome": ospita l'info desk riservato all'attività di promo-informazione delle tre Destinazioni Turistiche dell'Emilia-Romagna, la postazione Welcome Buyer & Seller gestita da Apt Servizi (servizio informazioni e supporto agli hosted buyer alla ricerca di seller con i quali

### **Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

hanno un appuntamento, accoglienza e accredito dei co-espositori al loro arrivo allo stand) e la postazione Motor Valley Development. Qui confluirà il pubblico dei visitatori (pubblico e trade) alla ricerca di novità, informazioni turistiche e contatti business. La sua funzione è quella di comunicare, promuovere, valorizzare i territori turistici della Regione Emilia-Romagna attraverso la divulgazione di informazioni e la distribuzione di materiale promo-informativo turistico territoriale. Le postazioni saranno gestite dalle tre DT con proprio personale, da Apt Servizi Regione Emilia-Romagna e da Motor Valley Development, con personale dedicato.

- Area "Ospitalità Food & Drink – Conferenze stampa/Presentazioni di prodotto": è una zona bar ed una zona ristorante separate, con accesso riservato ai co-espositori e ad ospiti di Apt Servizi Regione Emilia-Romagna (media, stakeholder, ecc.). Il ristorante funziona anche come sala conferenze stampa. Si tratta di ambienti distinti semi-chiusi o chiusi, da collocare all'interno dello spazio espositivo, con un solo varco entrata /uscita che sarà presidiato e controllato da uno steward/hostess.

- Area "Servizi": ambienti chiusi con diverse funzioni, come dettagliato di seguito.

## AREE FUNZIONALI IN DETTAGLIO

Seguono le specifiche tecniche delle singole aree interne alla superficie espositiva.

### A) AREA "BUSINESS"

L'area riservata alle postazioni meeting b2b (complessivamente n. 82), funzionale allo svolgimento di incontri commerciali onezone, della durata di 30 minuti cadauno, tra le imprese rappresentanti l'offerta turistica regionale (i seller e/o co-espositori privati dell'Emilia-Romagna) e quelle rappresentanti la domanda turistica italiana ed internazionale (gli hosted buyer di TTG). Tutte le postazioni b2b (fatta eccezione per le n. 2 postazioni dedicate ad Apt Servizi Regione Emilia Romagna), possibilmente, devono essere posizionate lungo il perimetro dello stand, in corrispondenza dei lati aperti in affaccio sui corridoi con maggior flusso dei visitatori, in modo che i seller possano:

- essere visti e identificati con facilità, anche da una certa distanza, dagli hosted buyer, con i quali sono in programma appuntamenti calendarizzati in agenda;
- promo-commercializzare direttamente senza barriere occlusive i territori e i prodotti turistici da loro offerti;
- intercettare, oltre agli hosted buyer, ulteriori potenziali clienti tra i trade visitor;

Nel caso in cui le postazioni, per uno sfruttamento ottimale della superficie espositiva, dovessero essere abbinate, occorre prevedere dei pannelli divisorii, atti a garantire riservatezza durante lo svolgimento degli incontri, ma non completamente occlusive dell'uno o dell'altro occupante.

Ciascuna postazione deve essere dotata di grafica di riconoscimento dell'impresa (loghi aziendali e testi in dimensione leggibili dai corridoi) e di arredi come qui di seguito descritto:

- denominazione dell'azienda - ad 1 colore - chiara e ben leggibile da una determinata distanza (almeno 50 cm di lunghezza e min. 15 cm di altezza);

#### Apt Servizi srl

- numero ordinale della postazione (da n. 1 a 82), in dimensioni ben visibili (min. 15 cm in h);
- logotipo aziendale (file vettoriale) in quadricromia.

*Descrizione tipo della postazione:*

- n° 4 sedute confortevoli e di design per ciascuna postazione;
- n° 1 piano di appoggio/scrivania comodo e di dimensioni tali da accogliere 3/4 persone sedute contemporaneamente e collocare un computer portatile e/o un tablet;
- n° 1 elemento contenitivo - nascosto e non ingombrante - ove custodire materiale di vario tipo (brochure, biglietti da visita, borsa, ecc.), chiudibile a chiave;
- n° 2 prese di corrente (nascoste e incorporate negli arredi) per ricarica di computer portatili, tablet e smartphone (attenzione le prese elettriche di alimentazione devono essere quelle adatte alle più comuni spine di caricabatterie pc e cellulari).

Le postazioni b2b dovranno essere numerate in ordine crescente da n. 1 in poi.

L'abbinamento co-espositore/postazione sarà effettuato da Apt Servizi ca. un mese prima dell'inizio della manifestazione, attraverso una procedura digitale denominata "Click Day", che utilizza un software apposito per la prenotazione delle postazioni (similare a quello della scelta del posto a bordo di un aereo con web check-in).

Per consentire ad Apt Servizi la predisposizione del "Click Day", l'azienda allestitrice dovrà produrre e consegnare ad Apt Servizi i seguenti file grafici:

- il rendering 3D dello stand con vista da almeno due diverse angolature;
- la planimetria della superficie espositiva correttamente orientata nel padiglione rispetto all'ingresso principale - con segnalazione dello stesso;
- la mappa dello stand riportante le postazioni b2b numerate in ordine crescente.

I tre file, in formato vettoriale, dovranno essere inviati **lunedì 1° settembre 2025** a Francesca Pasqualetti al seguente indirizzo: [f.pasqualetti@aptservizi.com](mailto:f.pasqualetti@aptservizi.com).

La grafica delle postazioni b2b - ideazione, esecutivi di stampa, stampa, montaggio e smontaggio - è a cura e a carico della ditta allestitrice.

**Nota Bene:** le postazioni N° 81 e 82 saranno dedicate ad APT Servizi per business meeting; quindi, non saranno assegnate con il Click Day. Saranno comunque connotate da proprio brand name - Emilia-Romagna Region - e logotipo #inEmiliaRomagna (a cura di APT Servizi) e visibili nella mappa. Preferibilmente le due postazioni dovranno trovarsi in prossimità dell'area "Welcome" o dell'"Ufficio marketing".

#### **B) AREA "WELCOME"**

Questa area è riservata alla promo-informazione ed è gestita dal sistema turistico pubblico dell'Emilia-Romagna articolato su tre territori di area vasta, le Destinazioni Turistiche ex LR 4/2016 (Visit Emilia: <https://www.visitemilia.com/>, Visit Romagna <https://www.visitromagna.it/> e il Territorio Turistico di Bologna-Modena <https://www.bolognawelcome.com/it> e <https://www.visitmodena.it/it>). L'area inoltre ospita i desk di Apt Servizi e quello di Motor Valley Development.

#### **Apt Servizi srl**

L'area Welcome potrà essere ideata e sviluppata come un unico importante front desk promo-informativo idoneo ad ospitare comodamente al suo interno almeno n° 8 persone contemporaneamente (2 addetti DTE, 2 addetti DTR, 2 addetti Bologna Modena, 1 addetto MVD e 1 addetto APT Servizi). Il desk dovrà essere:

- provvisto di ripiani interni robusti, alternati aperti a giorno e chiusi con ante e chiusura con chiave, al cui interno prevedere delle prese di corrente in misura congrua, per ricarica tablet/cellulari/smarphone/computer portatili.
- brandizzato sul fronte esterno con logo turistico regionale, loghi delle 2 Destinazioni Turistiche (DT) + 1 logo del Territorio Turistico Bologna – Modena (TT) e 1 logo Motorvalley Development (MV), ciascuno con proprio lettering ed eventuali layout grafici.

Valutare se possibile realizzare alcune parti del desk con un'altezza diversa rispetto allo standard, per consentire anche ai disabili motori in carrozzina di vedere e sfogliare i dépliant esposti. Valutare altresì la possibilità di prevedere una retroilluminazione nel front del desk dell'area welcome.

In alternativa, è possibile progettare l'Area Welcome con n° 5 postazioni dal design originale, staccate l'una dall'altra, ciascuna connotata con propria brand identity, in armonia tra loro.

Tutte le postazioni devono però essere collocate nella medesima area, rivolte vs gli ingressi principali del padiglione (ingresso Sud e ingresso Ovest) e facilmente visibili/accessibili al visitatore. Se si optasse per quest'ultima soluzione progettuale, osservare le seguenti indicazioni:

- 1 front desk (1 mt/1,5 mt lineare) con due sgabelli - comodi, eleganti e di design -, che sarà presidiato dal personale Apt Servizi (1-2 persone in contemporanea), per l'accoglienza di buyer e seller e la promo informazione sui prodotti trasversali ai territori. Il front desk deve essere personalizzato sul lato esterno con brand. Deve essere provvisto sul lato interno di ripiani e ante chiudibili a chiave + ciabatta multi-presa elettrica;
- 3 front desk (2 mt lineare cad.), con 2 sgabelli ciascuno - comodi, eleganti e di design -, che saranno presidiati dalle tre Destinazioni Turistiche. Il front di ogni desk deve essere personalizzato con brand turistico territoriale. Il lato interno deve essere equipaggiato con ripiani a giorno e almeno un'anta chiudibile a chiave + ciabatta multi-presa elettrica;
- 1 front desk (1 mt lineare) con uno sgabello - comodo, elegante e di design -, che sarà presidiato dal personale di Motor Valley Development. Il front desk deve essere personalizzato sul lato esterno con brand. Deve essere provvisto sul lato interno di ripiani e ante chiudibili a chiave + ciabatta multi-presa elettrica

Si suggerisce di collocare in quest'area il videowall indoor- di dimensioni min. di 30 mq -, in posizione elevata (non ad altezza uomo), lontano dalle postazioni b2b dei co-espositori privati, in modo da evitare di disturbare i meeting e le contrattazioni. Il videowall sarà utilizzato per la proiezione in loop di video promozionali turistici dell'Emilia-Romagna e dei suoi territori turistici, eventi, spot di campagne pubblicitarie, ecc.

*C) AREA "OSPITALITA' FOOD & DRINK – CONFERENZE STAMPA/PRESENTAZIONI DI PRODOTTO"*

**Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

Quest'area è composta da tre ambienti distinti e separati, ma contigui. È con accesso riservato, per cui è preferibile per tutti e tre gli ambienti mantenerli chiusi.

NOTA BENE: l'area bar all'italiana e l'area ristorante non sono un unico ambiente, ma due spazi distinti e separati, in quanto hanno orari d'utilizzo diversi e funzioni distinte.

**Area bar all'italiana** – equipaggiata come segue:

- N° 1 importante bancone bar - che deve avere una profondità minima per accogliere una macchina da caffè professionale da posizionare a 90 cm d'altezza spina rossa 380V – 4,50 KW, sottoquadro elettrico obbligatorio di controllo e sicurezza, carico e scarico idrico supplementare. Prevedere prese adeguate alla macchina da caffè professionale.
- N° 6 tavolini a stelo (tipo bistrot)
- N° 1 monitor da 60" da collocare sulla parete con maggior visibilità, possibilmente la parete posta alle spalle del bancone

A cura del caterer incaricato da Apt Servizi, la seguente attrezzatura:

- N° 1 macchina da caffè professionale con macinino L 95 P 57 H 50
- N° 2 macinini cm 20 cad. spina shuko – 1 KW cad.

Il bar è riservato esclusivamente agli ospiti istituzionali, ai media e agli stakeholder invitati da Apt Servizi, oltre che ai co-espositori (affluenza media giornaliera di ca. 220 ospiti). Per accedere a quest'area sarà necessario un pass rilasciato da Apt Servizi. L'area bar deve essere necessariamente collocata in posizione riservata, all'interno dello stand. Può essere completamente chiuso oppure prevedere delle finestre chiuse con plexiglass. Deve essere accessibile attraverso un'unica apertura che funge da entrata ed uscita (di larghezza idonea anche ad accesso con carrozzina per disabili). L'ingresso sarà presidiato da hostess o steward che verificherà il possesso del pass (prevedere uno sgabello in corrispondenza dell'accesso). Inoltre, qui possono essere collocati dei tavolini a stelo tipo bistrot (6 max) in modo che gli avventori possano temporaneamente trovare appoggio senza ostruire l'accesso al banco ad altri.

**Area ristorante**, adibita a anche a presentazioni di prodotto e conferenze stampa. In questa area, all'ora di pranzo, vengono somministrati acqua, vini e alimenti tipici regionali agli ospiti istituzionali, ai media, agli stakeholder invitati da Apt Servizi e ai co-espositori dello stand. Per accedere a quest'area è necessario un pass rilasciato da Apt Servizi.

Si tratta altresì di un'area polifunzionale in modo da consentire, quando il ristorante è chiuso, la possibilità che lo spazio venga utilizzato per conferenze stampa e presentazioni di prodotti turistici organizzate da Apt Servizi.

L'area deve essere così equipaggiata:

- N° 16 tavoli da bistrot a stelo, di design, possibilmente a base quadrata, in dimensione idonea ad ospitare contemporaneamente 3 persone, per un totale di min. 55 persone a turno (l'accesso al ristorante interno dello stand avviene a turni – 4 turni di 30 min. cadauno, per un totale giornaliero di 220 ospiti ca.). Sarebbe utile prevedere nei tavolini anche dei ganci per borsette;

**Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

- n° 1 monitor da 60" da collocare sulla parete più ampia e con maggior visibilità, posta alle spalle del bancone;
- n° 2 banconi di congrue dimensioni per la somministrazione di alimenti e vini in calice di vetro dove il personale catering servirà gli avventori (buffet servito). Quando il ristorante è chiuso, il bancone più ampio potrà essere usato come tavolo relatori in occasione di conferenze stampa e presentazioni di prodotti turistici (considerare l'altezza per la corrispondente seduta), mentre l'altro bancone, di dimensioni inferiori (min. 2,5 mt lineari di lunghezza) potrà, se possibile, essere rimosso e trasferito in magazzino dedicato.

Nello spazio ristorante/presentazioni di prodotto e conferenze stampa gli ospiti potranno godere di un'atmosfera conviviale, di relax ed avranno l'opportunità di gustare i prodotti enogastronomici d'eccellenza regionali. L'ambiente dovrà essere evocativo e personalizzato con immagini di prodotti tipici - wine & food - dell'Emilia-Romagna. Dovrà avere un solo ingresso, che sarà controllato costantemente durante l'orario di apertura da hostess/steward o direttamente dal personale Apt Servizi. L'ambiente deve essere chiuso ed essere dotato di un buon isolamento sonoro per non disturbare le contrattazioni dei co-espositori quando si svolgono le conferenze stampa. Come per l'area bar si possono prevedere anche qui delle finestre chiuse con plexiglass.

Come indicato in premessa, in orari diversi da quelli riservati al servizio ristorante, lo spazio sarà utilizzato per presentazioni di prodotto e/o conferenze stampa organizzate da Apt Servizi. Si richiede pertanto, come già specificato, di tener conto nella progettazione di quest'area della versatilità e multifunzionalità della stessa, in particolare si dovrà prestare particolare attenzione all'isolamento acustico dello spazio, per evitare di disturbare le attività b2b degli operatori privati durante le conferenze stampa/presentazioni di prodotto.

Oltre all'equipaggiamento per il servizio ristorante - precedentemente listato - è richiesto per l'uso in modalità sala conferenze, anche quanto segue:

- n° 30 sedie pieghevoli possibilmente colorate (da utilizzare in occasione di conferenze stampa/presentazioni e da poter riporre quando non in uso in locale idoneo);
- un tavolo relatori corredato da min. n° 6 poltroncine per sale incontri/meeting (può essere lo stesso bancone previsto per la somministrazione di alimenti e bevande, a patto che il monitor si trovi alle sue spalle) o altra soluzione proposta a tale scopo;
- un monitor da 60" (fisso, da collocare a parete, alle spalle del tavolo relatori o del bancone per la somministrazione di alimenti e bevande);
- un impianto microfonico con n° 3/4 microfoni a gelato senza fili e casse per impianto microfonico sospeso;
- una postazione per tecnico in assistenza durante tutta la durata della presentazione/conferenza stampa;

Questi arredi dovranno essere coordinati e nello stile dell'area ristorante, dovranno poter essere collocati e rimossi agevolmente e quando non in uso saranno custoditi in un magazzino ad essi esclusivamente dedicato, situato nelle immediate vicinanze dell'area ristorante.

**Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

**Cucina** – ad uso esclusivo degli addetti ai lavori, dovrà essere allestita con le seguenti attrezzature:

- N° 1 / 2 piani di appoggio in acciaio inox di comode ed ampie dimensioni atto alla preparazione di piatti per 220 pax. giornalieri da parte del personale del catering;
- Scaffali con ripiani a giorno robusti per disposizione alimenti e piccole attrezzature da cucina, da appendere alle pareti della cucina, in numero congruo al servizio;
- N° 1 lavello (ad una o due vasche)

Si richiedono per questo ambiente prese di corrente elettriche adeguate a elettrodomestici di diverso tipo (ved. sotto elenco) ed i relativi allacci idrici.

Tutta l'attrezzatura da cucina afferente il servizio di catering/animazioni gastronomiche sarà fornita dal caterer incaricato da Apt Servizi, che provvede ad equipaggiarla come segue:

- N° 1 freezer pozzetto da 300 lt – 1,5 KW
- N° 1 frigo a colonna a 2 ante da 200 lt cm – 2 KW
- N° 1 forno elettrico, teglia 1/1 gastronorm – 22 KW 380 V 64 A 5 poli
- N° 1 forno microonde - 2 Kw
- N° 1 affettatrice - 2 KW
- N° 2 piastre a induzione 2,8 KW
- N° 1 piastra piada 5KW spina 3 poli blu
- N° 1 lavastoviglie

NOTA BENE: prima della posa in opera delle prese di corrente e idriche, è indispensabile confrontarsi con il caterer incaricato al fine di verificare le effettive attrezzature in uso ed i tempi di montaggio delle stesse. Si richiede di coordinarsi reciprocamente prima della consegna e dell'installazione delle attrezzature da cucina, a cura del caterer, delle quali si dovranno conoscere anzitempo le dimensioni per consentirne l'accesso agevole, senza ingombri, nelle aree dedicate al servizio. Per tale motivo, sarà cura dell'allestitore fornire al caterer almeno 3 settimane prima dell'inizio della fiera, la pianta con le relative misure delle aree di pertinenza (cucina, del ristorante/conferenze stampa e open bar all'italiana).

Si fa notare che la cucina e l'area ristorante dovranno essere tassativamente comunicanti o attigui per agevolare lo svolgimento del servizio. Anche l'angolo bar all'italiana dovrà essere posizionato vicino al vano cucina per agevolare il servizio.

#### *D) "AREA SERVIZI"*

Si tratta nello specifico di più spazi chiusi aventi distinte funzioni:

#### **Ufficio stampa Apt Servizi Emilia-Romagna**

Da allestire con:

- n° 2 scrivanie da ufficio rettangolari comode ed eleganti (non al di sotto di 1,40 metri lineari cad.), accessibili da ambo i lati e dotati di almeno n° 4 sedie cad.;
- n° 1 appendiabiti a stelo;

#### **Apt Servizi srl**

- n° 1 armadietto basso (di 2/2,5 mt lineari) con ripiani interni, chiudibile a chiave, sul quale posizionare cartelline stampa e una stampante laser b/n di competenza, quest'ultima, di Apt Servizi;
- n° 1 grafica a parete oppure monitor per proiezione slide show/video. Si richiede cioè che almeno su una parete (la più importante e visibile dall'ingresso) venga prevista una grafica con motivi visual (immagini, logotipo, e lettering) oppure un monitor da 60";
- allacciamenti per la fornitura della connettività (una linea cablata ad esclusivo asservimento dell'ufficio stampa) in un punto specifico dello stand,
- espositori in plexiglass trasparente forniti da Apt Servizi da montare a parete per i comunicati stampa
- 1 stampante led a colori (funzionalità: stampa, copia, scansione) – collegabile via WIFI a più pc portatili, completa di toner.

### **Sala per meeting Apt Servizi Emilia-Romagna**

Trattasi di uno spazio chiuso di piccole dimensioni utilizzato esclusivamente per incontri istituzionali e di rappresentanza. Da arredare con:

- tavolo ovale o rettangolare elegante, con piano in vetro, atto ad alloggiare comodamente 6 persone,
- sedie confortevoli, eleganti e di design,
- un appendiabiti a stelo,
- un piccolo armadietto basso (di ca. 2/2,5 mt lineari) con ripiani interni, chiudibile a chiave.

Così come per l'ufficio stampa, si richiede che almeno una parete (la più importante e visibile dall'ingresso) sia graficizzata con immagini, logotipo e/o lettering.

### **Magazzino e guardaroba**

È preferibile disporre di due spazi chiusi distinti, distribuiti all'interno dell'area espositiva, l'uno ad uso del personale Apt Servizi e delle Destinazioni Turistiche dell'Emilia-Romagna – di dimensioni ridotte ma ben attrezzato con grucce appendiabiti in numero idoneo (ca. 20 pax.), un paio di scaffali robusti per lo stivaggio del materiale e provvisto di un armadio tipo "casellario" con ante chiudibili a chiave per almeno 15 pax. - e l'altro ad uso dei co-espositori e degli ospiti istituzionali in visita allo stand - di dimensioni decisamente maggiori. In questo spazio più grande, si dovranno prevedere almeno un paio di scaffalature robuste per lo stivaggio di materiale promozionale cartaceo, appendiabiti (stender con grucce, con barra a parete, a doppia altezza in modo da risultare il meno ingombrante possibile, ma capiente), in quantità idonea per il numero di persone che lo stand ospiterà giornalmente (almeno 160 operatori privati/co-espositori).

A scelta dell'allestitore: dove collocare il vano tecnico per quadri elettrici, regia audio/video, e un magazzino - nascosto e attiguo all'area degustazioni enogastronomiche/conferenze stampa - non accessibile ai co-espositori e agli ospiti ma solo al personale tecnico in assistenza, dove

#### **Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)

poter collocare 16 tavolini da bistrot, 30 sedie pieghevoli e 6 poltroncine per i relatori, a seconda della necessità.

### **EQUIPAGGIAMENTO TECNOLOGICO AUDIO-VIDEO – SCHERMI E SUPPORTI MULTIMEDIA**

- n° 1 videowall da interno ad altissima risoluzione anche da distanza molto ravvicinata, con giunzioni tra i moduli invisibili per garantire un'immagine continua con effetti spettacolari, predisposto al playback video via USB. Il videowall (di dimensioni min. 30 mq) dovrà prevedere struttura per ancoraggio a parete o a trousse americana, essere visibile dall'esterno dello stand, da media distanza, con affaccio sulla corsia principale, lontano o collocato in posizione elevata (non ad altezza uomo) rispetto alle postazioni b2b degli operatori turistici in modo da evitare di disturbare le riunioni e le contrattazioni;
- n° 1 monitor LCD 60" con ingresso USB e HDMI da posizionare all'interno dell'area Ospitalità Food & Drink (ristorante/presentazioni e conferenze);
- n° 1 monitor LCD 60" con ingresso USB e HDMI da posizionare all'interno dell'area Bar all'italiana;
- n° 1 monitor LCD 60" con ingresso USB e HDMI da posizionare all'interno dell'Ufficio Stampa qualora non fosse prevista la grafica a parete;
- n° 4 monitor LCD 52" con ingresso USB a servizio dell'area welcome (per le postazioni DT e APT) – ATTENZIONE: PREVEDERE SOLO NEL CASO IN CUI IL VIDEOWALL NON VENGA POSIZIONATO NELL'AREA WELCOME.
- un impianto audio - microfonic con n° 3 o 4 microfoni a gelato senza fili e casse nell'area ristorante per utilizzo durante le conferenze stampa/presentazioni.

### **ASSISTENZA IT**

Servizio di assistenza IT con un operatore specializzato allo stand così declinato:

- Allestimento della parte informatica dello stand;
- Supporto tecnico nell'allestimento delle attrezzature dell'ufficio stampa (device di proprietà di APT Servizi e/o forniti dall'aggiudicatario, vedi stampante),
- Supporto tecnico-informatico e assistenza all'Ufficio Stampa di APT Servizi durante gli eventi/conferenze in programma all'interno dello stand durante i giorni della fiera (dal 8 all'10 ottobre incluso);
- Assistenza tecnica in loco ai co-espositori pubblici/privati ospitati all'interno dello stand;
- Assistenza tecnica all'ufficio fiere per acquisto servizi e-service Wi-Fi /rete Internet, qualora da implementare perché non compresi nel pacchetto di partecipazione;
- Configurazione e installazione connettività Wi-Fi (se necessaria) e assistenza operatori per collegamento Internet;
- Risoluzione tempestiva di eventuali problematiche IT che potrebbero sorgere nel corso della manifestazione.

#### **Apt Servizi srl**

Il servizio si intende per tutta la durata dei giorni di manifestazione, quindi dal 8 al 10 ottobre p.v., dalle ore 8:00 circa alle ore 18:00, ivi compresi i giorni di allestimento e disallestimento, nelle tempistiche necessarie.

#### **ILLUMINAZIONE – ALLACCI E IMPIANTI – ELENCO CO-ESPOSITORI – ULTERIORI ARREDI - ASSISTENZA TECNICA - RISPETTO CRITERI AMBIENTALI - ALTRI SERVIZI**

- impianto di alimentazione e illuminazione a luce diffusa su tutta l'area e a luce direzionale sulle pareti decorate con motivi grafici (ad esclusione di quelle con grafica retroilluminata) e sulle postazioni operative;
- allacciamenti per fornitura connettività (due linee cablate) in punti specifici dello stand indicati dal referente tecnico e relativi cablaggi per consentire l'installazione di tre/quattro access point negli angoli più periferici dello stand. Si precisa che la linea WI-FI è compresa nel pacchetto di partecipazione;
- allacciamenti elettrici e prese come richiesto dalla committenza;
- cestini getta carta nella misura necessaria e funzionale allo stand con fornitura giornaliera di sacchetti biodegradabili, da collocare in Area Welcome. Differenziare cestini ad uso carta da cestini ad uso plastica, con grafica e design di riconoscimento, da collocare n. 2 + 2 sui due lati lunghi dello stand (ad uso dei co-espositori regionali e dei visitatori dello stand);
- soluzioni espositive (anche a parete) collocate lungo i corridoi, nei punti di maggior flusso di visitatori, ad uso informativo sulle quali affiggere la mappa completa dello stand con indicate le postazioni operative occupate da tutti i co-espositori, la lista completa delle aziende presenti in ordine alfabetico con espresso a fianco della ragione sociale il numero di postazione
- n° 4 paline autoportanti (in formato A4 verticale) da utilizzare come segnaletica per le conferenze stampa;
- segnaletica area ristorante / conferenze, e sala stampa;
- n° 4 elementi dissuasori amovibili da utilizzare per chiudere e delimitare lo spazio, durante l'attività di animazione eno-gastronomica, se necessario;
- nella tre giornate di allestimento antecedenti l'apertura della manifestazione, si richiede la presenza di una figura responsabile del cantiere per la risoluzione di eventuali problemi e/o richiesta di ulteriori forniture che di dovessero presentare;
- nell'ultima giornata di allestimento, antecedente all'apertura della manifestazione, dalle ore 15:00, n. 2 persone a disposizione di Apt Servizi per un paio di ore per un servizio di ritiro, facchinaggio e immagazzinamento dei materiali promozionali cartacei;
- nelle tre giornate di svolgimento della fiera, la presenza allo stand di un tecnico per interventi di manutenzione e/o riparazione nel caso degli impianti tecnologici e attrezzature da cucina;

#### **Apt Servizi srl**

## **ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario è direttamente ed esclusivamente responsabile dei danni derivati da cause a lui imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione del servizio.

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
- tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per l'esecuzione del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio dell'Amministrazione non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente all'Amministrazione ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;
- l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'aggiudicatario verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio che devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'aggiudicatario si obbliga a adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

L'aggiudicatario, inoltre, si obbliga a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni sulle attività svolte nel contesto del servizio prestato da parte dei funzionari regionali o dei funzionari delle autorità statali e comunitarie.

L'aggiudicatario dovrà essere conforme a quanto previsto dal criterio 4.1.22 " Clausole sociali e tutela dei lavoratori " del DM 19 ottobre 2022 n. 459 che approva i Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi.

L'Aggiudicatario è obbligato ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti nel Patto di Integrità, impegnandosi a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. In caso di verificata violazione degli obblighi l'Amministrazione contesta il fatto per iscritto all'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'aggiudicatario, nonché dai danni prodotti dallo stesso o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in

### **Apt Servizi srl**

caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

Al personale deve essere assicurato un trattamento economico non inferiore a quello previsto da contratti collettivi nazionali di lavoro relativi a servizi analoghi.

L'aggiudicatario, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi, nonché l'obbligo di garantire la proprietà dei beni forniti e di sollevare l'Amministrazione di fronte ad azioni o pretese al riguardo. Si applica inoltre quanto previsto dalle norme vigenti in materia di intervento sostitutivo dell'Amministrazione in caso di inadempimento contributivo e retributivo dell'esecutore e del subappaltatore.

In caso di inadempimento a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto ai sensi dell'Art. 1456 del codice civile.

## **DISPOSIZIONI IN MATERI DI SICUREZZA**

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della sicurezza dei lavoratori vigente nel proprio paese e in quello di svolgimento della manifestazione fieristica. L'aggiudicatario, nel rispetto di quanto disposto nel D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni relativo alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro s'impegna a fornire al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto un'adeguata informazione e formazione sui rischi propri dell'attività e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare e a dotarli di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi propri delle attività oggetto dei servizi di cui al presente capitolato. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle prescrizioni contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento relativo a tutte le attività finalizzate all'allestimento dell'area espositiva alla manifestazione fieristica oggetto del presente appalto. Dovranno essere rispettate tutte le norme relativamente ai rischi di interferenza contenute nel regolamento tecnico e nel regolamento generale della manifestazione, nonché nel D.U.V.R.I. redatto dall'organizzatore della manifestazione. L'aggiudicatario deve verificare periodicamente e durante le fasi di allestimento e smantellamento almeno giornalmente e/o comunque prima dell'inizio della propria specifica attività nella giornata di riferimento, sul sito della manifestazione fieristica la versione aggiornata del D.U.V.R.I.

### **Apt Servizi srl**

L'amministrazione in qualità di Espositore - Datore di Lavoro Committente fornisce all'aggiudicatario informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

L'Espositore - Datore di Lavoro Committente, promuove la cooperazione e il coordinamento all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, elaborando un Unico Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i Rischi da Interferenze - D.U.V.R.I che dovrà essere allegato al contratto di appalto.

### **IMPOSTA DI BOLLO**

Al momento della stipula del contratto l'appaltatore è tenuto ad assolvere una tantum l'imposta di bollo il cui ammontare è determinato in base a quanto indicato nella tabella di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023. Con la medesima tabella sono sostituite le modalità di calcolo e versamento dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in materia di contratti pubblici disciplinati dal Codice.

### **GARANZIA DEFINITIVA**

Per la sottoscrizione del contratto è richiesta una garanzia definitiva nelle modalità indicate dall'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, salvo il caso di esonero previsto dall'art. 53, comma 4 del citato decreto. La predetta garanzia sarà pari al 5 per cento dell'importo contrattuale e potrà costituirsi a scelta dell'affidatario sotto forma di cauzione o fideiussione.

### **VERIFICA DI CONFORMITA'**

Durante tutta l'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà consentire ad APT Servizi di effettuare verifiche e controlli sul regolare svolgimento del servizio, sul rispetto dei termini e delle condizioni stabilite contrattualmente.

La verifica di conformità e regolare esecuzione del contratto sarà effettuata il giorno antecedente l'inizio della manifestazione alle ore 15.00 - prima della presa in consegna delle "chiavi" dello stand - dal dipendente di Apt Servizi espressamente incaricato dal Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) mediante ispezione al cantiere di allestimento.

### **PENALI**

L'Amministrazione applicherà una penale del valore di € 1.000,00 oltre IVA per ogni difformità, imperfezione, malfunzionamento, prestazione non eseguita o eseguita non correttamente riscontrato tra le seguenti violazioni:

- consegna dello stand completamente allestito oltre la deadline indicata nel presente capitolato cioè alle ore 15.00 del giorno 7 ottobre 2025;
- difformità dello stand rispetto al progetto approvato da Apt Servizi;
- montaggio imperfetto, impreciso, grossolano e di bassa qualità;

#### **Apt Servizi srl**

- mancata fornitura di attrezzature e/o servizi richiesti in capitolato tecnico;
- mancata o difforme prestazione dei servizi richiesti nel capitolato tecnico;
- attrezzature, arredi e mobili usurati, sporchi, rotti, di bassa qualità e con scarsa resa estetica;
- imperfezioni o malfunzionamento degli elementi dello stand, in particolare degli impianti di distribuzione elettrica ed idrica qualora dovuta a responsabilità dell'impresa aggiudicataria nell'intero periodo di durata della manifestazione.

Le penali saranno trattenute a scelta dell'Amministrazione direttamente dal corrispettivo dovuto.

Nel caso di reiterazione delle violazioni, l'importo della penale sarà raddoppiato. Dopo l'applicazione di un totale di 5 (cinque) penali il contratto si considera risolto di diritto.

L'importo complessivo delle penali applicate non potrà essere comunque superiore al 10% dell'importo contrattuale.

L'Amministrazione provvede alla contestazione all'aggiudicatario di inadempienze o carenze rispetto alle attività contrattualmente previste, immediatamente o entro tre giorni lavorativi dal termine della manifestazione fieristica, tramite posta elettronica certificata. L'aggiudicatario potrà presentare via PEC le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni dalla formale contestazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dall'Aggiudicatario, non procede con l'applicazione delle penali.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile a sé stesso, l'Amministrazione provvede ad applicare le penali.

L'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto dell'amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti comprensivo di ulteriori oneri sostenuti dall'amministrazione a causa di ritardi o degli inadempimenti della ditta affidataria.

### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- inadempienza totale, quale mancata realizzazione del servizio oggetto dell'appalto
- qualora le penali irrogate siano superiori a 5;
- violazione dell'art. 3, L. 13 agosto 2010, n 136, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

### **RISOLUZIONE EX ART. 122 D.lgs 36/2023**

La stazione appaltante può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle condizioni prescritte nell'art. 122 del D.lgs 36/2023 sono soddisfatte.

### **RECESSO EX ART. 123 D.lgs 36/2023**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento, previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, nonché del valore dei materiali utili in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.

Per ulteriori specifiche si rimanda a quanto prescritto dall'art. 123 D.Lgs 36/2023.

### **TERMINI DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo avverrà a mezzo bonifico bancario a 30 giorni data fattura, da emettersi a seguito esito positivo della verifica di conformità dei servizi.

La verifica sarà effettuata da APT Servizi nei tempi e modi indicati nel precedente punto "Verifiche di conformità".

Il pagamento delle fatture è subordinato alla stipula del contratto.

È fatto divieto di procedere a qualunque cessione del credito o qualunque procura all'incasso a meno che non venga prima espressamente autorizzata da Apt Servizi.

### **OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'operatore economico aggiudicatario assume espressamente, ai sensi dell'art.3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i., gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in detta norma previsti, impegnandosi a fornire ad Apt Servizi un conto corrente dedicato ai pagamenti. Il mancato rispetto della presente clausola comporta l'automatica risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile.

### **RISERVATEZZA**

L'aggiudicatario s'impegna ad osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti da Apt Servizi, da enti e amministrazioni pubbliche e da associazioni o altri enti partecipanti al progetto e/o eventuali interessati dalle attività.

### **FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia insorta tra l'Amministrazione e la Ditta affidataria è competente in esclusiva il Foro di Bologna.

#### **Apt Servizi srl**

Società costituita dalla Regione Emilia Romagna, Unioncamere e C.C.I.A.A. dell'Emilia Romagna  
Cap. Soc € 260.000,00 i.v. | N° di Iscr. R.I. e REA di Bologna | C.F. / P.I. 01886791209 – Codice IPA: APTSS

Sede legale: Viale Aldo Moro, 62 - 40127 Bologna - Tel. +39 051 4202611

Sede operativa: P.le Federico Fellini, 3 - 47921 Rimini - Tel. +39 0541 430111

pec: [aptservizi@pec.aptservizi.com](mailto:aptservizi@pec.aptservizi.com)

[aptservizi.com](http://aptservizi.com)