

Capitolato

Procedura competitiva privata ex art.42 del regolamento di amministrazione e contabilità della FIPAV per individuazione di un operatore economico cui affidare i servizi di trasporto, di allestimento, disallestimento, facchinaggio e assistenza in loco per i seguenti eventi: trofeo delle regioni, trofeo dei territori, finali nazionali e Coppa Italia serie B stagione 2026

Oggetto

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento di servizi "chiavi in mano" per l'individuazione di un operatore economico cui affidare i servizi trasporto, di allestimento, disallestimento, facchinaggio e assistenza in loco per i seguenti eventi: trofeo delle regioni, trofeo dei territori, finali nazionali e Coppa Italia Serie B stagione 2026.

Tali eventi seguiranno un percorso itinerante nelle seguenti tappe/Eventi:

Coppa Italia Serie B:

- 1-5/04/2026 – sede da stabilire

Trofeo dei Territori:

- 23-24/6/2026 – Veneto - Verona
- 1-3/04/2026 – Calabria - sede da stabilire
- 24-26/4/2026 – Lazio - Roma
- 30/4 - 2/5/2026 – Abruzzo - sede da stabilire
- 6-8/5/2026 – Piemonte - sede da stabilire
- 6-8/5/2026 – Liguria - La Spezia

Finali Nazionali:

- 11-17/05/2026 – Emilia-Romagna, Parma e Piacenza
- 11-17/05/2026 – Lombardia, Cremona e Offanengo
- 18-24/05/2026 – Veneto, Caorle
- 18-24/05/2026 – Umbria, Assisi
- 25-31/05/2026 – Puglia, Capo di Leuca



- 25-31/05/2026 – Campania, Agropoli
- 2-7/06/2026 – Toscana

Trofeo delle Regioni:

- 21/06/2026 – 27/06/2026 – Catania

Si precisa che le date sopra riportate, sono le date di inizio e fine allestimento.

Il servizio deve prevedere il trasporto, allestimento, disallestimento, facchinaggio, assistenza in loco, per ciascuna delle tappe previste.

L'allestimento comprenderà l'utilizzo di materiale FIPAV di **cui all'elenco allegato A** e comporterà quindi la presa in carico, la custodia e la responsabilità di detto materiale che dovrà essere coperto a livello assicurativo per furto, danneggiamento ed eventi accidentali a cura e spese della Azienda aggiudicataria.

Dovranno essere garantite tutte le prestazioni di seguito elencate, fatto salvo ogni ulteriore servizio che dovesse essere richiesto dalla FIPAV o che si rendesse necessario per assicurare il corretto e regolare svolgimento dell'appalto:

- Collaborare in modo continuativo e coordinato con la FIPAV, in qualità di committente e responsabile, al fine di garantire la migliore riuscita delle tappe e degli eventi previsti.
- Fornire supporto alla FIPAV nelle attività di produzione e di segreteria organizzativa.
- Gestire le attività logistiche e i trasporti sulla base delle indicazioni e delle informazioni fornite dagli sponsor e dalla Federazione.

L'appaltatore dovrà realizzare quanto segue:

Work stream: coordinamento con l'appaltante

la stretta collaborazione tra l'Appaltatore e FIPAV è una condizione primaria per lo svolgimento del servizio. L'appaltatore dovrà incaricare un responsabile dell'evento, il quale avrà, tra le altre cose, il compito di:

- interfacciarsi con FIPAV per ogni decisione operativa inerente ai servizi da eseguire;
- essere il riferimento operativo per gli sponsor e/o le agenzie da questi incaricate, accertandosi che tutte le richieste da parte degli stessi vengano evase, previa autorizzazione della FIPAV.

In ogni tappa degli eventi, l'aggiudicatario dovrà anche provvedere, con particolare attenzione a:

- lasciare l'area utilizzata nello stesso stato in cui è stata trovata con particolare riguardo ad imballi e/o residui di lavorazione che dovranno essere comunque asportati, rimossi e/o conferiti alle apposite discariche;
- organizzare lo smaltimento rifiuti e/o raccolta differenziata secondo le regole del comune di svolgimento.
- Per ogni tappa effettuare una verifica di tutti gli elementi di allestimento, garantendone e preservandone il buono stato e provvedere alla manutenzione di



tutti i materiali di proprietà della FIPAV, i quali dovranno essere, alla fine di ogni tappa riconsegnati nelle aree di stoccaggio della FIPAV situati su ROMA.

- Il vitto e alloggio del personale impiegato, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Work stream: produzione

Supportare la FIPAV nella produzione, nella segreteria organizzativa e assistere gli sponsor attraverso le seguenti azioni:

- Condividere cronoprogramma degli eventi specificandone le date, la durata (da un minimo di 2gg ad un max di 7gg a tappa), i periodi di allestimento e disallestimento. In caso di problematiche tecniche, si garantisce la possibilità di allestimento anche nelle ore notturne.
- Supportare la FIPAV, nel richiedere ed ottenere tutte le autorizzazioni ed i permessi necessari allo svolgimento degli eventi:
 - Piano di security e safety secondo le vigenti normative;
 - Collaudi e/o corretto montaggio delle strutture;
 - Autorizzazioni sanitarie.
- Gestione della logistica, dei trasporti di tutti i materiali necessari ad allestire l'evento secondo i layout approvati tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Materiali di allestimento di proprietà FIPAV;
 - Materiali promozionali e grafiche di proprietà FIPAV;
 - Materiali di allestimento e promozionali degli stand delle aziende sponsor;
 - Materiali e attrezzature per l'allestimento di strutture ed impianti.
- Individuare e incaricare i membri del Team/segreteria che seguiranno la produzione dell'evento in ogni sua fase in particolare:
 - responsabile del progetto e referente per FIPAV;
 - Court manager (figura responsabile dell'allestimento dei campi dal punto di vista tecnico)
 - referente per la logistica, trasporti e permessi;
 - segreteria

Il Segretario Generale
Stefano Bellotti