



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Capitolato Tecnico per l'affidamento dei servizi relativi all'ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione delle Cerimonie dei Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026.

ART. 1 – OGGETTO, FINALITÀ E CONTENUTI

1.1 Oggetto

Il presente documento specifica le caratteristiche del servizio di ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione delle Cerimonie di Apertura e di Chiusura (in seguito, per brevità indicate come “Cerimonie”) della XX edizione dei Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026 in favore del Comitato Organizzatore dei Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026 (di seguito anche “Comitato o OCMG”), in conformità al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Nella realizzazione delle Cerimonie sono compresi altresì l'allestimento e la manutenzione delle attrezzature e degli impianti occorrenti per l'effettuazione del servizio.

Il servizio dovrà essere reso in conformità ai Criteri Ambientali Minimi “Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi - pdf, adottati con DM 19 ottobre 2022 n. 459 - pdf, pubblicato in G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022, in vigore dal 3 novembre 2022”.

Il servizio in oggetto è affidato a corpo e con formula c.d. “chiavi in mano”, intendendosi per tale l'assunzione, da parte del fornitore aggiudicatario (di seguito il “Fornitore”), di tutti gli oneri relativi all'ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività contrattuali fino alla completa realizzazione delle Cerimonie, senza ulteriori costi aggiuntivi rispetto a quanto specificato nell'art. 5.

1.2 Programmazione



Le Cerimonie costituiscono un importante riferimento culturale e turistico e si svolgeranno secondo il programma dei Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026, che prevede quanto segue:

1. la Cerimonia di Apertura avrà luogo a Taranto, presso lo Stadio Erasmo Iacovone, il 21 agosto 2026 con inizio alle ore 20:00 fino alle 22.00 circa, come meglio specificato nel successivo art. 2.3 ovvero in luogo analogo in caso di indisponibilità dello Stadio come previsto al successivo art. 2;
2. la Cerimonia di Chiusura avrà luogo, a Taranto, presso lo Stadio Erasmo Iacovone, il 3 settembre 2026 con inizio alle ore 20:00 fino alle 22.00 circa, come meglio specificato nel successivo art. 2.3, ovvero in luogo analogo in caso di indisponibilità dello Stadio come previsto al successivo art. 2.

1.3 Contenuti del Servizio

Oggetto del servizio è l'ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione delle Cerimonie, ivi incluse la fornitura di beni e servizi come meglio specificati al successivo art. 3.3, sulla base delle indicazioni del Comitato, eventualmente anche in collaborazione con altri enti ed istituzioni pubbliche o private che potranno essere indicate dal Comitato.

ART. 2 – PROGETTO RELATIVO ALLE CERIMONIE DI APERTURA E CHIUSURA

2.1 Valori e principi ispiratori delle Cerimonie

Le Cerimonie dovranno rispettare i valori dei Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026 ed essere conformi a quanto previsto dalla "ICMG Charter" (disponibile al seguente link https://cijm.org.gr/wp-content/uploads/2025/01/icmg-charter-2023_eng_in-force-from-8-september-2023.pdf), emanata dal Comitato Internazionale dei Giochi del Mediterraneo (nel seguito per brevità anche "ICMG"), ai valori della Carta Olimpica



nonché alle indicazioni del ICMG e del Comitato. In conformità con quanto previsto dalla Carta ICMG, non è ammessa alcuna forma di dimostrazione o propaganda politica, religiosa o razziale durante le Cerimonie.

Le Cerimonie dovranno celebrare gli ideali e i principi dello sport, onorare gli atleti, promuovere la pace e la fratellanza tra i Paesi, nonché dare massimo risalto alla cultura e allo stile dell'Italia, dei territori e della città ospitante i Giochi, utilizzando il concept dell'acqua quale elemento di congiunzione tra popoli e culture nonché facendo risaltare il territorio circostante e le caratteristiche della Città di Taranto.

Le Cerimonie si articoleranno in un "Protocollo Ufficiale", descritto nel seguito e negli allegati al presente documento, e in un "Programma culturale/artistico" che dovrà essere ideato e progettato dal Fornitore sulla base dei valori e dei principi sopra descritti nonché tenendo conto della scaletta indicativa allegata al presente capitolato (v. Allegato 3). Le Cerimonie saranno create a beneficio degli spettatori presenti e del pubblico televisivo internazionale.

Nell'ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione delle Cerimonie, si raccomanda il rispetto dei principi contenuti nella UNI ISO 20121:2013 per la gestione sostenibile degli eventi.

2.2 Lingue

Le cerimonie ufficiali si svolgeranno in inglese e in italiano.

2.3 Cerimonia di Apertura

La Cerimonia di Apertura si terrà presso lo stadio Erasmo Iacovone di Taranto, con capacità di circa 20.000 spettatori, il 21 agosto 2026, con inizio previsto per le ore 20:00 e dovrà avere una durata massima di due ore, comprensive sia del "Protocollo Ufficiale" sia del "Programma artistico/culturale".

Il Fornitore potrà accedere allo Stadio Iacovone, previo accordo con il Comitato, già a partire dal 15 luglio 2026, fermo restando che le tempistiche per le installazioni di palchi,



attrezzature e ogni altro materiale necessario all'esecuzione della Cerimonia dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal Comitato al fine di assicurare un adeguato coordinamento con le altre attività che si svolgeranno presso lo Stadio. Lo Stadio dovrà essere riconsegnato entro le 24 ore successive alla conclusione della Cerimonia nello stesso stato in cui viene messo a disposizione, sgombro da ogni materiale e da ogni attrezzatura utilizzata nel corso della Cerimonia. Saranno a carico del Fornitore tutti gli eventuali oneri derivanti dal mancato ripristino, dalla tardata riconsegna e che comunque dovessero derivare dall'inadempimento del Fornitore agli obblighi di cui sopra.

Come sopra richiamato, la Cerimonia di Apertura prevede lo svolgimento del "Protocollo Ufficiale" – che si compone degli step di cui all'Allegato 1 - e del "Programma artistico/culturale" ideato, e progettato realizzato dal Fornitore, il tutto tenendo conto della scaletta indicativa allegata al presente capitolato (v. Allegato 3).

A seguito della conclusione del "Protocollo Ufficiale", avrà luogo il "Programma artistico/culturale" ideato e progettato dal Fornitore nel rispetto dei principi e valori descritti nel precedente art. 2.1.

Il Fornitore dovrà assicurare l'esecuzione di una prova generale della Cerimonia in data 20 agosto 2026.

Qualora lo Stadio Iacovone fosse indisponibile per la Cerimonia di Apertura, il Fornitore si impegna ad adattare il progetto e a realizzare la Cerimonia in luogo analogo che sarà comunicato tempestivamente dal Comitato, fermo il corrispettivo di cui al successivo art. 5.

2.4 Cerimonia di Chiusura

La Cerimonia di Chiusura si terrà il giorno 3 settembre 2026 presso lo stadio Erasmo



la Covone di Taranto, con inizio previsto alle ore 20.00 e dovrà avere una durata massima di due ore, comprensive sia del “Protocollo Ufficiale” sia del “Programma artistico/culturale”, nonché tenendo conto della scaletta indicativa allegata al presente capitolato (v. Allegato 3).

L'area destinata alla realizzazione della Cerimonia sarà messa a disposizione del Fornitore per le installazioni di palchi, attrezzature, e ogni altro materiale necessario all'esecuzione delle cerimonie a partire dal giorno 2 settembre 2026 ore 8.00, salvo diverse esigenze sopravvenute del Comitato. L'area dovrà essere riconsegnata entro le 24 ore successive alla conclusione della Cerimonia, nello stesso stato in cui viene messa a disposizione, sgombra da ogni materiale e da ogni attrezzatura utilizzata nel corso della cerimonia. Saranno a carico del Fornitore tutti gli eventuali oneri derivanti dal mancato ripristino, dalla tardata riconsegna e che comunque dovessero derivare dall'inadempimento del Fornitore agli obblighi di cui sopra.

Qualora lo Stadio fosse indisponibile per la Cerimonia di Chiusura, il Fornitore si impegna ad adattare il progetto e a realizzare la Cerimonia in luogo analogo che sarà comunicato tempestivamente dal Comitato, fermo il corrispettivo di cui al successivo art. 5.

ART. 3 – TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

3.1 Ideazione e Progettazione delle Cerimonie di Apertura e Chiusura

Come descritto nel Disciplinare di Gara, in sede di presentazione dell'offerta tecnica il Fornitore dovrà presentare obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **Concept creativo** proposto per la Cerimonia di Apertura e per la Cerimonia di Chiusura. Il Concept dovrà descrivere il contenuto creativo proposto per la Cerimonia di Apertura e la Cerimonia di Chiusura che avranno l'obiettivo di

massimizzare la promozione e diffusione dei valori e dei principi descritti nel precedente art. 2.1;

- 2) **Programma artistico/culturale** proposto per la Cerimonia di Apertura e per la Cerimonia di Chiusura. Il Programma artistico/culturale, nel rispetto dei Concept creativi di cui al precedente punto 1, dovrà descrivere in maniera, concreta, puntuale e dettagliata tutti gli elementi nei quali si articoleranno le Cerimonie di Apertura e Chiusura proposte dal Fornitore, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: artisti che parteciperanno alle Cerimonie, allestimenti delle location nelle quali si svolgeranno le Cerimonie, set design, script, concept e sceneggiatura di filmati e proiezioni, scenografie, colonna sonora, design di macchine sceniche, *props*, costumi, effetti speciali e pirotecnici, light design etc.
- 3) **Piano di produzione** (GANTT e Piano di gestione dei rischi) proposto per la Cerimonia di Apertura e per la Cerimonia di Chiusura. Il Piano di produzione dovrà descrivere in maniera dettagliata tutte le fasi previste dal Fornitore per la realizzazione del Cerimonie di Apertura e di Chiusura quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - GANTT contenente tutte le varie fasi e tempistiche per la realizzazione, fornitura e installazione degli allestimenti previsti nelle location delle Cerimonie;
 - infrastrutture tecniche necessarie per la messa in scena delle Cerimonie quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *power*, *rigging*, impianti luci e audio, proiezioni, effetti speciali, fuochi d'artificio ed altri effetti pirotecnici, palchi e scene, macchine sceniche, *props*, costumi;
 - modalità e tempistiche per la realizzazione, fornitura e installazione di quanto sopra;
 - modalità di reclutamento, organizzazione e gestione di tutto il personale necessario per la realizzazione della Cerimonie quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: set designers, performers, compositori musicali e direttori,

sceneggiatori e registi di materiali audiovisivi, coreografi, designers di macchine sceniche, *props* e costumi, light designers ecc.;

- piano di prove e test;
- piano di gestione dei rischi;
- piano ESG: strategie ambientali (uso materiali riciclabili, compensazione CO₂), inclusione sociale, impatto sul territorio.

- 4) **Curriculum Vitae del Direttore Artistico** che sarà responsabile della definizione della linea artistica e che guiderà il team creativo attraverso tutte le fasi di produzione delle Cerimonie, dallo sviluppo del Concept Creativo fino alla messa in scena finale.

In fase di esecuzione contrattuale, i Concept Creativi e i Programmi artistico/culturali proposti in offerta tecnica dal Fornitore aggiudicatario saranno sottoposti all'approvazione finale del Comitato. In sede di finalizzazione potranno essere concordate tra il Fornitore e il Comitato delle modifiche ai Concept e ai Programmi proposti.

3.2 Organizzazione e Realizzazione delle Cerimonie di Apertura e Chiusura

Il Fornitore sarà responsabile di tutte le fasi inerenti alla organizzazione e realizzazione delle Cerimonie di Apertura e Chiusura fino alla messa in scena delle stesse.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, il Fornitore dovrà:

- dirigere la produzione tecnica attraverso tutte le fasi di produzione delle Cerimonie – inclusi test e prove – fino alla messa in scena delle Cerimonie;
- gestire il processo di design e produzione di tutti gli elementi tecnici quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, palchi e scene, macchine sceniche, *props* etc., incluse ingegnerizzazione e ottenimento delle certificazioni necessarie;
- fornire e installare tutto il materiale tecnico: impianto luci, audio e proiezione, video schermi, *rigging* e power in accordo con il cronogramma;

- espletare tutte le fasi di fornitura, installazione, mantenimento e rimozione di tutte le infrastrutture tecniche necessarie alla produzione delle Cerimonie ivi incluse quelle relative alle comunicazioni;
- provvedere alla fornitura elettrica, non da rete cittadina, necessaria per la produzione delle Cerimonie presso la Sede delle Cerimonie e le eventuali Sedi di Prova;
- progettare e realizzare le strutture temporanee presso la sede delle Cerimonie necessarie per la produzione delle stesse, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: camerini, aree di attesa, guardarobe, magazzini, control rooms, inclusi i materiali per l'allestimento interno (pavimenti, mobili, luci, ecc.);
- eseguire eventuali lavori necessari alla trasformazione delle Sedi delle Cerimonie dalla loro originale configurazione a quella di teatro delle Cerimonie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: copertura del manto erboso, rimozione e ripristino di seggiolini sugli spalti, etc.;
- selezionare e contrattualizzare gli artisti che parteciperanno alle Cerimonie secondo l'offerta tecnica presentata;
- selezionare e contrattualizzare tutte le figure professionali necessarie alla realizzazione delle Cerimonie quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: set designers, sceneggiatori, performers, compositori musicali e direttori, sceneggiatori e registi di materiali audiovisivi, coreografi, designers di macchine sceniche, *props* e costumi, light designers ecc.;
- fornire la Colonna Sonora delle Cerimonie, dall'ideazione e composizione fino alla produzione del Master finale e di eventuali copie necessarie per la produzione e messa in scena dell'evento;
- produrre tutti i materiali visivi e audio/visivi nel rispetto delle linee guida fornite dal Comitato quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: grafiche, proiezioni, selezione e montaggio di filmati di repertorio e sceneggiatura, direzione, produzione e post- produzione di filmati originali;

- dirigere la messa in scena dei segmenti artistici e protocollari delle Cerimonie, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, coreografie e movimenti di scena;
- disegnare e produrre i costumi di scena per il cast dei segmenti artistici e protocollari e gestire il guardaroba;
- organizzare la direzione di scena (*stage management* e *show calling*) di tutto il cast dei segmenti artistici e protocollari (incluso VIP's, atleti e delegati) per le Prove e le Cerimonie;
- garantire la messa in scena degli elementi protocollari stabiliti dal ICMG, richiamati nei precedenti articoli 2.3 e 2.4 e dettagliatamente descritti negli allegati 1 e 2;
- lavorare in coordinamento con il Broadcaster, seguendo le indicazioni di quest'ultimo e degli altri detentori dei diritti di trasmissione dell'evento per garantire la migliore qualità della produzione televisiva o in streaming.
- Il Fornitore dovrà provvedere all'ottenimento di tutte le autorizzazioni, licenze e permessi previsti dalla normativa vigente per la realizzazione delle cerimonie, ivi incluso il caso in cui sia previsto l'impiego di droni, fatta eccezione per quanto previsto al successivo art. 4.7.

3.3 Fornitura di beni e servizi

Il Fornitore sarà responsabile della fornitura di tutti i beni e servizi necessari per la realizzazione delle Cerimonie. Al solo fine indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di servizi o forniture occorrenti per lo svolgimento delle attività in oggetto:

1. Allestimento della struttura sede dell'iniziativa e fornitura materiali

Sarà cura del Fornitore fornire a proprie spese i materiali e le attrezzature necessari, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, aste portabandiera e cartelli per la sfilata, pennoni per le bandiere ufficiali, fondali, paline, totem, podio, pedane, palchi, strutture portanti per l'alloggiamento di apparecchiature e impianti di amplificazione ed



illuminazione, desk, scaffali, addobbi floreali, realizzazione di pannelli ed allestimenti di tipo fieristico.

2. Trasporto materiali

È incluso nell'oggetto dell'incarico il servizio di facchinaggio e trasporto, carico e scarico di materiale occorrente per le manifestazioni o iniziative stabilite dal programma.

3. Servizi tecnici

Le apparecchiature tecnologiche che dovranno essere fornite dal Fornitore sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: PC, notebook, stampanti, telefoni, apparecchi fax, fotocopiatori, schermi a telo per videoproiezione, schermi al plasma o LCD, videoproiettori, connessione internet, impianti di amplificazione e di illuminazione, monitor, microfoni, radio cuffie, ecc.

4. Assistenza tecnica specializzata e Hostess

Il Fornitore dovrà:

- presentare la struttura organizzativa del personale, specificando il numero delle risorse umane impiegate, le mansioni e l'ordinamento gerarchico dei gruppi formati dal Fornitore stesso per le diverse aree di competenza;
- selezionare e contrattualizzare tutto il personale di produzione ed il cast necessario per la produzione delle Cerimonie per tutte le aree di produzione;
- provvedere la logistica necessaria allo staff: viaggi, sistemazione in hotel e/o appartamenti, catering e/o per diem durante le fasi di produzione;
- gestire la selezione, il reclutamento e la gestione di tutto il cast necessario per la messa in scena delle Cerimonie, incluse audizioni e casting;
- coordinare le attività artistiche del cast incluse tutte le necessità di produzione;
- gestire il processo di accreditamento di personale e cast per l'accesso alle *venue* di Prova e alla sede delle Cerimonie, in collaborazione con il Comitato Organizzatore



che sarà responsabile della produzione e distribuzione dell'accredito ufficiale dei XX Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026.

5. Prove

Il Fornitore dovrà:

- preparare un piano prove dettagliato con indicazione delle differenti *venue* di prova;
- organizzare e mettere in scena la prova generale della Cerimonia di apertura il 20 agosto 2026 e, laddove compatibile con la programmazione degli eventi presso la location, una prova generale per la Cerimonia di Chiusura.

6. Servizi medici

Il Fornitore dovrà assicurare, a proprio onere e spese, tutti i servizi medici e paramedici necessari durante tutte le fasi di produzione, incluse prove generali e Cerimonie, per il personale di produzione, il cast e i volontari. A tal fine dovrà preparare un apposito Piano da sottoporre all'approvazione del Comitato.

7. Sicurezza

Il Fornitore dovrà preparare e presentare un *Security Assessment Plan* per assicurare la sicurezza del personale di produzione, del cast e dei volontari in tutte le fasi di produzione.

ART. 4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE E OBBLIGHI DEL FORNITORE

Le Cerimonie dovranno essere ideate, progettate, organizzate e realizzate nel rispetto dell'elevata rilevanza istituzionale e simbolica che esse rivestono per i Giochi e per il Comitato.

Il Fornitore si obbliga quindi a tal fine a svolgere l'incarico con la massima cura e diligenza, avendo riguardo anche allo stato e alla conservazione dei luoghi in cui si svolgeranno le Cerimonie. Eventuali danni a impianti, strutture o beni, verificatisi durante la preparazione, l'esecuzione delle Cerimonie e il disallestimento, saranno integralmente



risarciti dal Fornitore, ivi compresi i danni indiretti e gli eventuali pregiudizi arrecati alla corretta organizzazione e all'immagine dei Giochi.

Il Fornitore si impegna, inoltre a coinvolgere il Comitato attraverso aggiornamenti periodici e tenendolo costantemente informato sullo svolgersi del programma, nonché a segnalare tempestivamente eventuali criticità.

Il Comitato si riserva la facoltà di richiedere le modifiche che riterrà più opportune per la migliore riuscita delle Cerimonie, ivi compresa nell'ipotesi di indisponibilità della location prevista per le Cerimonie la facoltà di modificare il luogo di realizzazione delle stesse, fermo restando il rispetto delle caratteristiche essenziali del progetto presentato e approvato.

Sono a carico esclusivo del Fornitore tutti gli oneri relativi ai diritti SIAE e connessi, nonché le spese e gli oneri di ospitalità degli artisti (ivi compresi viaggi, vitto, alloggio e trasferimenti).

Il Fornitore è, altresì, responsabile del rispetto di tutte le disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., nonché del rispetto della normativa relativa ai rapporti di lavoro, con particolare riferimento a obblighi retributivi, contributivi e previdenziali e oneri sociali ed ogni altra disposizione applicabile.

Il Fornitore sarà responsabile della gestione dei rischi e della sicurezza durante tutte le fasi di allestimento, svolgimento e disallestimento delle Cerimonie, nel rispetto anche delle normative di pubblica sicurezza applicabili agli spettacoli ed eventi.

In conformità a quanto previsto nei Criteri Ambientali Minimi "Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi adottati con DM 19 ottobre 2022 n. 459 - pubblicato in G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022, in vigore dal 3 novembre 2022" il Fornitore dovrà nominare un Responsabile della sostenibilità con il compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le



azioni di sostenibilità. Dovrà essere inoltre garantito il rispetto di quanto previsto all'art. 4.1 dei suddetti CAM per quanto applicabile al servizio in oggetto.

4.1 Broadcast

Il Fornitore dovrà:

- collaborare con il Comitato e il Broadcaster per assicurare la migliore qualità della trasmissione televisiva e in streaming, tenuto conto del numero delle camere, obiettivi e posizionamento all'interno della *venue*;
- informare regolarmente il Comitato e il Broadcaster sullo stato del processo creativo, tecnico e esecutivo, mettendoli al corrente di eventuali modifiche nello sviluppo del progetto che potrebbero avere un impatto sulla trasmissione televisiva dell'evento;
- partecipare a meeting con il Comitato e il Broadcaster su richiesta del Comitato;
- fornire un copione delle Cerimonie unitamente alle relative scalette come manuale per i commentatori TV;
- fornire disegni, piante in CAD, script, story-board e scalette delle Cerimonie per supportare la produzione televisiva;
- fornire informazioni tecniche relative ad apparecchiature che potrebbero essere in conflitto con le strutture tecniche necessarie alla produzione televisiva (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *sky cams*, *spider cam*, piattaforme per telecamere etc.).

4.2 Comunicazione

Il Fornitore dovrà:

- sottoporre all'attenzione del Comitato, al fine di ottenere l'approvazione di quest'ultimo, layout e contenuti per il Programma per la Cerimonia di Apertura e la Cerimonia di Chiusura dei XX Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026;

- sottoporre all'attenzione del Comitato, al fine di ottenere l'approvazione di quest'ultimo, layout e contenuti per la Media Guide per la Cerimonia di Apertura e la Cerimonia di Chiusura dei XX Giochi del Mediterraneo di Taranto 2026.

4.3 Licenze e Proprietà intellettuale

Il Fornitore dovrà:

- redigere e stipulare i contratti con il personale e il cast, i gruppi, i compositori e i musicisti;
- redigere e stipulare i contratti con tutti i fornitori necessari per la produzione delle Cerimonie;
- ottenere tutte le licenze e le autorizzazioni pertinenti dai fornitori di tutti i contenuti originali prodotti per le Cerimonie;
- acquisire eventuali liberatorie e/o diritti da terzi titolari degli stessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli autori di musiche ecc.

Tutti i diritti di utilizzazione economica relativi alle opere dell'ingegno, materiali creativi, audiovisivi, testuali, musicali, grafici, visivi e ogni altro contenuto ideato, progettato, sviluppato o comunque prodotto dal Fornitore nell'ambito dell'esecuzione del presente appalto – inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, concept creativi, sceneggiature, coreografie, musiche originali, grafiche, costumi, elementi scenografici, audiovisivi, proiezioni, script e filmati – sono sin d'ora ceduti, a titolo esclusivo e definitivo, al Comitato, che ne acquisisce ogni diritto patrimoniale ai sensi degli artt. 12 e ss. della Legge 22 aprile 1941, n. 633, senza limiti di tempo, di territorio o di modalità di utilizzo, ivi inclusi i diritti di riproduzione, comunicazione al pubblico, diffusione, distribuzione, traduzione, adattamento, elaborazione e modifica, su qualsiasi supporto e con qualsiasi tecnologia attuale o futura.

Resta salva, ove applicabile, la titolarità dei diritti morali d'autore ai sensi della normativa vigente.



Il Fornitore prende altresì atto che, alla cessazione del Comitato, i diritti sopra indicati potranno essere trasferiti, senza necessità di ulteriori autorizzazioni o oneri, ad altro soggetto per la prosecuzione e gestione delle attività patrimoniali, culturali e archivistiche connesse ai Giochi del Mediterraneo Taranto 2026.

4.4 Assicurazione

Il Fornitore dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa per la responsabilità civile con i seguenti massimali:

RCT	EUR 5.000.000,00	per sinistro
RCO	EUR 5.000.000,00	per sinistro e per ogni persona infortunata
RC EVENTI	EUR 5.000.000,00	

Condizioni aggiuntive:

Danni al proprietario degli immobili	EUR 5.000,000,00
Danni da incendio	EUR 5.000.000,00
Ricorso a terzi	EUR 5.000.000,00
Danni a beni consegnati di terzi	EUR 1.000.000,00

4.5 Garanzia per responsabilità

Il Fornitore assume ogni responsabilità per danni, diretti e indiretti, alle persone e cose, che possano derivare per fatto proprio o dei propri dipendenti e collaboratori, durante tutte le fasi di svolgimento del servizio.

A tal fine, il Fornitore è tenuto a stipulare e a mantenere valida per l'intera durata del contratto e fino alla sua completa esecuzione, una apposita polizza assicurativa contro i rischi professionali e responsabilità civile verso terzi (RCT), nonché verso prestatori di lavoro (RCO) con massimali di cui all'art. 4.4, impegnandosi, altresì, a produrre copia della



relativa polizza all'atto della stipula del contratto. La stipulazione della polizza, di cui innanzi, non solleva l'impresa da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare al Comitato e a terzi.

La stipulazione della suddetta polizza assicurativa non solleva in alcun modo il Fornitore dalle responsabilità civili, penali, amministrative e patrimoniali derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali, né limitano il diritto del Comitato ad agire nei confronti del Fornitore per il risarcimento di eventuali danni ulteriori non coperti dall'assicurazione.

4.6 Penali

Nel caso di omesso, ritardato o inesatto adempimento delle prescrizioni contrattuali è prevista l'applicazione di una penale giornaliera pari al 1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno per il quale perdura l'inadempimento, salvo l'eventuale maggior danno.

In caso di gravi violazioni della normativa ambientale o di sicurezza, il Comitato potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 36/2023.

4.7 Servizi a carico del Comitato

Il Fornitore dovrà interagire con il personale indicato dal Comitato per la gestione dei servizi indicati di seguito. Eventuali modifiche e aggiunte a questa lista saranno condivise e concordate tra le parti durante le fasi di produzione delle Cerimonie.

L'ottenimento della licenza di Polizia per pubblico spettacolo ed intrattenimento per la Cerimonia è a carico del Comitato.

Il Comitato sarà responsabile della gestione delle sedi delle Cerimonie e, in occasione dei giorni di apertura al pubblico, della gestione degli accessi e della gestione degli spettatori secondo i requisiti di legge.

Il Comitato sarà responsabile di procurare a proprie spese tutte le autorizzazioni necessarie per la trasmissione delle Cerimonie dal vivo, presso la Sede delle Cerimonie,



televisiva e in streaming, in diretta e in replica integrale e parziale, senza limitazione di tempo.

Il Comitato sarà responsabile dell'ottenimento di tutte le licenze, le approvazioni, i certificati e le autorizzazioni associati all'uso delle frequenze radio necessarie allo Show, inclusa l'analisi dello spettro delle frequenze al fine di identificare quelle disponibili per la produzione live dello Show e la messa in onda televisiva. Il Fornitore si farà carico di fornire al Comitato tutta la documentazione necessaria all'ottenimento delle autorizzazioni.

Il Comitato sarà responsabile della sicurezza ordinaria e straordinaria delle Sedi delle Cerimonie, incluso il controllo accessi, pedonale e carroia, con personale di guardiania, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, durante tutte le fasi di produzione e prove delle Cerimonie.

Il Comitato si impegna a mettere a disposizione del Fornitore gli spazi delle Sedi delle Cerimonie necessari alla produzione delle Cerimonie (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: campo di gioco, gradinate, spazio espositivi, sale regia, spazi da adibire ad uso ufficio, spogliatoi e camerini, magazzini e aree di rimessaggio ecc.) e gli spazi interni al perimetro delle Sedi delle Cerimonie idonei al posizionamento di container, tende, gazebo e altre strutture temporanee necessarie al Fornitore per la produzione delle Cerimonie. Resta inteso che l'allestimento di tali aree rimane a totale carico del Fornitore.

Il Comitato fornirà al Fornitore le infrastrutture necessarie per la produzione delle Cerimonie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, internet a banda larga e relativa distribuzione nei punti necessari per la produzione delle Cerimonie, router wireless e cavi ethernet.

Il Comitato si impegna a mettere a disposizione del Fornitore, gli spazi necessari per le prove delle Cerimonie esterni alle sedi delle Cerimonie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: palestre, campi di basket/pallavolo, campi di calcio, aree espositive.



Il Comitato fornirà tutti i servizi di igiene, pulizia e smaltimento rifiuti negli spazi utilizzati per la produzione delle Cerimonie durante tutte le fasi di produzione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: pulizia ordinaria e straordinaria degli uffici e degli spazi di produzione inclusi bagni, camerini, laboratori, magazzini, guardaroba etc., fornitura e raccolta di cestini e bidoni per lo smaltimento e il riciclaggio dei rifiuti, inclusi materiali di costruzione, allestimento o relativi alla messa in scena dello show (scenografie, oggetti di scena, scarti di montaggi e lavorazioni etc.).

Il Comitato sarà responsabile di identificare la destinazione post-evento dei materiali acquistati o prodotti per la produzione delle Cerimonie e il conseguente prelievo e trasporto o smaltimento.

Il Comitato metterà a disposizione del Fornitore l'impianto di illuminazione delle Sedi delle Cerimonie. Nel caso dello Stadio Erasmo Iacovone di Taranto, si intendono inclusi i riflettori per l'illuminazione del campo di gioco, nella configurazione esistente, incluse tutte le attrezzature necessarie al buon funzionamento dell'impianto, per l'intero periodo di allestimento, prove e messa in scena della Cerimonia.

Il Comitato individuerà un tecnico dedicato per interfacciarsi con il Fornitore, quando richiesto e/o necessario. Tutti i costi relativi all'utilizzo dell'impianto di illuminazione e alla prestazione del personale addetto all'impianto di illuminazione saranno a carico del Comitato.

Il Comitato metterà a disposizione gli impianti video e audio delle Sedi delle Cerimonie, nella configurazione esistente, incluse tutte le attrezzature necessarie al buon funzionamento dell'impianto e alla regia. Il Comitato individuerà un tecnico video dedicato per interfacciarsi con il Fornitore, quando richiesto e/o necessario. Tutti i costi relativi all'utilizzo dell'impianto e alla prestazione del personale addetto all'impianto video e audio saranno a carico del Comitato.



Sicurezza e gestione del rischio: Saranno a carico del Comitato tutte le spese relative alla sicurezza e alla gestione del rischio durante le Cerimonie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Vigili del Fuoco, personale medico e paramedico, cd. servizio di steward ecc.; la dotazione prevista per legge presso tutte le aree di produzione delle Cerimonie anche esterne alle Sedi delle Cerimonie (uffici, spazi casting e prove etc.), inclusa la gestione del pubblico: controllo degli accessi e dell'afflusso, servizio di steward per il controllo degli spalti e delle tribune autorità, deflusso al termine della manifestazione etc.

Il Comitato si farà carico della gestione dei rapporti con i rappresentanti delle Autorità Locali e/o Nazionali che parteciperanno alla Cerimonia, inclusi relativi costi di viaggio, sistemazione alberghiera, trasporto locale e catering.

Il Comitato si farà carico di tutti i servizi e costi necessari alla gestione degli Atleti partecipanti alla Parata degli Atleti o ad altri momenti protocollari (giuramenti, alzabandiera etc.) quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il trasporto per/da la Sede delle Cerimonie; l'individuazione, l'allestimento e la gestione complessiva dell'area di attesa incluso l'eventuale costo di noleggio; il servizio catering e di pulizia.

Il Comitato metterà a disposizione del Fornitore tutte le bandiere necessarie per i segmenti protocollari, incluse le bandiere delle nazioni partecipanti alla sfilata degli atleti nei formati previsti dal protocollo dei Giochi del Mediterraneo.

Laddove fosse previsto dal Fornitore l'utilizzo di volontari delle Cerimonie gli stessi saranno inclusi nel programma Volontari Taranto 2026 e avranno diritto da parte del Comitato all'Uniforme ufficiale di Taranto 2026, al certificato di partecipazione ufficiale e all'accesso gratuito ai mezzi di trasporto pubblico per raggiungere il luogo interessato. Sarà responsabilità del Fornitore la selezione e il reclutamento dei Volontari e la gestione degli stessi con oneri a carico dello stesso, ivi inclusa la fornitura di cibi e bevande.



Saranno a carico del Comitato i costi relativi a Ufficio Stampa, acquisto spazi pubblicitari e relative tasse di affissione, e realizzazione (ideazione e produzione) di materiale promopubblicitario per la comunicazione dell'evento, inclusa la campagna di promozione per il reclutamento dei volontari per le Cerimonie.

ART. 5 – IMPORTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'appalto è dato a corpo con formula cd "chiavi in mano" e il corrispettivo dovuto al Fornitore per l'esatto completamento delle attività contrattuali è pari a € 2.450.000 (oltre IVA) al netto del ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara.

L'importo predetto è onnicomprensivo di ogni onere e spesa necessaria per l'esatto e completo adempimento di tutte le attività richieste dal presente capitolato, dalla ulteriore documentazione di gara e dall'offerta tecnica presentata dal Fornitore.

I pagamenti saranno effettuati secondo le seguenti modalità:

- 20% a titolo di anticipazione del prezzo, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., da corrisondersi entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa;
- 40% a titolo di acconto che verrà corrisposto, dietro presentazione di regolare fattura secondo quanto disciplinato dallo schema di contratto, almeno 15 giorni prima della data della Cerimonia di Apertura, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni dedotte nel contratto;
- 40% a titolo di saldo, da corrisondersi, dietro presentazione di regolare fattura secondo quanto disciplinato dallo schema di contratto, successivamente al



termine delle prestazioni contrattuali, a seguito di verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

I pagamenti saranno subordinati al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i.

Allegato 1. Protocollo Ufficiale della Cerimonia di Apertura:

Il “Protocollo Ufficiale” si compone dei seguenti step:

- L’apertura dei Giochi del Mediterraneo è proclamata dal Capo di Stato del Paese ospitante.
- Il Capo di Stato del Paese ospitante viene ricevuto sul luogo della Cerimonia di Apertura dal Presidente del ICMG, dal Presidente del CIO, se presente personalmente, e dal Presidente del OCGM, a cui presenta i membri del CIO e i membri del Comitato Esecutivo del ICMG, prima di accompagnarlo nel suo palco ufficiale. Il Capo di Stato viene accolto dall’inno nazionale del suo Paese.
- Le delegazioni partecipanti ai Giochi del Mediterraneo vengono poi presentate al pubblico, ciascuna con la propria uniforme ufficiale, accompagnata da un cartello con il nome e dalla bandiera forniti dal OCGM. La sfilata delle delegazioni inizia con la delegazione della Grecia e termina con quella del Paese ospitante. Le altre delegazioni sfilano in ordine alfabetico secondo la lingua del Paese ospitante.
- Il Presidente del ICMG, accompagnato dal Presidente del OCGM, si reca al podio eretto a tale scopo davanti alla tribuna ufficiale. Il Presidente del OCGM pronuncia un discorso della durata massima di tre minuti, al termine del quale dice: «Ho l’onore di invitare il Signor ..., Presidente del ICMG, a prendere la parola».
- Il Presidente del ICMG pronuncia quindi un discorso di benvenuto della durata massima di tre minuti, dopo di che invita il Presidente del CIO, se presente personalmente, a tenere un breve discorso dal palco ufficiale.
- Al termine del discorso del Presidente del CIO, il Presidente del ICMG invita il Capo di Stato a proclamare l’apertura dei Giochi del Mediterraneo con la formula: «Ho l’onore di invitare ... (il Capo di Stato) a proclamare aperti i ... Giochi del Mediterraneo celebrati a ...».
- Il Capo di Stato proclama i Giochi aperti dicendo: «Dichiaro aperti i ... Giochi del Mediterraneo di ... (nome della città ospitante)».
- Quindi, al suono dell’Inno ICMG, la bandiera del ICMG viene issata sull’asta

predisposta a tale scopo.

- Successivamente verrà tenuta la cerimonia simbolica che illustra l'unione dei popoli che vivono intorno al Mediterraneo.
- Segue il solenne giuramento, durante la cerimonia, nelle modalità seguenti:
 - I portabandiera di tutti i Paesi formano un semicerchio dietro al podio eretto a tale scopo;
 - Un atleta del Paese ospitante sale al podio con la bandiera del ICMG e, alzando la mano destra, pronuncia il seguente giuramento: «A nome di tutti i concorrenti, prometto che prenderemo parte a questi Giochi del Mediterraneo rispettando e osservando le regole che li governano, impegnandoci in uno sport senza doping e senza droghe, nello spirito autentico di sportività, per la gloria dello sport e l'onore delle nostre squadre».
- Immediatamente dopo, un giudice del Paese ospitante sale al podio e, con le stesse modalità, pronuncia a nome di tutti i giudici e ufficiali, il seguente giuramento: «A nome di tutti i giudici e gli ufficiali, prometto che parteciperemo a questi Giochi del Mediterraneo con assoluta imparzialità, rispettando le regole che li governano e osservando i principi del vero spirito sportivo».
- Il giuramento del giudice segna la fine della parte ufficiale della Cerimonia di Apertura.

Allegato 2. Protocollo Ufficiale della Cerimonia di Chiusura:

Il “Protocollo Ufficiale” dovrà seguire gli step di seguito descritti:

- La Cerimonia di Chiusura deve aver luogo dopo la conclusione dell’ultima competizione. I portabandiera dei Paesi partecipanti formano un semicerchio dietro al podio dove si trovano il Presidente del ICMG e il Presidente del Comitato, mentre gli atleti si mescolano fraternamente, senza distinzione di nazionalità.
- Sulle note dell’inno nazionale del Paese ospitante, la sua bandiera viene issata sull’asta predisposta a tale scopo alla destra dell’asta centrale. Successivamente, la bandiera del Paese della città scelta per l’organizzazione della successiva edizione dei Giochi del Mediterraneo viene issata sull’asta di sinistra, accompagnata dal suo inno nazionale.
- Il Sindaco della città ospitante si unisce quindi al Presidente del ICMG e gli consegna la bandiera dei Giochi del Mediterraneo. Il Presidente del ICMG la consegna a sua volta al Sindaco della città che ospiterà la prossima edizione dei Giochi del Mediterraneo.
- Il Presidente del Comitato pronuncia quindi un discorso di ringraziamento e invita il Presidente del ICMG a proclamare la chiusura dei Giochi del Mediterraneo.
- Dopo il discorso di chiusura del Presidente del ICMG, la bandiera del ICMG viene lentamente ammainata dall’asta centrale, al suono dell’Inno ICMG, e, sventolata orizzontalmente, viene portata fuori dall’arena.
- L’uscita della bandiera del ICMG segna la fine del “Protocollo Ufficiale” della Cerimonia di Chiusura.