



**Allegato al Prot. 40038/2024**

**ALLEGATO A**

**CAPITOLATO TECNICO:**

**DISCIPLINARE DI INCARICO RELATIVO  
ALL'AVVISO PUBBLICO  
PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
DA PARTE DI SOGGETTI CHE INTENDONO PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI  
SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL  
PIANO DI COMUNICAZIONE, DEI CONTENUTI E DELL'IMMAGINE COORDINATA  
PER IL PADIGLIONE DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO  
A EXPO 2025 OSAKA E DELLE ALTRE PRESTAZIONI AD ESSO COLLEGATE**

**1. DURATA DEL CONTRATTO PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**

L'incarico al soggetto affidatario avrà decorrenza dal momento della firma del contratto **con validità 18 mesi**. Il Commissariato fisserà un cronoprogramma dei lavori che diverrà parte integrante del contratto di servizio che l'affidatario dovrà firmare con ASE-CC secondo le indicazioni che perverranno dall'Organizzatore Expo 2025 Osaka. Oltre alla realizzazione del piano di comunicazione integrata e dei contenuti del padiglione di San Marino Expo 2025 Osaka, del portale web e di altre prestazioni collegate, nel contratto sarà inoltre incluso l'impegno per la realizzazione del volume e video di testimonianza di fine Expo e degli interventi che si dovessero richiedere quale manutenzione di eventuali applicativi software per la gestione dei medesimi contenuti multimediali nel corso di Expo 2025 Osaka.

**2. LOCATION E DURATA DELL'EVENTO EXPO**

L'Expo 2025 Osaka si svolgerà nella Regione del Kansai (GIAPPONE) dal 13 aprile 2025 al 13 ottobre 2025 nell'isola di Yumeshima - Osaka.

**3. LOCATION E DURATA DELL'EVENTO EXPO**

Il soggetto affidatario dovrà attenersi nell'esecuzione del progetto, di cui al punto 5), alle seguenti condizioni:

- a) il progetto definitivo di layout del Padiglione elaborato dall'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, approvato dagli architetti dell'Organizzazione Expo e non modificabile. Le tecnologie audio, video e luci, indicate nel progetto di allestimento approvato, verranno acquisite e messe a disposizione del Padiglione dal Commissariato Generale e ASE-CC.
- b) Le linee guida del Commissariato in relazione al tema espositivo ed alle aree specifiche del padiglione.
- c) I regolamenti speciali e le linee guida emanate dall'Organizzazione Expo.
- d) Il cronoprogramma dei lavori stabilito dall'Organizzazione Expo.

**4. DESTINATARI DELLA COMUNICAZIONE**

I visitatori dell'Expo sono i destinatari della comunicazione del Padiglione che, secondo le stime degli Organizzatori, saranno per il 25-30% internazionali e per il 70-75% locali. Si evidenzia quindi che la comunicazione del Padiglione dovrà essere ideata e realizzata in lingua inglese e successivamente tradotta in lingua giapponese.



Il sito web ed i social media saranno realizzati in lingua italiana, inglese. Una eventuale versione ad hoc del sito in lingua giapponese potrà essere realizzata successivamente durante il periodo di apertura dell'Expo.

## **5. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico prevede la consulenza e l'assistenza globale al Commissariato Generale che include tutti gli step necessari alla consegna del prodotto finale: dall'attivazione del progetto di comunicazione del Padiglione alla realizzazione dei vari progetti sotto descritti e inclusi nell'incarico, la gestione globale dell'incarico mantenendo i contatti con i partner e i collaboratori del team di lavoro, con gli eventuali stakeholder per la definizione dei contenuti delle aree tematiche del Padiglione, con le aziende sponsor e partner del Commissariato ed i contatti con l'Organizzazione Expo 2025 Osaka. In dettaglio l'incarico prevede la realizzazione dei seguenti punti:

### **a) Consulenza architettonica**

- 1) Proposta di allestimento architettonico della sala vip al primo piano del Padiglione, nel rispetto di quanto indicato al precedente punto 3 a) secondo le più specifiche indicazioni e condizioni fornite dall'Organizzatore e le linee guide del Commissario e scelta degli arredamenti della sala Vip d'intesa con l'azienda sponsor o d'intesa con il Commissariato.
- 2) Creatività, selezione e realizzazione degli oggetti di esposizione secondo il progetto di allestimento approvato dall'Organizzatore e le linee guida del Commissariato.
- 3) Creatività, selezione e realizzazione dei contenitori/vetrine degli oggetti di esposizione o di quant'altro necessari alla loro esecuzione, gestione, imballaggio/trasposto, e collocazione nel Padiglione.
- 4) Progettazione e realizzazione, su richiesta del Commissariato, di eventuali ulteriori pannelli o supporti grafici aggiuntivi o oggetti di allestimento rispetto a quanto fornito dall'Organizzatore.

### **b) Piano di comunicazione integrata e dei contenuti del Padiglione**

Creatività e sviluppo dei contenuti del Padiglione come sotto descritto:

- 1) Ideazione e realizzazione dei testi, della parte grafica e fotografica del padiglione** sulla base delle indicazioni del Commissariato e secondo il progetto esecutivo di layout del Padiglione. Redazione dei testi in lingua inglese e giapponese per tutte le aree tematiche e dei pannelli previsti dal progetto e degli eventuali sottotitoli dei video e di tutti gli strumenti di comunicazione del Commissariato anche esterni al Padiglione. Consegna dei file esecutivi di stampa in lingua inglese e giapponese secondo le indicazioni dell'Organizzatore (stampa esclusa).
- 2) Realizzazione dei video e dei multimediali del Padiglione:** concept e sviluppo degli storyboard dei video delle aree tematiche del Padiglione e loro produzione e realizzazione sulla base delle indicazioni del progetto del Padiglione e delle linee guida del Commissario Generale. A seguito del progetto creativo delle aree tematiche del Padiglione e della sua estensione all'ideazione del video, in ottica di sviluppo coordinato, il soggetto affidatario procederà creativamente alla produzione dei video intervenendo tanto nella fotografia delle immagini quanto nel look and feel del "racconto", così come nella grafica. Nella realizzazione dei video il soggetto affidatario potrà:
  - richiedere di utilizzare le immagini già girate in 4k nella precedenti edizioni Expo 2015 Milano 2015 e Expo 2020 Dubai che saranno messe a disposizione dal Commissariato.
  - Girare nuove immagini secondo lo/gli storyboard ideato/i sia per integrare il materiale girato esistente oppure per realizzare nuovi filmati ad hoc.
  - Il numero complessivo dei video da realizzare sarà da definire in base al progetto globale di comunicazione. In ogni caso essi dovranno essere in un numero non inferiore a otto e della durata massima di 2 minuti. Si riporta qui una indicazione di massima dei video da realizzare:
    - a. Area ingresso: 2 video;
    - b. Area centrale: 2 video;
    - c. Area "sistema paese": 2 video sul sistema Paese;
    - d. 2 video spot multimediali di 30 secondi con effetto emozionale.



### **3) Realizzazione dei video e materiali multimediali interattivi:**

Potrà essere prevista una area predisposta per touchscreen multimediali su cui dovrà essere progettata e sviluppata una presentazione con contenuti e video multimediali interattivi. E' inoltre previsto un padiglione virtuale nell'ambito del Virtual Expo da sviluppare secondo le linee guida dell'Organizzatore.

Rientrano quindi nell'incarico:

- a) Ideazione e sviluppo in termini di progetto creativo, integrazione con contenuti multimediali interattivi (fotogallery e videogallery, forniti dal Commissariato e/o dagli stakeholder o, in caso di mancanza, realizzati dal soggetto affidatario ad hoc).
- b) Programmazione, sviluppo montaggio e testing di un applicativo digitale interattivo di consultazione del Padiglione con le seguenti sezioni:
  - sistema paese,
  - economia,
  - vantaggi competitivi della Repubblica di San Marino
  - presentazione delle aziende selezionate
- c) Coordinamento con le aziende sponsor e partner del Padiglione per la realizzazione dei video spot promozionali che dovranno avere le stesse caratteristiche tecniche (costo di produzione a carico delle aziende).
- d) Tutti i contenuti saranno presentati attraverso immagini, testi, video e indice interattivo per una navigazione interattiva e multimediale.
- e) Tutti i contenuti della presentazione multimediale oltre che le schede per ogni azienda selezionata e presente nel padiglione potranno essere caricati su in maniera digitale in una chiave USB (costo di stampa e produzione delle chiavette USB escluso) e messi comunque a disposizione mediante file transfer.

**3.1)** Il "Progetto Doing Business, Working and Living in San Marino" o eventuale altro nome da definire con ASE-CC per Expo 2025 Osaka, prevede il coordinamento e gestione all'interno della presentazione multimediale di video promozionali di aziende sammarinesi selezionate (al massimo 25). Ogni azienda verrà presentata con uno story telling che contiene gli elementi seguenti:

- storia e mission dell'azienda
- focus sul prodotto e/o sull'innovazione che si intende promuovere
- infografiche riassuntive, fotogallery, videogallery ecc...

Le aziende si presenteranno nell'area del sistema Paese, ciascuna con un proprio video e una immagine da coordinare con quella del Padiglione e con le linee guida comuni a tutte. La realizzazione dei video di ogni azienda non è oggetto del presente incarico e rimane a carico dell'azienda. Rientra invece nell'incarico del soggetto affidatario il loro coordinamento, la gestione e l'inserimento nei supporti multimediali.

### **4) Ideazione e realizzazione del portale web del Commissariato:**

Il soggetto affidatario dovrà provvedere:

- alla creatività, ideazione e realizzazione del sito web del Commissariato, in linea con la strategia globale di comunicazione del Padiglione in lingua italiana e inglese. Un'eventuale successiva e limitata versione in lingua giapponese potrà essere prevista secondo le linee guida del Commissariato.
- Creatività e sviluppo delle pagine di social media in lingua italiana e inglese.

Il caricamento dei testi, dei video e foto e di quant'altro necessario per la messa on-line è a carico del soggetto affidatario mentre l'aggiornamento delle notizie e l'inserimento di nuovi video, testi e/o foto sarà a carico del Commissariato. Il soggetto affidatario dovrà assistere in tali attività il Commissariato e fornire il necessario training ai funzionari incaricati.



### **5) Creatività, sviluppo e realizzazione del marchio/logotipo del Padiglione:**

Il marchio e logotipo del Padiglione rappresenta l'elemento fondamentale su cui si baserà il sistema di identità visuale del Padiglione di San Marino a Expo 2025 Osaka. Dovrà essere in ogni caso coordinato con il progetto definitivo di layout del Padiglione elaborato dall'Università degli Studi della Repubblica di San Marino così come approvato dagli architetti dell'Organizzazione Expo e non modificabile.

Dovrà essere di immediata riconoscibilità poiché accompagnerà i principali eventi finalizzati a valorizzare e incrementare l'immagine di San Marino permettendo l'aggregazione dei soggetti pubblici e privati che parteciperanno alle varie iniziative con la necessaria flessibilità.

Il marchio e logotipo, coordinato con il progetto definitivo di layout del Padiglione elaborato dall'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, sarà basato e sviluppato sulle linee guida fornite dal Commissariato ed il soggetto affidatario dovrà fornire la creatività e sviluppo del marchio/logotipo e di tutti i materiali dell'immagine coordinata del Padiglione di San Marino, fino ai file esecutivi nei diversi formati per la stampa, con la ricerca e selezione della short list dei potenziali fornitori (esclusa la stampa dei materiali e la produzione).

Il soggetto affidatario dovrà fornire il manuale d'uso del marchio che dovrà essere cartaceo in formato A4 spiralato e contenere una breve relazione descrittiva dell'idea progettuale (testo di max 500 battute spazi inclusi in carattere "verdana" corpo 10) ed inoltre un file digitale in pdf.

L'elaborato grafico del marchio/logo, realizzato con qualunque tecnica di rappresentazione, dovrà essere fornito dal soggetto affidatario su supporto cartaceo a fondo bianco, in formato A4, disposto in orizzontale e centrato nella pagina; inoltre tutti gli elaborati grafici, nei vari formati immagine jpeg ad alta definizione, pdf e vettoriale, dovranno essere forniti su una chiavetta USB.

Si tenga conto che il marchio/logotipo si rivolge ad un pubblico internazionale e dovrà essere riprodotto nelle varianti in lingua italiana, in lingua inglese e in lingua giapponese.

Il marchio dovrà inoltre:

- a) essere esteticamente efficace e facilmente distinguibile;
- b) essere ingrandito e ridotto senza perdita di efficacia comunicativa e pertanto adattabile a diverse dimensioni, mantenendo la sua qualità grafica e chiarezza;
- c) essere adatto a qualunque media utilizzato, nelle due come nelle tre dimensioni;
- d) essere adatto ad essere declinato nei vari materiali che saranno stampati per l'evento, anche su diverse superfici e usi, sia nella riproduzione in più varianti di colore che in bianco e nero;
- e) il soggetto affidatario dovrà inoltre fornire una copia del manuale d'uso in lingua inglese.

Il manuale d'identità visiva dovrà contenere i seguenti elementi:

- 1) Il pittogramma
- 2) Il logotipo:
  - a) a colori
  - b) in versioni nero e bianco
  - c) positivo e negativo
- 3) Le tagline
- 4) Il marchio
  - a) Il marchio a colori
  - b) Il marchio versione outline
  - c) I colori
  - d) Area di rispetto
  - e) Allineamento con il testo



**COMMISSARIATO GENERALE  
DEL GOVERNO PER L'ESPOSIZIONE  
UNIVERSALE DI OSAKA 2025**

- f) Versioni ridotte per spazi limitati
- g) Leggibilità e dimensioni minime
- h) Edizioni speciali
- 5) Marchio Official participant Expo (vedi regolamenti Expo con bandiera sammarinese)
  - a) A colori
  - b) Outline
  - c) Positivo/negativo
- 6) I caratteri tipografici (soggetto a verifica con l'Organizzatore)
  - a) Il carattere per i titoli
  - b) Il carattere per il corpo del testo
  - c) Il carattere per la lingua giapponese
- 7) Texture
  - a) la texture San Marino
  - b) la texture padiglione
- 8) L'uso delle illustrazioni
- 9) L'uso della fotografia
  - a) Il linguaggio fotografico
- 10) Il tono di voce
  - a) Il tono ufficiale "alto"
  - b) Il tono informale e l'ironia del pittogramma
- 11) Applicazioni (produzione/stampa esclusa)
  - a) Cancelleria
  - b) Buste vari formati e carta da lettere
  - c) Biglietto da visita
  - d) Cartellina
  - e) Taccuino
  - f) Editoria formato verticale/orizzontale
  - g) Format di presentazione
  - h) Pubblicità esterna
  - i) Inserzione su quotidiano/rivista
  - j) Packaging e Shopper del Padiglione
  - k) Adesivi
  - l) Stendardi per eventi
  - m) Banner
  - n) Sito web: look and feel

**6) Supporto nell'ideazione e sviluppo delle uniformi del personale del Padiglione**

Il Soggetto affidatario dovrà assistere il Commissariato nella ideazione e selezione dei possibili fornitori (esclusa produzione delle uniformi).

**7) Ideazione e sviluppo dei possibili item di merchandising**

Il Soggetto affidatario dovrà assistere il Commissariato nella ideazione e sviluppo di item di merchandising e del relativo packaging con selezione dei possibili fornitori (escluso il costo di produzione).

**8) Creatività, sviluppo e realizzazione di una app ufficiale del Padiglione**

Il Soggetto affidatario dovrà assistere il Commissariato nella creazione, sviluppo e realizzazione dell'app ufficiale del Padiglione con testi in lingua italiana e inglese.

**9) Creatività, sviluppo e realizzazione di un video finale di testimonianza e di un volume fotografico di testimonianza a fine Expo.**

Per la produzione e realizzazione del video finale di testimonianza il soggetto affidatario utilizzerà i video e i filmati girati durante l'expo.



**COMMISSARIATO GENERALE  
DEL GOVERNO PER L'ESPOSIZIONE  
UNIVERSALE DI OSAKA 2025**

Il volume fotografico sarà prodotto dal soggetto affidatario in una versione con testi in lingua italiana, inglese e giapponese. Il soggetto affidatario dovrà fornire il file esecutivo di stampa e tutti i file di lavorazione necessari ed inoltre l'assistenza alla stampa, la redazione del capitolato con i dati tecnici per la stampa, la selezione della short list dei potenziali fornitori della stampa, assistenza e contatti con la ditta incaricata della stampa che sarà selezionata dal Commissariato (esclusa la stampa).

**10) Altri servizi richiesti inclusi**

Il soggetto affidatario dovrà inoltre fornire

- a) Progetto creativo e impaginazione del depliant del giorno nazionale in lingua italiana, inglese e giapponese (stampa esclusa) anche in versione digitale;
- b) Ideazione e progettazione di un format base per depliant/cartolina per comunicazione eventi, in lingua inglese e giapponese (stampa esclusa), anche in versione digitale;
- c) Ideazione e progetto grafico di un format base per "inviti" e "with compliments" in lingua inglese e giapponese (stampa esclusa) anche in versione digitale;
- d) Ideazione e progetto grafico e produzione di almeno nr. 6 roll up in lingua italiana, inglese e giapponese su indicazione del Commissariato;
- e) Stesura delle presentazioni ufficiali del Padiglione e del Commissariato in "prezi" su indicazione del Commissariato in lingua italiana/inglese (fino a max 4 presentazioni);
- f) Supporto grafico e testuale per l'organizzazione di almeno nr. 2 conferenze stampa;
- g) Supporto grafico e testuale per la creazione di un format e per la stesura di comunicati stampa o newsletter informative;
- h) Realizzazione di una missione del responsabile del team di lavoro, su indicazione del Commissario Generale a Osaka per un briefing e meeting con l'Organizzatore con costi a carico del soggetto affidatario.

**6. MODALITA DI PAGAMENTO**

Il soggetto capofila affidatario stipulerà il contratto ed il disciplinare d'incarico di cui al presente Allegato "A" con ASE-CC la quale corrisponderà al medesimo soggetto affidatario l'importo lordo, definito nel verbale di aggiudicazione dell'incarico e riportato nel contratto, in diverse tranches ed a seguito dell'emissione della relativa fattura.

Le fatture relative all'esecuzione dell'incarico saranno emesse dal soggetto affidatario capofila come segue:

- a) la prima fattura corrispondente al 20% dell'importo totale previsto dal contratto verrà emessa entro 30 giorni dalla firma del contratto ed il pagamento sarà effettuato con bonifico a 30 giorni data fattura;
- b) la seconda fattura corrispondente al 30% dell'importo verrà emessa il 30 settembre 2024 ed il pagamento sarà effettuato con bonifico a 30 giorni data fattura;
- c) la terza fattura corrispondente al 20% dell'importo verrà emessa il 31 dicembre 2024 ed il pagamento sarà effettuato con bonifico a 30 giorni data fattura;
- d) la quarta fattura corrispondente al 20% dell'importo verrà emessa il 31 marzo 2025 ed il pagamento sarà effettuato con bonifico a 30 giorni data fattura;
- e) la quinta fattura corrispondente al 10% dell'importo verrà emessa il 30 novembre 2025 ed il pagamento sarà effettuato con bonifico a 30 giorni data fattura subordinatamente a presentazione della documentazione comprovante il pagamento delle fatture dei partner, collaboratori e fornitori.

San Marino, 18 aprile 2024/1723 d.F.R.

Il Commissario Generale  
Filippo Francini