



Regione Siciliana



CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE  
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO



N. Prot. : 0010709  
Data Prot. : 02-12-2019 10:45:57  
Tipo Reg. : Uscita  
Cod. Amm. : c\_cl  
Cod. AOO : c\_cl\_aoo



## DISCIPLINARE E CAPITOLATO DI GARA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CORRELATI ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE DEL CEFPAS E DELLE PROPRIE INIZIATIVE. CIG Z742ADB9F5

### PREMESSA

Il Cefpas, in esecuzione della Deliberazione del Direttore del Centro n. 1507 del 27/11/2019 intende affidare la realizzazione dei servizi correlati alle attività di comunicazione del Cefpas e delle proprie iniziative.

Con il presente Capitolato Tecnico il CEFPAS intende capitalizzare e valorizzare le proprie attività attraverso un'adeguata strategia di promozione, marketing e comunicazione, a valorizzare il potenziale del Cefpas, anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie. Dovranno essere forniti: il manuale delle regole generali da applicare a tutte le attività ed alla sede del Cefpas, la Communication Strategy, tutti i documenti relativi alla comunicazione (Project Communication Toolkit: Programme Brand Manual e Template, il supporto alla realizzazione del logo con Programme Logo Package, Programme Priority Icons e poster).

In breve l'operatore economico dovrà fornire supporto strategico e creativo alla direzione aziendale per:

- Elaborazione e attuazione di un Piano di comunicazione e Pianificazione strategica aziendale.
- Identità visiva
- Sviluppo brand istituzionale
- Realizzazione del manuale di identità visiva
- Attuazione del manuale identità visiva
- Pianificazione strategica aziendale
- Azioni di comunicazione, media e Immagine coordinata sul web per Portale intranet, Sito istituzionale, Blog, Social (Instagram, Facebook, Twitter, Group, chat, community), House Organ, Rassegna stampa
- Pianificazione Media (Agenzie Giornalistiche, Carta stampata, Testate on line, Uffici stampa istituzionali)
- Campagne di Comunicazione (Piano media, Eventi, Internazionalizzazione, Rete)

Per quanto sopra, si forniscono le seguenti indicazioni:

### 1. STAZIONE APPALTANTE

CEFPAS (Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario) – Indirizzo Internet (URL): [www.cefpas.it](http://www.cefpas.it), Via G. Mule' n. 1 – 93100 Caltanissetta.

Tel: 0934505140-145 - fax: 0934505318 - PEC: [ufficiogare@pec.cefpas.it](mailto:ufficiogare@pec.cefpas.it)

Responsabile del procedimento: Ing. Roberto Sanfilippo.

## **2. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, descritto nell'allegato tecnico "A" ha per oggetto la realizzazione dei servizi correlati alle attività di comunicazione del Cefpas e delle proprie iniziative.

La durata del contratto è di 12 mesi decorrenti dalla data di stipula. Al contratto sarà allegato un cronoprogramma delle prestazioni stilato in contraddittorio tra le parti contraenti.

## **3. IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO/BASE D'ASTA**

La presente procedura di scelta del contraente è avviata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. mediante il MePa di CONSIP S.p.A.

L'importo presunto del contratto, stimato ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 50/2016, posto a base d'asta, ammonta ad Euro 34.500,00 comprensivo di oneri e spese oltre IVA per legge.

Codesta società dovrà indicare un ribasso unico percentuale a corpo del servizio appaltato.

## **4. MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento avverrà in sei rate bimestrali posticipate alla presentazione di fattura con allegato lo stato di avanzamento delle attività e delle prestazioni previste dal cronoprogramma. Si precisa che le prime 5 rate, saranno ognuna di importo pari al 15% (oltre iva se dovuta) dell'importo del contratto. L'ultima rata da corrispondere sarà pari al 25% dell'importo del contratto.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità delle attività e delle prestazioni eseguite e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che attesti la regolarità dei pagamenti nei confronti dell'INPS e dell'INAIL.

La fattura dovrà essere intestata a: CEFPAS, via G. Mulè 1, 93100 Caltanissetta, Partita Iva 01427360852 (Codice IPA - UFZ1TR). Il CEFPAS è soggetto al regime dello split payment.

Il corrispettivo verrà pagato dal CEFPAS mediante bonifico bancario eseguito sul conto corrente dedicato, indicato dalla ditta. Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della legge 13 agosto 2010 n. 136, la società si obbliga espressamente a produrre dichiarazione riguardante la riscossione dei pagamenti con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari. Costituisce causa di risoluzione del presente contratto la violazione dei suddetti obblighi di tracciabilità dei pagamenti, ai sensi della citata legge n. 136/2010.

## **5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito del presente avviso.

**IL DIRETTORE DEL CENTRO**

Ing. Roberto Sanfilippo

## **Allegato A**

### **CAPITOLATO SPECIALE**

#### **PREMESSA**

Il presente capitolato definisce le caratteristiche tecnico prestazionali richieste dal CEFPAS per la realizzazione dei servizi correlati alle attività di comunicazione del Cefpas e delle proprie iniziative.

#### **PRESENTAZIONE GENERALE**

Il CEFPAS, Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del servizio sanitario (d'ora innanzi Centro), è ente strumentale della Regione Siciliana con personalità giuridica di diritto pubblico, istituito con l'art. 20 della Legge regionale n. 30 del 3 novembre 1993.

Fin dall'inizio delle attività istituzionali, nel 1996, il Centro ha contribuito al miglioramento della qualità della formazione e dell'aggiornamento professionale permanente degli operatori socio-sanitari, del mondo dell'istruzione e della Formazione, in accordo alla sua mission "generare valore ed eccellenza della performance, sviluppare competenze professionali e relazionali distintive, affinare gli stili manageriali e direzionali, nell'ottica della valorizzazione dell'etica, dell'estetica, dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa".

Il CEFPAS, impiega metodologie e tecnologie avanzate a supporto dell'apprendimento, dell'eccellenza e per la diffusione delle *best practices* nell'ambito della formazione e della salute pubblica. Il Centro è parte integrante del Sistema Sanitario Regionale siciliano e opera in stretto raccordo con l'Assessorato regionale della Salute, così da poter assicurare la migliore rispondenza fra bisogni di salute, politiche e indirizzi strategici e obiettivi di sviluppo delle organizzazioni sanitarie.

Fini istituzionali del Centro sono la formazione permanente e l'aggiornamento professionale degli operatori socio-sanitari, la ricerca nel campo della formazione e delle scienze sanitarie, la realizzazione di una rete di documentazione multimediale per l'aggiornamento professionale. Altri ambiti rilevanti riguardano la promozione e l'educazione alla salute, la medicina preventiva e l'alta formazione.

Tra i compiti che la legge regionale n.30 del 3 novembre 1993 assegna, l'articolo 20 indica dispone che esso provveda: "alla formazione permanente e all'aggiornamento professionale degli operatori socio-sanitari e della scuola, limitatamente all'ambito socio-sanitario...., alla realizzazione in collaborazione con l'Istituto superiore di sanità, di una scuola superiore di sanità per i dirigenti del servizio sanitario,... alla ricerca nel campo delle scienze sanitarie nelle materie della formazione, della educazione alla salute e di medicina preventiva..."

Il Centro infatti riveste un ruolo centrale per lo sviluppo professionale continuo e per la diffusione e la gestione delle conoscenze nel servizio sanitario siciliano. Le attività svolte dal CEFPAS prevedono i seguenti outcome attesi:

1. miglioramento della qualità dei servizi sanitari attraverso il potenziamento delle competenze degli operatori sanitari;
2. concreta attuazione degli atti di indirizzo di politica sanitaria attraverso il supporto al Governo regionale con un'offerta formativa mirata.

La programmazione delle attività tiene conto prioritariamente delle iniziative commissionate dall'Assessorato Regionale della Salute, attraverso una stretta collaborazione con le aree interdipartimentali e con i servizi competenti del DASOE e del DPS.



Il CEFPAS tende, inoltre, a diventare un punto di riferimento anche nel panorama formativo nazionale e dell'area dell'Euromediterraneo, puntando sullo sviluppo delle competenze delle persone che interagiscono professionalmente nei sistemi socio-sanitari, e contribuendo, quindi, al miglioramento sistematico della qualità della salute e della vita delle popolazioni destinatarie dei corrispondenti servizi erogati. Alcune delle attività svolte dal Centro quali progetti regionali, nazionali ed internazionali di grande rilevanza, nonché progetti di ricerca, fanno del CEFPAS un vero e proprio “catalizzatore” di idee ed interventi per contribuire al raggiungimento di livelli ottimali di qualità di vita.



\*\*\*\*\*

La funzione di comunicazione ha assunto un ruolo fondamentale nel panorama delle leve a disposizione delle amministrazioni pubbliche per il miglioramento dei servizi. Le ragioni di questa centralità sono molteplici e riconducibili ad alcuni importanti mutamenti avvenuti sul piano istituzionale, sul piano sociale e sul piano dei rapporti tra istituzioni e società.

Nel più ampio progetto di revisione della strategia di comunicazione istituzionale, il CEFPAS intende realizzare un nuovo progetto comunicativo finalizzato all'ideazione, progettazione e realizzazione dell'identità visiva del Centro.

### **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Cefpas intende capitalizzare e valorizzare le proprie attività attraverso un'adeguata strategia di promozione, marketing e comunicazione, a valorizzare il potenziale del Cefpas, anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie. Dovranno essere forniti: il manuale delle regole generali da applicare a tutte le attività ed alla sede del Cefpas, la Communication Strategy, tutti i documenti relativi alla comunicazione (Project Communication Toolkit: Programme Brand Manual e Template, il supporto alla realizzazione del logo con Programme Logo Package, Programme Priority Icons e poster).

In breve l'operatore economico dovrà fornire supporto strategico e creativo alla direzione aziendale per:

- Elaborazione e attuazione di un Piano di comunicazione e Pianificazione strategica aziendale.
- Identità visiva
- Sviluppo brand istituzionale
- Realizzazione del manuale di identità visiva
- Attuazione del manuale identità visiva
- Pianificazione strategica aziendale
- Azioni di comunicazione, media e Immagine coordinata sul web per Portale intranet, Sito istituzionale, Blog, Social (Instagram, Facebook, Twitter, Group, chat, community), House Organ, Rassegna stampa
- Pianificazione Media (Agenzie Giornalistiche, Carta stampata, Testate on line, Uffici stampa istituzionali)
- Campagne di Comunicazione (Piano media, Eventi, Internazionalizzazione, Rete)

A titolo esemplificativo - ma non esaustivo - l'operatore dovrà curare in particolare:

#### **Attività di comunicazione**

##### 1. Attività di start up

Acquisizione e studio documentazione del Cefpas e accesso alla pagina web del Cefpas.

##### 2. Piano di comunicazione

Redazione del Piano di Implementazione della Strategia di Comunicazione (CS) in raccordo con Stazione Appaltante, contenente le azioni da svolgere a livello di PP, individuazione di



stakeholder e canali di comunicazione da coinvolgere (in lingua inglese) per azione di diffusione; linee guida su sondaggi e customer satisfaction (free tools).

3. Relazioni con i media

*In coordinamento con i referenti della comunicazione della Stazione Appaltante e delle aziende sanitarie.* Pubblicazione di almeno n. 1 articolo su magazine UE/riviste specializzate in sanità/sociosanitario. Redazione e pubblicazione di comunicati stampa in occasione dei principali meeting e degli eventi realizzati dal Cefpas o che ne prevedono la partecipazione (max 5). Realizzazione, promozione e pubblicazione su piattaforme video e social di un video virale, realizzato per promuovere il Centro.

4. Materiali

Definizione layout, produzione e stampa materiale pubblicitario (volantini, opuscoli, pieghevoli, etc.) in italiano e inglese sul Cefpas: tot. n. 5000 pezzi. Progettazione e realizzazione di un ritratto (portrait) del Cefpas, formato A4/pieghevole, per il target Medici. Produzione e stampa materiale promozionale del Cefpas.

5. Poster del Cefpas

Layout e stampa n. 50 poster in italiano e inglese, formato A3 o superiore, da fornire al (già definito dal Programma).

6. Relazione con le aziende sanitarie

Raccolta semestrale di articoli pubblicati sulla stampa locale e nazionale, anche on-line, del Cefpas e degli articoli inviati dalle aziende sanitarie (tot. ~~minimo~~ 15 articoli).

7. Attività digitali: sito web

Gestione e implementazione del sito web del Cefpas e ospitato sulla sua piattaforma web, redazione dei contenuti in lingua inglese e in italiano. Aggiornamento regolare del sito web (che forniscono materiali) per il tempo dell'incarico.

8. Social media

Gestione di 3 profili social, aperti sui principali canali (Facebook, Twitter, Instagram) con aggiornamento per il tempo dell'incarico.

9. Newsletter

Layout e definizione struttura e proposta contenuti per n. 1 E-newsletter, a pubblicazione semestrale .

10. E-book

Redazione n. 1 e-book finale.

**Organizzazione eventi con servizi correlati (assistenza pubblico, registrazione partecipanti, catering, etc.)**

1. Conferenze stampa

Organizzazione di n. 2 conferenze stampa

2. Workshop tecnici

Organizzazione e gestione di n. 4 workshop

3. Organizzazione evento per promozione europea del Cefpas + meeting tecnico  
Organizzazione di evento pubblico (max 50 partecipanti) di risonanza europea più meeting tecnico riservato alle aziende sanitarie siciliane (max 15 partecipanti) da tenersi in due giorni (spese di viaggio e pernottamento sono a carico dei partecipanti).
4. Partecipazione eventi  
Partecipazione a n. eventi locali/nazionali per la promozione delle attività del Cefpas con servizio di allestimento, organizzazione e gestione piccolo stand o corner con proprio personale.
5. Evento (attività di supporto)  
Supporto ad un evento le cui specifiche verranno comunicate successivamente all'affidamento dell'incarico per la parte relativa alla organizzazione di un piccolo stand di presentazione del Cefpas, compreso catering per ca. 15 persone)

## **Elaborati**

### Manuale d'immagine

Il manuale d'uso dovrà essere un manuale tecnico d'immagine che dovrà riportare l'identità visiva del CEFPAS con l'obiettivo di promuovere l'Ente in Italia e nel mondo.

Il manuale dovrà contenere a titolo indicativo e non esaustivo:

- il marchio e i suoi utilizzi;
- le posizioni consigliate di utilizzo nel layout dei diversi documenti;
- lo stile, tipo di carattere (font istituzionale e di accompagnamento) e dimensione;
- i colori (o pantoni).

### Manuale d'uso dei prodotti editoriali.

Obiettivo del manuale sarà quello di stabilire le regole di rappresentazione del logo nei diversi materiali di comunicazione e dovrà riportare le caratteristiche tecnico editoriali di seguito indicate:

- Versione a colori: indicazione dei pantoni;
- Versione Bianco Nero: indicazione dei livelli di grigio espressi con le percentuali di nero;
- Versione logo positivo/negativo;
- Riduzioni: il logotipo deve essere sempre ridotto proporzionalmente. La dimensione minima di riduzione consentita sarà concordata con il CEFPAS;
- Indicazione del font istituzionale di accompagnamento;
- Immagine coordinata:
  - Biglietto da visita f. to 8,5x5,5 f/r.
  - Carta intestata f.to A4.
  - Segue foglio.
  - Buste ad uso esterno ed interno (con finestra e senza finestra):
    - formato cm (11x23);
    - formato cm (23x33);
    - formato cm (25,5x35,5).
  - With compliments f.to cm (11x23).
  - Cartella portadocumenti: formato A4.

- Block notes:
  - formato A4.
  - formato A5.
- Stendardo.
- Quaderni.
- Stampati:
  - Manifesti: grande formato cm (600 x 300).
  - Manifesti: formato cm (70 x 100).
  - Locandine: formato cm (35 x 50) e formato cm (30 x 60);
  - Pubblicazioni: piccolo formato cm (15 x 21) incluse pagine interne;
  - Pubblicazioni tabloid;
  - Brochure: grande formato cm (32,5 x 47,5) incluse pagine interne;
  - Volumi: formato cm (21 x 29,7) incluse pagine interne;
  - Pieghevoli Copertine: formato aperto cm (10 x 21) - Sviluppo del pieghevole
  - Pieghevoli: formato cm (14 x 14) incluse pagine interne;
  - Pieghevoli: formato aperto cm (70 x 21) - Sviluppo del pieghevole;
  - Etichetta cd rom/dvd.
- Segnaletica
  - Totem segnaletico: formato cm (100 x 300) su supporto rigido;
  - Pannelli segnaletico: formato cm (350 x 180);
  - Pannello segnaletico: formato cm (120 x 120) su supporto rigido;
  - Targa in ceramica / plexiglas bianco o di un altro colore concordato con la direzione del Centro;
  - Targa sulla sede istituzionale;
  - Marchio sede distaccata;
  - Rollup e banner,
  - Merchandising:
    - Matita;
    - Penna;
    - Busta a sacchetto;
    - Shopper;
- Fattura;
- Layout: schermata introduttiva per video o presentazioni;
- Storyboard: grafico riportante un'ipotesi di animazione del logo.

Tutti gli stampati dovranno essere inseriti nel manuale d'uso, su carta idonea allo scopo, al fine di rendere in modo più chiaro e completo possibile il risultato finale dell'applicazione grafica realizzata e delle caratteristiche tecnico editoriali della progettazione realizzata.

Il manuale, unitamente agli elaborati sopra descritti, dovrà essere consegnato su supporto CD/DVD contenente:



- la versione digitale degli elaborati grafici del marchio, in formato \*.jpeg, \*.tiff e vettoriale \*.eps o, altro formato che sarà richiesto dal CEFPAS, con risoluzione minima di 300 dpi, in modo da consentire direttamente la pubblicazione e la stampa delle applicazioni grafiche;
- versione digitale degli elaborati applicativi del marchio, in formato e risoluzione che ne consentano direttamente la pubblicazione e la stampa. Gli elaborati dovranno essere forniti in forma definitiva atta alla stampa (“ esecutivi di stampa” ).

## **Art. 2 DURATA**

L'appalto avrà una durata massima di 12 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

## **Art. 3 OBBLIGHI DELLA SOCIETA'**

La Ditta affidataria sarà tenuta a mettere a disposizione del CEFPAS un *Art Director* che sarà tenuto a recarsi presso la sede del CEFPAS, ogni qual volta gli verrà richiesto e dovrà assicurare la propria reperibilità anche mediante numero di cellulare.

L'*Art director* dovrà garantire la massima flessibilità e disponibilità oraria tenuto conto degli impegni istituzionali della Direzione del CEFPAS nonché della complessità del servizio.

Ciascun prodotto realizzato, in esecuzione del contratto, dovrà essere oggetto di specifica approvazione da parte del CEFPAS.

## **Art. 4 PROPRIETÀ E DIRITTI D'AUTORE**

I diritti di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento, per le finalità istituzionali e/o economiche dei materiali, degli esecutivi elettronici, dei video, delle immagini, degli eventuali sonori, delle realizzazioni grafiche, incluso marchio logotipo eventualmente realizzato dalla ditta, rimarranno di titolarità esclusiva del CEFPAS che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione per la pubblicazione, la diffusione e l'utilizzo a qualsiasi titolo. Detti diritti devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile, ai sensi della legge sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (L. n. 633 del 22 aprile 1941 e succ. modd. e intt.).

Sarà, pertanto, cura della ditta fornire al CEFPAS gli esecutivi elettronici dei progetti grafici in versione non protetta e modificabile.

## **Art. 5 RISERVATEZZA E COPYRIGHT**

La ditta è tenuta all'assoluta riservatezza circa il contenuto degli stampati e del materiale tipografico e audiovisivo che verrà realizzato ed è obbligata a non concedere a terzi l'accesso ad essi, alle bozze di stampa ed ai relativi originali, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

**IL DIRETTORE DEL CENTRO**  
Ing. Roberto Sanfilippo