



**Politecnico
di Torino**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

**Servizio relativo all'organizzazione e gestione della
manifestazione**

“Career Days - edizione 2026”

CUI S00518460019202500033

Il Responsabile Unico del Progetto
dott.ssa Chiara Lucia Gemma Ferroni



Sommario

1. OGGETTO DELL'APPALTO	3
2. GIORNI DELLA MANIFESTAZIONE, DURATA E FASI DELL'AFFIDAMENTO	3
3. VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE	4
4. COSTI DEL SERVIZIO E CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ATENEO	4
5. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	5
6. SEDE DELLA MANIFESTAZIONE E RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	5
7. ALLESTIMENTI, ARREDI ED ATTREZZATURE	7
8. PROMOZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	9
9. PRESTAZIONI INERENTI ALLA COMUNICAZIONE	9
9.1. LA PROGETTAZIONE DELL'IMMAGINE DELL'EVENTO	10
9.2. PIANO DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLA PROMOZIONE DELL'EVENTO E DEI RAPPORTI CON IMPRESE/ENTI	10
9.3. SITO WEB	12
10. PROGETTO ESECUTIVO, INDICAZIONI OPERATIVE E PROGETTO DI ALLESTIMENTO	14
11. ENTI E AZIENDE PARTECIPANTI	17
12. ULTERIORI IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO	18
13. IMPEGNI A CARICO DEL POLITECNICO DI TORINO	20

1. OGGETTO DELL'APPALTO

I Career days, organizzati annualmente dal Politecnico di Torino, costituiscono un evento consolidato nel panorama delle iniziative dell'Ateneo in tema di orientamento in uscita riservato ai soli studenti, laureati e PhD dell'Ateneo. Anche per il 2026 l'Ateneo ha deciso di realizzare "la fiera del lavoro" presso gli spazi antistanti al Politecnico di Torino, nell'area Piazzale Duca d'Aosta - 10128 Torino (TO) "Il fante".

L'evento avrà come obiettivi principali:

- valorizzare e promuovere le offerte di lavoro e di tirocinio delle imprese sia a livello nazionale che internazionale;
- agevolare il matching tra domanda e offerta di lavoro per tutti i profili formati dall'Ateneo, in primis studenti e laureati di Laurea e Laurea Magistrale ma anche PhD;
- migliorare la visibilità e l'attrazione del Politecnico come interlocutore privilegiato delle imprese alla ricerca di profili anche ad alta qualificazione per rafforzare sinergie e accordi di partnership;
- fornire alcuni strumenti di supporto orientativo e pratico per l'ingresso nel mondo del lavoro tramite un training point dedicato.

Le modalità di espletamento del servizio sono descritte nel presente CSO.

Il Concessionario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio descritti nel presente CSO, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nel servizio oggetto di affidamento si intendono comprese le prestazioni di manodopera, la fornitura dei materiali, l'uso dei macchinari ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte del servizio stesso.

2. GIORNI DELLA MANIFESTAZIONE, DURATA E FASI DELL'AFFIDAMENTO

L'evento si svolgerà il 19 e 20 maggio 2026: durante tutte le giornate (con orario continuato tra le 9:30 e le 17:00) gli studenti, laureati e PhD del Politecnico di Torino potranno interagire con le società/enti presso gli stand.

Si sottolinea che le date indicate potrebbero essere soggette ad eventuali variazioni nel caso intervenissero elementi esterni che potrebbero compromettere l'efficacia dell'evento; in tal caso le nuove date saranno comunicate al Concessionario con il preavviso necessario per procedere con l'organizzazione dell'evento.

La durata dell'affidamento decorre dal momento della stipula contrattuale – ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carico del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione - e termina con la consegna alla Stazione Appaltante da parte del Concessionario del report finale di cui al par. 12 del presente documento.

Il contratto prevede differenti fasi di esecuzione con le relative tempistiche, che potranno subire variazioni previo accordo tra le parti.

In nessun caso si potrà procedere con le attività operative senza l'approvazione da parte dell'Ateneo.

Nel prospetto seguente sono riportate le principali fasi di esecuzione del servizio:



ATTIVITÀ	DATA
CONSEGNA PROGETTO ESECUTIVO DELL'INTERVENTO, comprensivo della documentazione per la richiesta di occupazione suolo pubblico	entro e non oltre 30 giorni solari dall'avvio del servizio o stipula del contratto e comunque entro e non oltre 120 giorni solari dall'inizio della manifestazione
CONSEGNA PROSPETTO DIVERSE OPZIONI DI ADESIONE AI CAREER DAYS, CATALOGO DEI SERVIZI	entro e non oltre due settimane dall'avvio del servizio o stipula del contratto
PROGETTAZIONE IMMAGINE DELL' EVENTO, ARTICOLAZIONE DEL SITO WEB, CONSEGNA DEI MATERIALI DECLINATI E PRESENTAZIONE PROCEDURA ONLINE DI REGISTRAZIONE ALL'EVENTO	entro il 23.03.2026
PUBBLICAZIONE SITO WEB	entro il 22.04.2026
ELENCO DEFINITIVO DELLE AZIENDE PARTECIPANTI	entro il 10.05.2026
CONSEGNA DELLE CERTIFICAZIONI DELLA STRUTTURA E DEGLI IMPIANTI	19.05.2026 entro le ore 12:00
CONSEGNA REPORT MANIFESTAZIONE	entro il 30.06.2026

3. VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore economico complessivo della prestazione, determinato sulla base del numero di imprese partecipanti registrato nel corso delle passate edizioni in presenza della manifestazione e del fatturato teorico realizzabile dal Concessionario, è stimato in 650.000,00 euro oltre IVA.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di affidare, al termine del contratto stipulato all'esito della presente procedura ed all'esito positivo delle verifiche di conformità, fatta salva la disponibilità da parte della Città di Torino di rilasciare l'autorizzazione all'uso degli spazi destinati all'evento, la concessione del servizio anche per le Edizioni 2027 e 2028, alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa, previste nel contratto originario.

La Stazione Appaltante si impegna ad esercitare la facoltà sopradetta acquisendo la disponibilità del concessionario entro e non oltre il 15 settembre 2026.

Il valore economico massimo dell'opzione di rinnovo è di euro 1.300.000,00 oltre IVA e pertanto il valore economico massimo dell'affidamento, comprensivo di tutte le opzioni previste dalla disciplina di gara è di euro 1.950.000,00 oltre IVA.

Non sono previsti oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

4. COSTI DEL SERVIZIO E CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ATENEO

Il Concessionario assume il rischio operativo inerente alla realizzazione dell'evento. Il servizio dovrà essere reso senza alcun onere finanziario diretto a carico dell'Ateneo. A titolo puramente indicativo

si precisa che, in considerazione delle partecipazioni registrate nell'edizione 2024 e 2025, si stima un numero di almeno 130 imprese partecipanti totali nelle due giornate della manifestazione.

È prevista la corresponsione a favore del Politecnico di Torino da parte del Concessionario di un contributo non inferiore ad euro 350.000,00 oltre IVA, a parziale copertura dei costi interni sostenuti dall'Ateneo per l'organizzazione dell'evento.

Eventuali ulteriori oneri sostenuti direttamente dal Politecnico per la realizzazione dell'evento, e non previsti in sede di affidamento in concessione, dovranno essere rimborsati dal Concessionario.

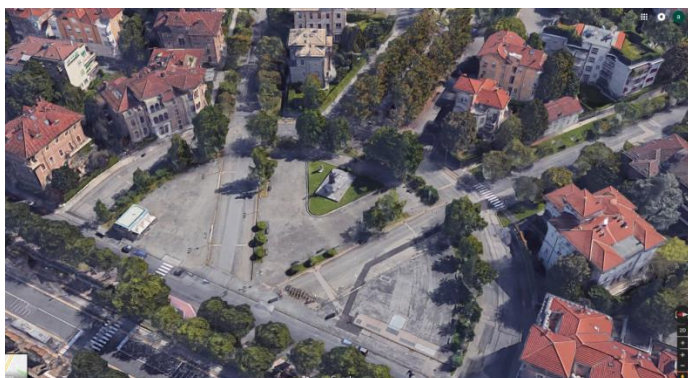
5. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto di affidamento in concessione è relativo all'organizzazione e gestione della manifestazione "Career days- edizione 2026". Il servizio dovrà comprendere:

- la predisposizione di un catalogo di servizi differenziati, e a titolo oneroso, per le imprese, redatto sia in italiano che in inglese;
- la negoziazione, sottoscrizione e gestione di contratti relativi ai servizi offerti alle società/enti per la partecipazione alla manifestazione;
- la gestione della comunicazione e dei rapporti con società/enti esterni al Politecnico di Torino potenzialmente interessate alla partecipazione all'evento da individuare sul mercato nazionale e internazionale;
- la progettazione, realizzazione e allestimento di ambienti comprensivi di climatizzazione (raffrescamento/riscaldamento), illuminazione, impianti e arredamento;
- il trasporto, montaggio e smontaggio di tutti gli arredi ed attrezzature richieste per l'allestimento dell'evento;
- l'assistenza tecnica, pulizie, smaltimento rifiuti;
- la vigilanza diurna e notturna e gestione della sicurezza (safety e security) durante le fasi di allestimento/disallestimento e svolgimento dell'evento;
- il successivo ripristino dell'area di allestimento;
- la realizzazione di campagna pubblicitaria rivolta alle potenziali società/enti partecipanti relativa all'evento;
- la progettazione, realizzazione delle pagine del sito dedicato all'iniziativa comprensivi di: pagine web dedicate all'evento in italiano e inglese,
- assistenza tecnica con personale specializzato per l'intera durata dell'evento e per tutti i servizi oggetto della concessione.

6. SEDE DELLA MANIFESTAZIONE E RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

La manifestazione si svolgerà presso gli spazi pubblici antistanti al Politecnico di Torino nell'area Piazzale Duca d'Aosta - 10128 Torino (TO) "Il fante", fatta salva la possibilità dell'Ateneo di individuare uno spazio diverso, comunque idoneo alla realizzazione dell'evento e attiguo alla sede metropolitana del Politecnico di Torino. Gli spazi saranno aperti al pubblico in orario continuato tra le 9:30 e le 17:00.



Il Concessionario dovrà, tenendo conto delle specifiche richieste dal Comune di Torino reperibili all'indirizzo

<https://servizi.torinofacile.it/info/servizi/occupazione-suolo-manifestazioni>

produrre e consegnare, contestualmente al progetto esecutivo (par. 10) tutte le informazioni e la documentazione necessaria per la richiesta di occupazione di suolo pubblico.

La richiesta sarà poi presentata telematicamente dal Politecnico alla Città di Torino, allegando gli elaborati predisposti dal Concessionario.

Eventuali oneri collegati alla richiesta di concessione del suolo pubblico, non quantificabili a priori, sono a carico del Politecnico di Torino. Eventuali ulteriori oneri, come ad esempio le tasse pubblicitarie, saranno a carico del Concessionario.

In fase di richiesta di occupazione del suolo pubblico, verrà valutata, in concerto tra il Politecnico e il Concessionario, e secondo le indicazioni della Città di Torino, la possibilità della chiusura parziale o totale del controviale Est di C.so Duca degli Abruzzi. In ogni caso sarà onere del Concessionario il soddisfacimento delle indicazioni del Politecnico o della Città di Torino per gli aspetti inerenti al controviale (barriere, cartellonistica, eventuale deviazione della mobilità, etc.).

Si riporta nel seguito l'elenco delle informazioni e della documentazione che il Concessionario dovrà fornire all'Ateneo:

- Dati relativi da inserire nella richiesta telematica:
 - sez. A), p.to a1 "REFERENTE O RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE";
 - sez. B) "ELENCO ELEMENTI DA UTILIZZARE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO";
 - sez. C) "INFORMAZIONI MANIFESTAZIONE", per i punti pertinenti;
 - sez. D). Allegato D1 (comprensivo di programma dettagliato dell'evento) ed Allegato D4.
 - Allegato D1 - Planimetria generale dell'area con le strutture definite per l'evento, con indicazione delle vie d'esodo e dei presidi antincendio; dovrà essere presente l'indicazione dei mq complessivi dell'area oggetto dell'evento, dei mq coperti e dei mq non coperti da tensostrutture, dell'elenco delle tensostrutture (ciascuna quotata e con i relativi mq);

- Allegato D4 - Dichiarazione che descriva le modalità di pulizia, raccolta e smaltimento nelle aree occupate sia durante che al termine della manifestazione;
- Simulazione grafica (render) o foto inserimento recante l'indicazione di ciascun elemento grafico di personalizzazione verso l'esterno delle tensostrutture e relative dimensioni;
- Relazione descrittiva, strutturale e di calcolo delle tensostrutture;
- Relazione descrittiva dell'evento;
- Nel caso di richiesta di chiusura totale o parziale del controviale o di chiusura area parcheggi è richiesta planimetria dell'area con evidenza delle quote e mq delle aree oggetto di richiesta.

A titolo indicativo e d'esempio si allega la planimetria dell'edizione del 2024: tale impostazione planimetrica ha ottenuto preventiva approvazione comunale per la concessione di occupazione di suolo pubblico e parimenti avvallo dagli organismi interni del Politecnico (ALLEGATO A - Planimetrie).

L'impostazione planimetrica e la relativa proposta di allestimento degli spazi saranno valutate e approvate dal Politecnico prima della trasmissione alla Città di Torino.

7. ALLESTIMENTI, ARREDI ED ATTREZZATURE

L'iniziativa, prevalentemente a carattere fieristico, si articolerà su spazi espositivi dedicati ad ospitare e promuovere l'incontro tra gli studenti, laureati, PhD del Politecnico di Torino e le aziende/enti partecipanti.

L'area destinata al montaggio delle strutture espositive è accessibile attraverso il controviale di C.so Duca degli Abruzzi.

L'allestimento delle strutture, la copertura WIFI dell'intera area fieristica, il riscaldamento/raffrescamento, la fornitura degli arredi, delle attrezzature e di tutto il materiale occorrente per lo svolgimento delle varie attività richieste, sono a carico del Concessionario, come a suo carico è l'intera gestione del servizio.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare attrezzature con caratteristiche tecniche e prestazionali tali da permettere lo svolgimento di un servizio qualitativamente coerente con le specifiche del presente capitolato e conforme a tutte le norme di sicurezza in materia.

Andrà prevista una particolare cura nella scelta di soluzioni idonee a garantire la qualità estetica dell'area allestitiva nel suo complesso e, nello specifico, andrà riservata particolare cura verso l'impatto visivo sull'esterno della tensostruttura, schermando ove possibile alla vista del pubblico eventuali parti strutturali (es. zavorre, plinti...). Dovranno essere individuati opportuni supporti di comunicazione (es. banner...) che richiamino in maniera chiara e funzionale:

- L'oggetto della manifestazione;
- Le date della manifestazione;
- Eventuali patrocinii;
- L'Ateneo organizzatore.

Qualsiasi elemento di recinzione o grigliato perimetrale dovrà essere rivestito con materiale idoneo (es. PVC) per esterni, brandizzato con la grafica adottata per l'evento e predisposto per essere opportunamente assicurato alla struttura.

I presidi di protezione antincendio e di primo soccorso e ogni altro apprestamento di sicurezza sono a carico del Concessionario, che ne dovrà definire numerosità, caratteristiche e posizionamento, in funzione della valutazione dei rischi dell'attività e del piano di emergenza.

Tutti gli allestimenti, gli arredi, gli accessori e in generale il contenuto degli spazi espositivi e di accoglienza dovranno obbligatoriamente rispettare le vigenti normative applicabili in tema di prevenzione incendi e reazione al fuoco.

La fornitura dell'energia elettrica dell'intero complesso è a carico del Concessionario. Quest'ultimo dovrà richiedere una connessione di tipo temporaneo al Distributore locale (IRETI). Le caratteristiche della connessione saranno definite sulla base del progetto degli impianti a servizio dell'evento.

Sono inoltre da intendersi a carico del Concessionario tutti gli oneri e i rapporti con gli Enti necessari ad ottenere la fornitura disponibile in tempo utile per la manifestazione.

Si segnala che una cabina IRETI è collocata nell'area del Piazzale Duca d'Aosta (zona evidenziata negli allegati grafici).

I quadri elettrici, necessari alla distribuzione dell'impianto elettrico, dovranno essere conformi alle vigenti norme CEI ed alle relative certificazioni di installazione e collaudo come da DM 37/08.

Il Concessionario dovrà eseguire le verifiche e collaudi relativi al funzionamento degli impianti elettrici (d'illuminazione, forza motrice, riscaldamento / condizionamento) e consegnare alla Stazione Appaltante al completamento delle attività di installazione e verifica impianti la certificazione secondo quanto previsto dal DM 37/08 (Dichiarazione di conformità), comprovante che sono stati eseguiti a regola d'arte, comprensivi di tutti gli allegati previsti ed obbligatori nel citato DM e comunque prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Nella progettazione dell'area fieristica dovranno essere previsti questi spazi dedicati:

- uno spazio per l'accoglienza del pubblico dedicato alla verifica dell'iscrizione all'evento, alla gestione dei flussi e delle eventuali code e alla distribuzione dei gadget e della guida all'evento. In tale spazio dovrà essere presente un Led Wall di dimensioni totali 4x2,5, passo 2.9, per uso outdoor;
- un'area espositiva attigua all'accoglienza, concordata con il Politecnico, dove presentare servizi e attività dell'Ateneo in linea con le finalità della manifestazione; a titolo esemplificativo e non esaustivo: Scuola di Dottorato, Scuola di Master e Formazione Permanente, Associazione Alumni PoliTO, Career Hub di Ateneo e un Corner Tirocini. L'Area dovrà essere visibile, segnalata e accessibile come primo spazio espositivo prima delle aree dedicate agli stand aziendali. La personalizzazione grafica e allestitiva di questa area dovrà essere in capo al Concessionario, in continuità con la grafica generale della manifestazione o secondo le indicazioni appositamente fornite dall'Ateneo.
- una sala conferenze per attività seminariali con un minimo di 50 posti;
- un'area "training point" su appuntamento per la revisione del CV e per la simulazione del colloquio di lavoro, anche in lingua inglese; la gestione degli appuntamenti, prenotabili on line nei giorni antecedenti la manifestazione, è a cura del Concessionario; il servizio potrà essere erogato da personale qualificato del Concessionario o di espositori partecipanti alla fiera o partner dell'Ateneo;



- un'area "PhD point" per la realizzazione di incontri individuali su appuntamento tra PhD e employer interessati al reclutamento di giovani ricercatori, come meglio dettagliato nei paragrafi successivi;
- uno spazio Photo Booth per la realizzazione di foto professionali per il curriculum degli studenti ed un punto "Stampa CV last minute" con attrezzatura dedicata ed un presidio costante e qualificato;
- almeno 5 stand durante ciascuna giornata che il Politecnico potrà destinare a titolo gratuito a Enti, Associazioni e Istituzioni partner;
- aree dedicate agli stand per le aziende/partecipanti.

Si chiede di fornire acqua potabile agli espositori durante la manifestazione, preferibilmente tramite distributori o brick, per limitare l'uso di bottiglie di plastica e promuovere la sostenibilità.

Il Concessionario, al termine dell'installazione e prima dell'inizio dell'evento, dovrà consegnare al Politecnico, per tutto quanto installato:

- documentazione inerente al collaudo statico delle tensostrutture;
- le tavole "as built" degli impianti realizzati;
- le dichiarazioni di corretta posa in opera;
- le dichiarazioni di conformità dei materiali e delle apparecchiature (a titolo di esempio: rapporti di classificazione reazione al fuoco).

8. PROMOZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

La manifestazione sarà promossa verso i potenziali espositori – a cura ed oneri della società affidataria - attraverso un'adeguata campagna pubblicitaria con le modalità di cui ai paragrafi successivi.

In ogni caso l'Ateneo si impegna a diffondere l'informazione ai propri studenti, laureati e PhD, oltre a svolgere un'azione preventiva di informazione e sensibilizzazione nei confronti delle aziende/enti con cui normalmente il Politecnico di Torino collabora (in primis, aziende che ospitano tirocinanti, aziende che hanno partecipato alle scorse edizioni della manifestazione, principali aziende con le quali il Politecnico di Torino è legato da accordi di partnership e che usufruiscono dei servizi di job placement).

Il Concessionario si impegna a effettuare azioni di recall e follow up delle comunicazioni inviate dal Politecnico di Torino, oltre a specifiche azioni di ricerca di nuove aziende, ai fini di incrementare l'interesse e la partecipazione del pubblico.

Rientra tra i servizi oggetto di affidamento la predisposizione e gestione da parte del Concessionario, con oneri interamente a carico dello stesso, del sistema di prenotazione per la partecipazione all'evento.

9. PRESTAZIONI INERENTI ALLA COMUNICAZIONE

Il piano di comunicazione, concordato con il Responsabile del Progetto e/o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e con le strutture amministrative competenti, dovrà favorire l'incontro tra le aziende/enti e i profili in uscita dal Politecnico di Torino, ivi compresi quelli con titolo di



dottorato, e dovrà essere articolato attraverso la progettazione dell'immagine dell'evento e la gestione della promozione dell'evento e dei rapporti con imprese/enti.

9.1. LA PROGETTAZIONE DELL'IMMAGINE DELL'EVENTO

Il Concessionario dovrà adeguare la creatività dell'evento secondo le indicazioni e gli elementi grafici che caratterizzano l'identità visiva della manifestazione, forniti dal Politecnico di Torino (si veda, a titolo esemplificativo, quanto realizzato nell'edizione 2025 - Allegato B - Grafica).

Dovrà essere presentato un set di immagini da sottoporre all'approvazione del Politecnico, unitamente ad eventuali proposte migliorative sviluppate a partire dagli elementi grafici e dai claim proposti dall'Ateneo. La creatività dovrà essere declinata in modo coerente per tutti i canali digitali (sito web, social media) e per i materiali di comunicazione fisici, rispettando l'identità visiva coordinata del Politecnico di Torino e le relative policy sull'utilizzo del logo, del merchandising, del marchio e dell'immagine istituzionale, consultabili al sito <https://www.polito.it/ateneo/chisiamo/immagine-coordinata-e-marchio>

In particolare, per il sito web e i social media di Ateneo sarà necessario predisporre un n. minimo di 10 declinazioni per i seguenti canali:

- n. 2 per il sito web di Ateneo;
- n. 2 per Instagram/Facebook;
- n. 6 formato per LinkedIn.

I materiali declinati per i canali digitale devono pervenire entro il 22 marzo 2026.

9.2. PIANO DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLA PROMOZIONE DELL'EVENTO E DEI RAPPORTI CON IMPRESE/ENTI

Il Concessionario dovrà promuovere l'evento ed il relativo catalogo dei servizi presso aziende/enti del territorio nazionale e internazionale con l'obiettivo di favorirne il coinvolgimento nell'iniziativa. A tal fine, è prioritario condividere un piano di comunicazione, che includa anche attività sui canali social. L'acquisto degli spazi pubblicitari sarà interamente a carico del Concessionario.

La promozione dovrà essere realizzata utilizzando esclusivamente l'immagine coordinata dell'evento, concordata tra le parti, e riferita unicamente all'iniziativa del Politecnico di Torino. È espressamente escluso qualsiasi riferimento alla società a cui sarà dato in concessione il servizio.

Il **Piano di comunicazione** dovrà evidenziare:

- le modalità ed i canali che verranno attivati per la promozione della partecipazione all'evento,
 - le caratteristiche del bacino di imprese/enti verso il quale l'azione sarà veicolata; viene richiesta particolare attenzione a rivolgere l'invito alla partecipazione alla manifestazione a enti e imprese i cui fabbisogni di reclutamento e le cui attività siano specificatamente in linea con l'offerta formativa del Politecnico di Torino, con particolare attenzione alla partecipazione di aziende operanti nei settori produttivi più in linea con gli obiettivi strategici di R&I dell'Ateneo.
 - le attività di comunicazione rivolte a studenti e neolaureati del Politecnico di Torino, da realizzarsi esclusivamente attraverso i profili ufficiali dell'Ateneo e secondo modalità concordate.
-



Il Piano di comunicazione dovrà inoltre includere la produzione di un **catalogo per le imprese** in formato mediakit da utilizzare per la promozione su social media e/o siti aziendali, e da fornire alle aziende/enti partecipanti. Tutte le condivisioni sui social dovranno contenere il tag delle pagine ufficiale del Career Hub di Ateneo e del Politecnico di Torino (LinkedIn). La comunicazione rivolta agli studenti ed ai neolaureati del Politecnico sarà gestita direttamente dall'Ateneo.

Campagna sui social network di Ateneo, copertura fotografica e produzioni video

Il Concessionario dovrà prevedere una campagna social dedicata alla promozione dei Career Days PoliTO, da veicolare attraverso i canali ufficiali del Politecnico di Torino (Facebook, Instagram, LinkedIn).

La campagna dovrà includere la realizzazione di contenuti multimediali originali e coerenti con l'immagine dell'evento, da presentare al Politecnico per approvazione. I contenuti saranno successivamente pubblicati dagli uffici preposti dell'Ateneo nelle settimane precedenti la manifestazione.

La comunicazione dovrà presentare l'iniziativa Career Days PoliTO esclusivamente come attività istituzionale del Politecnico di Torino, rivolta ai propri studenti, laureati e PhD, escludendo qualsiasi riferimento alla società concessionaria.

Il Concessionario dovrà inoltre produrre:

- un video ad uso promozionale dell'evento
- almeno 1 video report per ciascuna giornata, in doppio formato: orizzontale esteso e verticale breve (adatto a social/reel);
- una copertura fotografica completa per entrambe le giornate, tramite personale qualificato e attrezzature professionali. Gli scatti dovranno essere condivisi con l'Ateneo al termine di ciascuna giornata.

Tutti i contenuti audio e video realizzati dovranno essere utilizzati esclusivamente nell'ambito dell'iniziativa e **non potranno essere diffusi su canali esterni** al Politecnico di Torino senza preventiva autorizzazione. Il video promozionale finale dovrà essere consegnato entro 15 giorni dalla conclusione dell'evento.

Segnaletica

Il Concessionario dovrà realizzare e declinare la grafica dell'evento, producendo adeguati supporti segnaletici da posizionare negli spazi indicati dal Politecnico di Torino. In particolare, dovranno essere previsti almeno i seguenti materiali:

- 5 pennoni bandiera da 5 metri, prodotti e installati dal Concessionario nei punti interni all'Ateneo indicati dall'Ateneo stesso. I teli bandiera dovranno essere realizzati con stampa personalizzata passante, visibile da entrambi i lati, con dimensioni indicative di 100x350 cm;
- 16 stendardi in tessuto poliestere flag da 110 gr, con stampa sublimatica e dotati di 5 occhielli, delle dimensioni di 75x250 cm. La produzione e la stampa saranno a cura del Concessionario, mentre il posizionamento sarà effettuato dal Politecnico.

Il concessionario dovrà prevedere specifica segnaletica affissa ai confini delle aree che, durante la fase di allestimento, informi gli studenti sulle specifiche dell'evento (date, durata, destinazione, ...).



Non sarà consentita l'installazione di materiale pubblicitario all'esterno della struttura, ad eccezione di quello strettamente legato alla presentazione della manifestazione, come specificato nei punti precedenti.

Materiali di comunicazione e Merchandising

Il Concessionario dovrà prevedere, con particolare attenzione alla sostenibilità ambientale, la produzione materiali:

- stampa di n. 7.000 brochure cartacee dell'evento, contenenti la mappa degli stand, i *company profile* delle aziende partecipanti e i profili professionali ricercati, suddivisi per le aree di Ingegneria, Architettura, Design e Pianificazione territoriale. Le brochure dovranno includere anche un'indicazione puntuale dell'interesse per i profili con titolo di Dottorato di Ricerca. I servizi, le informazioni, le mappe e tutti i contenuti della brochure cartacea saranno anche accessibili attraverso il sito della manifestazione;
- fornitura di n. 7.000 shopper in cotone, personalizzate con il marchio Politecnico ed un riferimento alla manifestazione;

Nelle due settimane precedenti la manifestazione, il Concessionario dovrà provvedere all'affissione di locandine promozionali in formato A3 e A4 verticale presso le bacheche dedicate all'interno del campus. Il contenuto delle locandine dovrà essere concordato con l'Ateneo e coerente con la grafica ufficiale dell'evento.

Nella settimana antecedente l'evento, dovrà essere prevista la distribuzione di flyer informativi presso i principali punti di accesso del campus centrale del Politecnico di Torino, al fine di promuovere l'iniziativa tra studenti e visitatori.

9.3. SITO WEB

Il Concessionario dovrà garantire la progettazione e la realizzazione di un **sito web dedicato all'evento** disponibile in lingua italiana ed inglese. Il sito web dovrà essere dinamico, personalizzato in base alle esigenze della presente concessione, facilmente modificabile e aggiornabile, intuitivo per l'utenza e performante in termini di velocità, affidabilità e compatibilità con i principali browser e dispositivi, inclusi smartphone e tablet.

Dovrà garantire:

- la **piena accessibilità** dei contenuti, anche per utenti con disabilità, nel rispetto delle normative vigenti in materia di accessibilità digitale;
- la **raccolta e gestione dei dati degli utenti** in conformità alla normativa sulla privacy e al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- una **struttura grafica coerente** con l'identità visiva dell'evento, progettata dal Concessionario e approvata dal Politecnico di Torino.

Il sito web sarà pubblicato sul dominio fornito dall'Ateneo "**<https://careerdays.polito.it/>**".

Tutti i contenuti e le comunicazioni veicolate attraverso il sito dovranno presentare in modo **univoco ed esplicito il brand del Politecnico di Torino**, identificando chiaramente l'iniziativa come un evento istituzionale dell'Ateneo. È espressamente escluso qualsiasi riferimento alla società concessionaria all'interno del sito o dei materiali digitali.

Il sito dovrà comprendere le seguenti sezioni personalizzate, arricchite di testi, video e altro materiale scaricabile fornito dal Politecnico e dalle aziende partecipanti:

a. Landing page per registrazione utenti

Dovranno essere progettate due differenti "landing page", una in lingua italiana e una in lingua inglese, integrate con funzionalità specifiche di registrazione online. L'iscrizione all'evento per gli studenti/laureati dovrà essere di facile accesso e integrata con testi esplicativi, immagini ed infografica di supporto, tale da rendere agevole e semplice l'accesso ai servizi offerti. I campi del form dovranno essere concordati con i referenti di Ateneo e personalizzati in base all'evento. Dovrà essere attivata una procedura di e-mail automation con conferma della registrazione, ringraziamento e reminder automatici (3 giorni prima, 1 giorno prima e il giorno stesso dell'evento). Dovrà essere concordata con l'Ateneo la profilazione degli iscritti alla manifestazione, definendo quali aspetti dovranno essere richiesti in fase di iscrizione all'evento e nel CV dei candidati.

Con riferimento specifico all'offerta formativa di Ateneo, ogni utente dovrà avere la possibilità di iscriversi alla manifestazione specificando il livello formativo di frequenza e la tipologia di corso come presentato al link <https://www.polito.it/didattica>.

Gli iscritti dovranno essere correttamente informati che il trattamento dei dati stessi da parte del Concessionario è limitato allo svolgimento dell'evento "Career days PoliTO", e che tali dati dovranno essere esclusivamente trattati dall'affidatario per tali finalità. Sarà pertanto necessario rendere nota sulla piattaforma online un'informativa - condivisa con il Responsabile del trattamento dati degli studenti/laureati - al fine di adempiere a tale vincolo.

La procedura online di registrazione all'evento dovrà essere presentata al Direttore dell'Esecuzione del Contratto **entro il 23 Marzo 2026**.

b. La mappa degli stand dell'evento

La mappa dovrà essere chiara, interattiva e accompagnata da:

- legenda con posizionamento dei diversi stand;
- mappe di dettaglio con abbinamento tra aziende /enti, profili professionali ricercati e corsi di studio;
- indicazione specifica per aziende/enti interessate a profili PhD.

Tale sezione dovrà essere resa disponibile anche con materiale cartaceo in distribuzione in ingresso all'evento con la possibilità di creare una guida complessiva dell'evento da dare in distribuzione.

La mappa definitiva della disposizione degli stand dovrà essere consultabile on line tassativamente almeno 10 giorni prima della data della manifestazione. Ne consegue che, al fine di poter predisporre i materiali informativi e per poter ottimizzare la partecipazione di studenti e laureati, le adesioni delle aziende dovranno essere finalizzate entro tale data.

c. Profilo aziende

Ogni azienda partecipante avrà una pagina web dedicata (company profile) con:

- descrizione aziendale;
- profili ricercati;
- eventuali contenuti multimediali forniti dall'azienda;



- possibilità per gli utenti iscritti al sito di salvare i profili in una **wishlist** in modo da poter facilitare la partecipazione all'evento e il contatto allo stand.

d. Offerte di tirocinio o lavoro

La sezione dovrà contenere le offerte di lavoro delle aziende partecipanti a cui gli studenti potranno candidarsi con un loro CV. Le offerte di lavoro dovranno permettere una visualizzazione all'utente più complessiva ripartita anche per profili professionali richiesti, competenze e affinità rispetto ai diversi Corsi di Studio in modo da rendere più fruibile le informazioni disponibili per gli studenti. Dovrà essere inoltre previsto per gli iscritti uno storico degli annunci a cui si è già trasmessa la candidatura.

e. Servizi dell'Ateneo

Potranno essere previste alcune pagine sintetiche dedicate a specifici servizi dell'Ateneo quali ad es. Career Hub, Scuola di Master e formazione permanente, Scuola di dottorato, incubatore di imprese, Alumni Polito.

f. Supporto agli iscritti e Contatti

La sezione dovrà contenere FAQ dedicate e chatbox o e-mail di servizio a cui rivolgersi per richiesta informazioni e dovrà prevedere anche una pagina "Contattaci" con form di contatto personalizzato, i cui campi saranno da concordare con i referenti di Ateneo. Dovrà essere prevista la possibilità di scaricare alcuni dei contenuti in formato PDF.

I contenuti del sito dovranno essere revisionati almeno una volta successivamente al lancio, secondo le specifiche che saranno fornite dai referenti di Ateneo al fine di migliorarne la qualità ed efficacia nei confronti degli iscritti. Al termine degli eventi, apportate le revisioni necessarie e comunque entro la chiusura del contratto, tutti i contenuti del sito dovranno essere consegnati al Politecnico, che potrà pubblicarli attraverso i propri canali di comunicazione istituzionale.

La struttura dell'albero e articolazione del sito web dovrà essere condivisa con il Politecnico **entro il 23 Marzo 2026**, mentre la realizzazione definitiva in italiano ed inglese dovrà essere resa disponibile e pubblicata **entro il 22 Aprile 2026** con il caricamento di tutti i contenuti necessari. Il sito, su eventuale richiesta dell'Ateneo, potrà dover essere chiuso entro due mesi dal termine dell'evento.

10. PROGETTO ESECUTIVO, INDICAZIONI OPERATIVE E PROGETTO DI ALLESTIMENTO

Il Concessionario dovrà presentare alla Stazione Appaltante entro e non oltre 30 giorni solari dall'avvio del servizio o stipula del contratto e comunque entro e non oltre 120 giorni solari dall'inizio della manifestazione, un **PROGETTO ESECUTIVO** dell'intervento, secondo le disposizioni previste dalla normativa.

In nessun caso si potrà procedere con le attività operative senza l'approvazione da parte del Politecnico.

Il **PROGETTO ESECUTIVO** dovrà contenere:

- le informazioni e la documentazione utili alla richiesta per l'occupazione di suolo pubblico, come descritto al precedente par. 6;

- una pianta generale degli allestimenti e sezioni descrittive generali in scala 1:100 contenenti almeno le seguenti informazioni:
 - o specifiche tecniche della struttura di accoglienza:
 - particolare in sezione del sistema di isolamento dal suolo e relativi sistemi di appoggio;
 - sistema di copertura con caratteristiche tecniche della tensostruttura che rispettino le prescrizioni minime;
 - tipologia di ancoraggio della tensostruttura;
 - o Layout distributivo in scala 1:100 e allegati contenenti:
 - Planimetria di emergenza, con indicazione delle vie di fuga, uscite di sicurezza, posizionamento dei mezzi di estinzione incendi e dei presidi di protezione antincendio e di primo soccorso.
 - Progetto esecutivo relativo alla distribuzione dell'impianto elettrico:
 - di forza motrice (prese elettriche);
 - d'illuminazione normale e d'emergenza;
 - Progetto esecutivo relativo alla distribuzione dell'impianto di climatizzazione / riscaldamento;
 - collocazione, in zona idonea e opportunamente schermata, di indicativamente 4 WC chimici, di cui uno per disabili;
 - posizionamento cartellonistica e dei presidi di protezione antincendio e di primo soccorso, come da piano di emergenza ed evacuazione;
 - suddivisione interna degli stand e andamenti dei flussi all'interno delle strutture,
 - gestione dei flussi all'ingresso, layout degli incanalamenti e sistemi di contenimento dei flussi;
 - pannelli fonoassorbenti o altre misure di riduzione del disturbo sonoro.
- il progetto costruttivo delle strutture espositive e di accoglienza, con particolare riferimento ai sistemi di ancoraggio a terra, i nodi tecnici e tutti gli elementi statici della costruzione, comprensivo delle certificazioni inerenti alla relativa omologazione;
- il piano operativo di montaggio delle strutture espositive e di accoglienza, ivi comprese le indicazioni tecniche di allestimento del piano di campagna su cui installare la struttura e la risoluzione di eventuali problematiche conseguenti fenomeni meteorologici imprevisti (es. piogge, forte vento, ecc.);
- Piano di emergenza redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 artt. 18, 43, 45, 46 e dell'art. 2 e all. I e II del DM 02 settembre 2021, comprensivo dei relativi allegati e di relazione tecnica contenente le soluzioni adottate per prevenire o ridurre i rischi alla sicurezza e la salute dei lavoratori e degli utenti (personale di aziende, studenti, personale del Politecnico di Torino), sia in condizioni normali, sia in caso di emergenza e per garantire l'esodo dei presenti e il raggiungimento di un luogo sicuro in caso di emergenza. La relazione tecnica dovrà essere corredata da tavole esplicative di progetto relative agli aspetti della sicurezza e agli apprestamenti per la gestione delle emergenze e dovrà contenere le indicazioni sulla organizzazione della manifestazione, con informazioni sulla capienza massima degli ambienti e le modalità utilizzate dal Concessionario per garantire il monitoraggio e la gestione dei flussi dei visitatori nelle aree espositive.

A tal proposito si indica che non sono ammesse uscite di sicurezza non complanari alle vie di fuga o con rampe non rispondenti alle prescrizioni di norma.

La relazione tecnica dovrà inoltre contenere il progetto degli impianti a servizio delle strutture, corredati da tavole esplicative. Si precisa che tutte le componenti dell'impianto di riscaldamento / climatizzazione eventualmente previsto non dovranno recare disturbo allo svolgimento della manifestazione e alle abitazioni e attività circostanti in termini di rumorosità molesta, in tutte le fasi e modalità di funzionamento;

- il piano di promozione dell'iniziativa nei confronti delle aziende/enti partecipanti le cui specifiche sono richiamate nel par. 8;
- il piano di comunicazione (piano media, volantini, schede, etc..) le cui specifiche sono richiamate nel par. 9;
- l'elenco delle aziende con cui si intende avviare l'attività di scouting per la promozione dell'iniziativa.

Con riferimento al **PROGETTO DI ALLESTIMENTO** degli spazi espositivi si specifica che:

1. nella progettazione delle aree espositive dedicate (come dettagliate al par. 7), sarà necessario prevedere una disposizione degli stand che garantisca adeguati distanziamenti, al fine di evitare assembramenti e favorire un flusso ordinato dei partecipanti. La configurazione degli spazi dovrà assicurare condizioni ottimali di comfort sia per gli espositori che per i visitatori, tenendo conto delle dimensioni degli stand e della loro collocazione.

La gestione degli accessi alla manifestazione, inclusa l'organizzazione delle eventuali code, sarà a carico del Concessionario, che dovrà predisporre percorsi di ingresso adeguati (come serpentine o corridoi guidati) per garantire un afflusso sicuro, efficiente e conforme alle normative di sicurezza. Inoltre, sia il flusso in ingresso che i percorsi interni alla tensostruttura dovranno essere accompagnati e facilitati dal personale di servizio del Concessionario, il quale avrà anche il compito di fornire assistenza dedicata agli espositori presenti per tutta la durata della manifestazione.

2. gli stand espositivi delle aziende/enti, di dimensione indicativa di 3X2 m, dovranno avere la seguente dotazione minima:

- indicazione visiva presso lo stand dell'espositore relativa all'area culturale dell'offerta formativa d'interesse dell'Ateneo, con eventuale specifica per PhD e ricercatori;
- uno o più pannelli centrali personalizzabili con la grafica e l'immagine dell'espositore, inclusa la possibilità di inserire un QR code se necessario;
- mensole e/o tavolini o altre superfici d'appoggio dedicate all'esposizione di materiali informativi (depliant, ecc.);
- personalizzazione obbligatoria dello stand che riporti almeno la ragione sociale e il logo dell'espositore partecipante;
- desk reception di dimensioni indicative 50x100x107 cm, eventualmente personalizzabile con la stessa grafica del pannello centrale;
- tavolo per l'appoggio di oggetti dimostrativi o per lo svolgimento di colloqui, con dimensioni indicative di 120x80 cm per ogni stand;
- griglia espositiva laterale adatta all'esposizione di manifesti e poster di formato standard;
- schermo per proiezioni, di dimensione minima 30", predisposto per il collegamento a PC;



- due sgabelli e/o sedie;
 - illuminazione adeguata (ad esempio a faretto) e prese elettriche per collegamento PC;
 - cestino.
3. L'area dedicata al **"PhD Point"**, destinata a colloqui individuali su appuntamento tra referenti aziendali e dottorandi, dovrà prevedere almeno 10 postazioni per ciascuna giornata, ciascuna composta indicativamente da un tavolo, tre sedie e una segnaletica identificativa dell'azienda (es. logo), garantendo al contempo un livello adeguato di riservatezza per lo svolgimento dei colloqui.

11. ENTI E AZIENDE PARTECIPANTI

Il Concessionario dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico e mediante un'autonoma organizzazione del lavoro, la gestione dei rapporti con enti e aziende esterne al Politecnico di Torino che saranno ospitati, inclusi gli aspetti contrattuali.

Si precisa che sarà consentita la partecipazione di società di recruiting, selezione del personale e agenzie per il lavoro, esclusivamente all'interno di stand dedicati diversi per caratteristiche dagli stand standard.

Il Concessionario si impegna a non ammettere tra gli espositori istituti formativi, pubblici o privati.

Il Concessionario dovrà predisporre e presentare entro e non oltre due settimane dall'avvio del servizio o stipula del contratto un prospetto delle opzioni di adesione ai Career Days, redatto in lingua italiana e inglese, utile per integrare le attività di promozione verso le aziende partner; il prospetto dovrà includere un'offerta a titolo oneroso di un catalogo di servizi, differenziati per tipologia di azienda/ente aderente.

Entro il 23.3.2026 dovrà essere presentata la progettazione dell'immagine coordinata dell'evento (par. 9.1), dei materiali di comunicazione rivolti sia alle imprese che agli studenti dell'Ateneo, nonché la progettazione e realizzazione di un sito web dedicato all'evento, disponibile in italiano e inglese (par. 9.3).

Nell'ambito del "PhD Point", il Concessionario dovrà supportare il Politecnico di Torino nel facilitare il matching tra profili con Dottorato di Ricerca e datori di lavoro che, per caratteristiche aziendali, profili ricercati e settore di attività, siano in grado di offrire opportunità professionali coerenti con le competenze ad alta specializzazione e il livello di seniority di tali candidati.

A tal fine, il Concessionario sarà tenuto a fornire al Politecnico tutte le informazioni necessarie per la valutazione dell'idoneità degli employer coinvolti, tra cui — a titolo esemplificativo e non esaustivo — la descrizione dell'azienda e offerte di lavoro specifiche rivolte a profili PhD. Il Politecnico si riserva inoltre la facoltà di individuare autonomamente ulteriori employer da coinvolgere in questa attività, anche al di fuori di quelli presenti con stand espositivi.

Per agevolare l'organizzazione degli appuntamenti, il Concessionario dovrà mettere a disposizione una piattaforma online o un'app dedicata, che consenta ai referenti aziendali e ai dottorandi di entrare in contatto e pianificare gli incontri in presenza durante le giornate della manifestazione.



Infine, le aziende interessate al target PhD dovranno essere graficamente evidenziate nella guida all'evento e agli stand, al fine di facilitarne l'identificazione da parte dei partecipanti.

Entro dieci giorni dalla data di inizio dei Career Days, il Concessionario dovrà fornire l'elenco definitivo delle aziende partecipanti, comprensivo di contatti e-mail e riferimenti degli HR coinvolti.

Dovrà essere predisposto e distribuito agli espositori un vademecum operativo, contenente linee guida per una partecipazione efficace, da definire in collaborazione con i referenti del Politecnico di Torino. A titolo esemplificativo, il documento potrà includere informazioni logistiche, indicazioni per l'interazione con studenti internazionali e approfondimenti sull'offerta formativa dell'Ateneo.

12. ULTERIORI IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

A completamento di quanto indicato negli articoli precedenti, il Concessionario dovrà inoltre:

1. individuare un Responsabile del Servizio già in fase offerta, e un suo eventuale delegato, che sarà l'unico interlocutore nei rapporti con il Politecnico di Torino e dovrà farsi carico di tutti gli aspetti legali della manifestazione, ivi compresi quelli della sicurezza. Il Responsabile del Servizio, al quale farà capo il personale dedicato, dovrà garantire il buon funzionamento e la regolarità di tutti i servizi, assicurare il rispetto del contratto e garantire la propria presenza presso il Politecnico:
 - a. in almeno 5 gg lavorativi, non necessariamente consecutivi, nella fase successiva all'assegnazione della concessione, su richiesta del Responsabile del Progetto e/o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
 - b. nei 5 gg lavorativi antecedenti l'evento e nella fase successiva fino al completo disallestimento;
 - c. nei giorni dell'evento.
2. assicurare la presenza di un proprio responsabile o di un suo incaricato per tutte le fasi della manifestazione (allestimenti, svolgimento e smontaggio);
3. garantire il reperimento e il coordinamento del personale ausiliario necessario per la buona riuscita della manifestazione (personale service, facchinaggio e pulizia, hostess/steward, ecc.);
4. presentare al Responsabile del Progetto e/o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto una dichiarazione firmata in cui attesti che durante le fasi di allestimento, di svolgimento degli eventi e smontaggio osserverà, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e del personale delle aziende di cui eventualmente si avvale, tutte le norme riguardanti la prevenzione degli infortuni, l'igiene del lavoro, e le norme in materia di organizzazione del lavoro, di protezione e prevenzione di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i;
5. assicurare, tramite la verifica delle registrazioni nell'area accoglienza, la partecipazione ai soli studenti/laureati e PhD dell'Ateneo e fornire tempestivamente al Responsabile del Progetto e/o al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, al termine di ciascuna giornata della manifestazione, il numero dei partecipanti;

6. assicurare, con oneri interamente a proprio carico, l'effettuazione diretta degli ordini e la gestione, anche contrattuale, dei rapporti con i fornitori che concorreranno alla realizzazione dell'intera manifestazione verso i quali sarà l'unico responsabile. In nessun caso il Concessionario potrà avvalersi del personale tecnico del Politecnico di Torino per problemi riguardanti impianti e strutture installati/realizzati dalla Ditta affidataria;
7. garantire
 - a. la progettazione esecutiva, la realizzazione e la corretta posa in opera delle aree espositive, che dovranno corrispondere alle specifiche indicate nel progetto esecutivo nel rispetto delle specifiche costruttive;
 - b. la fornitura, il trasporto, la messa in posa e lo smontaggio degli stand, degli arredi, degli apparati audio/video e delle attrezzature per la climatizzazione, l'assistenza tecnica continuativa e quanto necessario affinché gli impianti elettrici, termici ed audiovisivi possano essere messi in funzione;
 - c. la vigilanza e la gestione della sicurezza degli spazi sia durante le fasi di allestimento/disallestimento, che durante lo svolgimento dell'evento e predispone le misure per la gestione della sicurezza antincendio, sia in esercizio, che in emergenza;
 - d. la cura, la manutenzione e la pulizia degli spazi espositivi in tutte le fasi dell'evento (precedenti, di svolgimento e successive). Gli spazi utilizzati per la realizzazione dell'evento dovranno essere lasciati nelle medesime condizioni in cui sono stati resi disponibili; i rifiuti prodotti nell'ambito della manifestazione dovranno essere smaltiti a carico del Concessionario in completa autonomia senza avvalersi delle strutture di raccolta e conferimento dell'Ateneo. Sono a carico del Concessionario i rapporti con AMIAT per la definizione delle modalità di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti per la manifestazione;
 - e. il rispetto dei regolamenti vigenti (compresi quelli di Ateneo) e della normativa in materia di sicurezza;
 - f. la trasparenza circa le procedure utilizzate relativamente all'organizzazione dell'evento che dovranno essere rese note ed accessibili all'Ateneo su richiesta in qualsiasi momento, anche al termine dell'evento;
8. impegnarsi a non effettuare direttamente o organizzare indirettamente altri eventi di orientamento in uscita nella Regione Piemonte nei 15 giorni precedenti e successivi alla manifestazione in oggetto. Eventuali eventi a basso impatto potranno essere organizzati previo accordo con il Politecnico di Torino;
9. redigere ed inviare al Responsabile del Progetto e/o al Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro il 30 giugno 2026 un report dettagliato che dovrà contenere almeno:
 - totale iscritti e totale partecipanti effettivi e relativi elenchi;
 - n. di aziende/enti contattati per promuovere l'evento e numero di aziende presenti, profilate per: dimensione e settore (es. codice ATECO), tipologie di servizi acquistati, profili professionali richiesti;
 - analisi dettagliata dei potenziali employer contattati per la partecipazione, della loro corrispondenza con l'offerta formativa di Ateneo e dell'appartenenza a cluster produttivi strategici per il Politecnico;



- n. di candidature di studenti/laureati ricevute e n. di colloqui organizzati, per ciascuna azienda/ente partecipante;
- esiti del piano di comunicazione: visualizzazioni delle pagine del sito dedicate all'evento, banner/social utilizzati sui canali di comunicazione esterna a quelli dell'Ateneo, materiale multimedia e non messo a disposizione;
- sintesi delle chat di assistenza e supporto con tempi di attesa e risposta, oltre che un complessivo sui visitatori totali.
- personale impiegato nella concessione per tipologia di mansione e monte ore.

13. IMPEGNI A CARICO DEL POLITECNICO DI TORINO

Il Politecnico di Torino si impegna a trasmettere alla Città di Torino la richiesta di concessione spazi ed a mettere a disposizione una postazione di lavoro all'interno degli uffici della Direzione RIMIN. Inoltre, si impegna ad informare capillarmente gli studenti e i PhD e a sensibilizzare le aziende sull'iniziativa agevolando i successivi contatti del soggetto affidatario con le aziende stesse.

L'Ateneo risponderà di eventuali danni a cose e/o a persone che si verificheranno durante l'evento nel solo caso in cui questi siano riconducibili alla responsabilità civile dell'Ateneo ai sensi di legge. In tutti gli altri casi l'Ateneo resterà esonerato da ogni eventuale pretesa risarcibile.