



***Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 comma 1 del D.Lgs. 50/2016
per la stipula di un Accordo quadro con un solo Operatore economico
per l'erogazione del***

***SERVIZIO DI SEGRETERIA DI PRODUZIONE, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
DEL PALINSESTO GENERALE E DEI T-TOUR, SEGRETERIA TECNICA IN
OCCASIONE DELL'INTERNET FESTIVAL***

***CIG: 878043000F
Numero Gara: 8174311***

Allegato 1 - Capitolato tecnico prestazionale

Premesse e contesto generale

Internet Festival – Forme di Futuro è il più grande evento italiano dedicato al tema della Rete e della Rivoluzione digitale, nato per indagare il profondo cambiamento tecnologico e digitale che attraversa trasversalmente tutti i settori della vita e della società.

Fondazione Sistema Toscana è stata individuata come soggetto organizzatore di Internet Festival fin dall'edizione 2012, dopo la prima edizione pilota dell'evento. Nel corso degli anni, la Fondazione ha gestito tutti gli aspetti ideativi e organizzativi dell'evento, partecipando come soggetto attivo alle riunioni del Comitato esecutivo del Festival che soprintende alla sua realizzazione e riunisce i rappresentanti dei nove promotori del Festival. Dal 2011 a oggi, IF è diventato una delle manifestazioni più importanti del settore in ambito nazionale e con un buon riconoscimento anche al di fuori dei confini italiani. Ha mantenuto le caratteristiche di evento popolare, ma autorevole, diffuso in tante sedi nella città di Pisa, aperto, inclusivo e gratuito.

Grazie al valore scientifico dei suoi promotori d'eccellenza e grazie all'apporto di ricercatori, esperti, amministratori, top user, influencer, artisti e appassionati, da sempre il Festival affronta temi all'avanguardia in ambito scientifico e centrali per il dibattito culturale, organizzando eventi di valore formativo e divulgativo, proposti secondo modalità eterogenee: interviste, panel, workshop, laboratori, spettacoli, installazioni interattive e molto altro ancora.

Il Festival si svolge a Pisa, comunemente riconosciuta come la culla dell'Informatica e luogo ricco di eccellenze per il pensiero e la ricerca in ambito scientifico e umanistico.

Il Festival, giunto quest'anno alla sua undicesima edizione (Pisa, 7-10 ottobre 2021), è promosso da nove soggetti: Regione Toscana, Comune e Città Metropolitana di Pisa, CNR, Registro.it, Università di Pisa, Scuola Normale Superiore, Scuola Superiore Sant'Anna, Camera di Commercio di Pisa e Associazione Festival della Scienza. Il Direttore è Claudio Giua.

Il Festival offre quindi un programma articolato di eventi. Si compone di un palinsesto generale, suddiviso per aree tematiche, rivolto ad un target eterogeneo di esperti, appassionati o curiosi, e di un programma specifico T-TOUR costituito da attività con finalità educative e formative. Il target preferenziale del palinsesto T-Tour è rappresentato dalle scuole di ogni ordine e grado, ma l'offerta è rivolta anche a docenti, esperti, famiglie e pubblico generico.

Nella passata edizione, gli eventi del festival sono stati 132 (in presenza e online) suddivisi tra palinsesto generale (85, di cui 52 dal vivo) e attività formative ed educative del palinsesto T-TOUR, 47 (di cui 15 in presenza) proposte replicate in più fasce orarie e più giorni del Festival.

Tutti gli eventi ospitati al Festival sono **completamente gratuiti per i visitatori e ad accesso libero**: per gli eventi T-Tour, dato il numero limitato di posti per ciascuna attività, l'accesso è gratuito ma è richiesta la **registrazione**, tramite piattaforma Eventbrite.

Durante i quattro giorni della manifestazione, nella scorsa edizione, circa 1.400 sono stati i visitatori/rici in presenza, circa 34.000 i visitatori/trici on line. I T-TOUR hanno registrato 4612 partecipanti distribuiti tra le varie sedi (870 in presenza) e le piattaforme digitali. Hanno partecipato 334 persone in veste di relatori e di animatori delle attività T-Tour.

Per comprendere la natura, l'articolazione e i numeri degli eventi dell'Internet Festival (d'ora in avanti anche solo Festival o IF) si consiglia di vedere le edizioni passate (nella voce "Archivio" del menu orizzontale presente al seguente link: <https://www.internetfestival.it/>) e in particolare quella dello scorso anno (<https://2020.internetfestival.it/>) e il **Booklet** (link https://www.internetfestival.it/wp-content/uploads/2020/09/IF2020_Booklet_WEB5.pdf).

Edizione 2021 e misure anti-Covid19: verso un modello digitale

L'incertezza legata all'evoluzione dell'emergenza Covid-19, e alla conseguente futura normativa in materia di eventi pubblici e pubblico spettacolo, orienta l'organizzazione verso un'edizione 2021 del Festival molto simile all'edizione 2020. Accanto agli eventi in presenza, realizzati nel rispetto delle normative e rilanciati con streaming online, sarà proposto un palinsesto interamente digitale fruibile esclusivamente online. Il festival diffuso sarà così multicanale in un crossover tra mondo digitale e analogico.

Questo rispecchia la volontà degli Organizzatori di mantenere alta l'attenzione sull'innovazione digitale come uno degli elementi chiave per permettere di superare la crisi post pandemia. Internet Festival manterrà la propria vocazione di hub di analisi e confronto sui cambiamenti prodotti dall'innovazione digitale su vari settori della società promuovendo uno spazio di dibattito costruttivo e propositivo tra esperti/e, addetti/e ai lavori, appassionati/e e curiosi/e.

Gli eventi di IF2021 diventeranno così sia appuntamenti digitali - su piattaforme dedicate e sui canali social del Festival - dal 10 ottobre fino al 10 dicembre 2021 sia installazioni, mostre ed eventi dal vivo, dal 7 al 10 ottobre, per consentire la presenza 'fisica' del Festival nella città in forme fruibili dal pubblico con afflusso gestibile in ottemperanza ad eventuali misure di sicurezza.

Anche per i laboratori ed eventi del palinsesto T-Tour di IF2021 si prevede un format misto (in presenza e/o online) con un calendario di attività in presenza dal 7 al 10 ottobre e attività digitali a partire dall'11 ottobre fino al 10 dicembre 2021, con la possibilità di svolgere lo stesso T-Tour in presenza e online differenziando gli strumenti didattici e tecnici.

1. Oggetto e scopo del CTP

Il presente documento contiene le indicazioni necessarie a circoscrivere e dettagliare i servizi rispondenti alle esigenze gestionali e organizzative di Fondazione Sistema Toscana (di seguito anche FST). Le prestazioni che l'Aggiudicatario dell'Accordo quadro è obbligato a eseguire, nell'adempimento di un incarico discendente dall'Accordo quadro medesimo, e quelle reciproche che ricadono sulla Committente sono oggetto dello stesso Accordo Quadro (di seguito anche AQ).

Questo documento, che costituisce l'Allegato tecnico del suddetto AQ, individua le caratteristiche tecniche generali con lo scopo di indicare lo standard qualitativo prestazionale imposto all'Aggiudicatario, in conformità alle normative tecniche vigenti e alle previsioni di legge e contrattuali.

2. Oggetto dell'Accordo Quadro

L'Aggiudicatario dell'Accordo Quadro si impegna a evadere quanto previsto nei singoli appalti che discenderanno dall'AQ, indeterminati nel numero, per il servizio di segreteria di produzione, segreteria organizzativa del palinsesto generale e dei t-tour, segreteria tecnica in occasione delle edizioni dell'Internet Festival, come meglio dettagliato nei successivi paragrafi.

Nello specifico le attività sono così articolate:

A. SEGRETERIA DI PRODUZIONE

La cura e la gestione della segreteria di produzione dell'evento IF sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF, Adriana De Cesare, con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- predisporre le situazioni creative, operative e funzionali per la realizzazione degli eventi connessi all'intero Festival coerentemente con il concept dell'evento e in linea con la proposta di una versione sia digitale sia in presenza del festival;

- gestire la composizione del palinsesto attraverso l'identificazione concordata e coordinata di speaker e relativi contatti con gestione operativa degli inviti. Gli elementi costitutivi del palinsesto saranno:
 - incontri verticali online su tematiche prestabilite per un intervallo di tempo variabile, da inizio ottobre fino a metà dicembre
 - eventi in presenza da realizzare in concomitanza con le date canoniche del Festival con relativa trasmissione in streaming;
- Si precisa che la percentuale tra eventi in presenza ed eventi online potrà variare nel tempo. È ipotizzabile che la percentuale di eventi in presenza possa incrementare dal 15% al 20% del totale degli eventi in presenza nelle edizioni successive al 2021.
- individuazione di installazioni o performance da realizzare in luoghi cittadini prestabiliti (da 3 a 8 max);
 - gestire tutto il backstage dell'evento con la predisposizione di schede relative alle singole attività;
 - coordinare le prove e il backstage della diretta di ogni singolo evento/appuntamento periodico del Festival, predisponendo le varie operazioni e relazioni tra i relatori e il fornitore che si occuperà della regia tecnica;
 - presiedere tutte le sessioni online per il necessario raccordo tra relatori, destinatari e regia tecnica;
 - prendere in carico la contrattualizzazione e il pagamento di eventuali relatori/ospiti di IF e di animatori T-Tour con fee o rimborsi spese, per una cifra non inferiore a 20.000,00 € (oltre iva) e non superiore a 30.000,00 € (oltre iva) da definire edizione per edizione;
 - selezionare, in accordo con la Project Leader dell'evento, prendere in carico, coordinare i volontari del Festival che nei giorni della manifestazione coadiuveranno la Segreteria di produzione e tecnica e lo staff di Fondazione. Il numero dei volontari potrà variare da un minimo di 12 ad un massimo di 20 da definire prima dell'implementazione di ogni edizione di IF;
 - contrattualizzare i rimborsi spese pari a 250,00 € cadauno e onnicomprensivo (iva esclusa) per ciascuno dei volontari selezionati;
 - predisporre il calendario dei fabbisogni dell'accoglienza degli ospiti in stretta relazione con la Segreteria organizzativa del Festival che si occupa a sua volta della logistica per i viaggi, per gli spostamenti e per l'ospitalità, in accordo con le disposizioni vigenti in materia di organizzazione di eventi pubblici;
 - predisporre le situazioni di incontro e relazione necessarie per la corretta attuazione dell'evento;
 - collaborare con le altre aree del festival soprattutto per quanto riguarda la parte comunicazione e ufficio stampa;
 - coadiuvare i referenti della manifestazione nella gestione della comunicazione sul sito e sui canali dedicati nella fase di avvicinamento a ciascun appuntamento del Festival;
 - predisporre i file relativi ai contenuti per il sito e ai contenuti per il materiale a stampa del Festival da far tradurre in lingua inglese, nelle tempistiche concordate dal contratto vigente, ad un fornitore esterno;
 - curare l'inserimento nel sito ufficiale di IF dei contenuti relativi ai singoli eventi, in doppia lingua (italiano e inglese), coordinando il lavoro di back-end dello staff di servizio;
 - coadiuvare i referenti della manifestazione nell'impaginazione del materiale a stampa di Internet Festival - Forme di Futuro con l'apporto di contenuti specifici, in doppia lingua (italiano e inglese);
 - monitorare le fasi di attuazione dell'evento con rispetto delle milestone programmate e del budget previsto;
 - prendere in carico la gestione delle spese amministrative e contabili relativamente alle contrattualizzazioni di cui sopra;
 - redigere la reportistica e la rendicontazione post-evento.

La segreteria di produzione dovrà, inoltre, gestire la selezione, la presa in carico e il coordinamento dello staff di servizio di Internet Festival, a supporto dello staff di Fondazione Sistema Toscana impegnato

nella produzione di IF per tutte le attività necessarie a implementare i singoli eventi della manifestazione.

Nello specifico, il personale di staff individuato dovrà:

- curare l'editing di contenuti relativamente agli eventi sul sito, nella doppia versione italiano e inglese;
- predisporre e gestire le iscrizioni agli eventi a numero chiuso e su prenotazione tramite piattaforma digitale;
- presidiare con funzione di location manager le eventuali sedi fisiche del Festival durante lo svolgimento degli eventi previsti al loro interno;
- redigere la reportistica dell'evento IF;
- gestire la post-produzione, in collaborazione e in supporto allo staff di Fondazione Sistema Toscana.

5

B. SEGRETERIA ORGANIZZATIVA T-TOUR

La cura e la gestione della segreteria organizzativa dei T-TOUR, sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- gestire e finalizzare le proposte di eventi raccolte tramite call, perché siano integrate in modo organico nell'intero palinsesto dell'area T-TOUR che si rivolge a studenti, di ogni ordine e grado, ai docenti, ad esperti, curiosi ed appassionati.
- gestire la composizione del palinsesto delle attività dei T-TOUR da tenersi sia in presenza sia online. La componente di attività in presenza può variare nel corso delle varie edizioni. Tenzialmente potrà aumentare dal 20% al 35% nelle edizioni successive a quella del 2021.
- integrare e gestire la ricerca di soggetti, interlocutori, speaker e sponsor per l'area specifica attingendo anche alla propria esperienza e alla propria rete di relazioni;
- curare, se possibile, la finalizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro con alcuni istituti scolastici soprattutto cittadini o compresi in un'area di 20 km intorno alla città di Pisa;
- selezionare e coordinare una persona preposta alle relazioni esterne con i Dirigenti e il corpo docente degli istituti scolastici inferiori e superiori, soprattutto quelli cittadini o compresi in un'area di 20 km intorno alla città di Pisa, e preposta alle attività di comunicazione e promozione in generale dei T-TOUR, in ambito scolastico e non (leggi il **punto G** del presente **Art. 2** per maggiori dettagli);
- collaborare con le altre aree del Festival soprattutto per quanto riguarda la parte comunicazione e ufficio stampa;
- coadiuvare i referenti della manifestazione nella gestione della comunicazione sul tema;
- curare le prenotazioni per i singoli percorsi didattici individuati attraverso l'inserimento delle attività previste in specifica piattaforma di prenotazione;
- presidiare l'evento presso la location dei T-TOUR nelle giornate previste per la realizzazione di attività in presenza.

C. SEGRETERIA TECNICA

La cura e la gestione della segreteria tecnica dell'intero Festival, sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- identificare i fabbisogni relativi al noleggio delle dotazioni tecniche necessarie per le attività di IF (installazioni, mostre, contest, eventi di intrattenimento) che si prevedono di realizzare in specifiche sedi cittadine durante i giorni dell'evento. Il numero delle sedi potrà variare nel corso delle varie edizioni fino ad un massimo di 18 sedi comprendendo anche le strutture disponibili

ad ospitare attività T-TOUR o presentazioni di libri. Il numero sarà definitivo al momento della definizione del palinsesto di ogni singola edizione;

- predisporre il file per il Capitolato tecnico necessario perché la Fondazione Sistema Toscana proceda all'identificazione del fornitore secondo le procedure previste;
- identificare i fabbisogni relativi alle specifiche tecniche per la predisposizione della rete wi-fi gratuita durante la manifestazione, per il pubblico e di servizio, e predisporre il file per il Capitolato tecnico necessario perché la Fondazione Sistema Toscana proceda all'identificazione del fornitore secondo le procedure previste;
- coadiuvare lo staff e i fornitori per il rilascio di permessi, presso l'Ufficio comunale preposto, per transito, parcheggio veicoli di servizio e carico/scarico di materiali necessari alla manifestazione;
- coadiuvare lo staff di FST nella definizione del calendario del facchinaggio, delle pulizie e della sorveglianza in accordo con l'impresa che curerà gli allestimenti e con i referenti della sicurezza.

D. SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Il coordinamento e la gestione della Segreteria Organizzativa relativamente alla gestione della logistica e della ospitalità degli ospiti del Festival in relazione con la/le agenzia/e turistica/che individuate da Fondazione Sistema Toscana e sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- predisporre il file operativo per la gestione di eventuali fabbisogni degli ospiti ingaggiati, relativamente alla prenotazione e all'acquisto di biglietteria aerea e ferroviaria, sulla base della costruzione degli eventi legati al palinsesto generale e al palinsesto dei T-TOUR;
- predisporre il file operativo per la gestione dei fabbisogni degli ospiti ingaggiati, relativamente alla prenotazione alberghiera, sulla base della costruzione degli eventi legati al palinsesto generale e al palinsesto dei T-TOUR.

Si fa presente che il volume di relatori e di ospiti per i quali predisporre la logistica e l'ospitalità durante i giorni del Festival sarà notevolmente ridotta rispetto alle prime edizioni, limitatamente agli usi consentiti e in ottemperanza alla normativa vigente. Si stima che il numero di relatori non sarà inferiore ad 80 e non sarà superiore a 150.

E. CURATELE AREE SPECIFICHE RICORRENTI

L'individuazione, l'ingaggio e la gestione del successivo inquadramento contrattuale dei curatori di area per i seguenti contenuti potenziali. La tipologia dei contenuti specifici da attivare per ogni edizione di IF sarà definita nelle fasi iniziali di progettazione delle varie edizioni. A titolo esemplificativo si citano i seguenti ambiti che saranno attivati per un numero non inferiore a tre in ogni edizione fino alla attivazione del numero totale:

- Cibo
- Libri
- Cinema
- Videogiochi
- Area legale
- Installazioni/performance

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema "Cibo" del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- individuare temi, relatori e proposte in ambito enogastronomico che coniughino adeguatamente l'innovazione digitale e siano coerenti con la parola chiave individuata per l'edizione per arricchire il palinsesto di IF;
- individuare eventi a carattere ludico-formativo in ambito enogastronomico ad integrare il palinsesto di IF;

- coadiuvare l'organizzazione dei pranzi e cene di servizio per staff ed eventuali relatori e ospiti del Festival;
- coadiuvare l'organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema "cibo" del Festival.

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema "Libri" del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- instaurare o rinnovare forme di collaborazione e co-creazione di eventi con le librerie presenti in città, in modo particolare nel centro storico, e con le case editrici;
- individuare temi e contenuti per realizzare presentazioni di libri a tema, incontri con l'autore e firmacopie, interviste e dibattiti, aperi-letture, etc., che coniughino adeguatamente l'innovazione digitale e siano coerenti con la parola chiave individuata per l'edizione per arricchire il palinsesto di IF;
- coadiuvare l'organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema "libro" del Festival.

Per quanto riguarda le altre tematiche proposte, nello specifico, il curatore di area dovrà occuparsi di quanto segue:

- individuare format, temi specifici e contenuti per realizzare un palinsesto di attività e di incontri dedicati, che coniughino adeguatamente la tematica con l'innovazione digitale e siano coerenti con la parola chiave individuata per l'edizione per arricchire il palinsesto di IF;
- individuare ospiti e realtà di eccellenza per arricchire il palinsesto di IF;
- coadiuvare l'organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema specifico del Festival.

F. STAFF SPECIFICO CONTEST

La selezione, l'ingaggio e il coordinamento di una persona che curi l'adesione e l'engagement degli esercenti pubblici della città di Pisa.

Nello specifico, la persona individuata dovrà rafforzare la promozione di Internet Festival tra gli esercenti pubblici, in modo particolare di quelli che gravitano all'interno del centro storico, favorendone la partecipazione ad una serie di iniziative di coinvolgimento del pubblico (ad es. iniziative a premi, mostre, giochi di logica, challenge, etc..) promosse dal Comitato Organizzatore del Festival, nelle settimane precedenti e/o durante i giorni della manifestazione. Il numero degli esercizi pubblici coinvolti potrà variare da un minimo di 50 fino ad un massimo di 100, stante la disponibilità degli esercenti coinvolti.

La persona individuata dovrà curare l'engagement di ogni singolo esercente, guidarlo verso la realizzazione dell'attività e la comprensione delle modalità di attuazione, monitorarne il gradimento e la valutazione dell'esperienza.

G. STAFF SPECIFICO T-TOUR

L'individuazione, l'ingaggio, la gestione dell'inquadramento contrattuale e il coordinamento di una persona preposta alle relazioni esterne con i Dirigenti e il corpo docente degli istituti scolastici primari e secondari, di primo e secondo grado e alle attività di comunicazione e promozione generale dei T-TOUR, in ambito scolastico e non.

Nello specifico, la persona individuata dovrà:

- promuovere la conoscenza e l'adesione alle proposte T-TOUR presso le scuole del territorio e delle immediate vicinanze;
- raccogliere esigenze e proposte da parte del corpo docente dei principali istituti scolastici del territorio;
- individuare percorsi didattici specifici per il pubblico e per i docenti, allo scopo di consentire loro una esperienza personalizzata e su misura tra le varie proposte del palinsesto T-TOUR;

- supportare la Segreteria Organizzativa dei T-Tour nelle attività di comunicazione e promozione dei T-Tour;
 - presidiare l'evento presso la sede dei T-TOUR nelle giornate previste per attività in loco.
- Nelle varie edizioni, le attività proposte in questo specifico palinsesto possono variare da un minimo di 50 fino ad un massimo di 90, escluse eventuali ripetizioni.

È richiesta, in generale, la disponibilità agli spostamenti e prevista la partecipazione a riunioni di indirizzo e coordinamento, sia in presenza, soprattutto nei 30 giorni precedenti l'evento IF, sia online.

3. IF 2021

Per l'edizione 2021 dell'Internet Festival, le attività sono così articolate:

A. SEGRETERIA DI PRODUZIONE

La cura e la gestione della segreteria di produzione sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF, Adriana De Cesare, con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- predisporre le situazioni creative, operative e funzionali per la realizzazione degli eventi connessi all'intero Festival coerentemente con il concept dell'evento e in linea con la proposta di una versione sia digitale sia in presenza del festival;
- gestire la composizione del palinsesto attraverso l'identificazione concordata e coordinata di speaker e relativi contatti con gestione operativa degli inviti. Gli elementi costitutivi del palinsesto saranno:
 - incontri verticali online su tematiche prestabilite da tenersi a partire dall'11 ottobre fino al 10 dicembre 2021;
 - eventi in presenza da realizzare in concomitanza con le date canoniche del Festival (7-10 ottobre) con relativa trasmissione in streaming;
 - individuazione di installazioni o performance da realizzare in luoghi cittadini prestabiliti (da 3 a 8 max);
- gestire tutto il backstage dell'evento con la predisposizione di schede relative alle singole attività;
- coordinare le prove e il backstage della diretta di ogni singolo evento/appuntamento periodico del Festival, predisponendo le varie operazioni e relazioni tra i relatori e il fornitore che si occuperà della regia tecnica;
- presiedere tutte le sessioni online per il necessario raccordo tra relatori, destinatari e regia tecnica;
- prendere in carico la contrattualizzazione e il pagamento di eventuali relatori/ospiti di IF e di animatori T-Tour con fee o rimborsi spese, fino ad un tetto massimo pari a 20.000,00 € oltre iva;
- selezionare, in accordo con la Project Leader dell'evento, prendere in carico, coordinare i 12 volontari del Festival che nei giorni della manifestazione coadiuveranno la Segreteria di produzione e tecnica e lo staff di Fondazione;
- contrattualizzare i rimborsi spese pari a 250,00 € cadauno per ciascuno dei 12 volontari selezionati per un totale di 3.000,00 € onnicomprensivo (iva esclusa);
- predisporre il calendario dei fabbisogni dell'accoglienza degli ospiti in stretta relazione con la Segreteria organizzativa del Festival che si occupa a sua volta la logistica per i viaggi, per gli spostamenti e per l'ospitalità, in accordo con le disposizioni vigenti in materia di organizzazione di eventi pubblici;
- predisporre le situazioni di incontro e relazione necessarie per la corretta attuazione dell'evento;
- collaborare con le altre aree del festival soprattutto per quanto riguarda la parte comunicazione e ufficio stampa;
- coadiuvare i referenti della manifestazione nella gestione della comunicazione sul sito e sui canali dedicati nella fase di avvicinamento a ciascun appuntamento del Festival;

- predisporre i file relativi ai contenuti per il sito e ai contenuti per il materiale a stampa del Festival da far tradurre in lingua inglese, nelle tempistiche concordate dal contratto vigente, ad un fornitore esterno;
- curare l'inserimento nel sito ufficiale di IF dei contenuti relativi ai singoli eventi, in doppia lingua (italiano e inglese), coordinando il lavoro di back-end dello staff di servizio;
- coadiuvare i referenti della manifestazione nell'impaginazione del materiale a stampa di Internet Festival - Forme di Futuro con l'apporto di contenuti specifici, in doppia lingua (italiano e inglese);
- monitorare le fasi di attuazione dell'evento con rispetto delle milestone programmate e del budget previsto;
- prendere in carico la gestione delle spese amministrative e contabili relativamente alle contrattualizzazioni di cui sopra;
- redigere la reportistica e la rendicontazione post-evento.

La segreteria di produzione dovrà, inoltre, gestire la selezione, la presa in carico e il coordinamento dello staff di servizio di Internet Festival, a supporto dello staff di Fondazione Sistema Toscana impegnato nella produzione di IF per tutte le attività necessarie a implementare i singoli eventi della manifestazione.

Nello specifico, il personale di staff individuato dovrà:

- curare l'editing di contenuti relativamente agli eventi sul sito, nella doppia versione italiano e inglese;
- predisporre e gestire le iscrizioni agli eventi a numero chiuso e su prenotazione tramite piattaforma digitale;
- presidiare con funzione di location manager le eventuali sedi fisiche del Festival durante lo svolgimento degli eventi previsti al loro interno;
- redigere la reportistica dell'evento IF;
- gestire la post-produzione, in collaborazione e in supporto allo staff di Fondazione Sistema Toscana.

B. SEGRETERIA ORGANIZZATIVA T-TOUR

La cura e la gestione della segreteria organizzativa dei T-TOUR, sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- gestire e finalizzare le proposte di eventi raccolte tramite call, perché siano integrate in modo organico nell'intero palinsesto dell'area T-TOUR che si rivolge a studenti, di ogni ordine e grado, ai docenti, ad esperti, curiosi ed appassionati.
- gestire la composizione del palinsesto delle attività dei T-TOUR da tenersi sia in presenza sia online;
- integrare e gestire la ricerca di soggetti, interlocutori, speaker e sponsor per l'area specifica attingendo anche alla propria esperienza e alla propria rete di relazioni;
- curare, se possibile, la finalizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro con alcuni istituti scolastici;
- selezionare e coordinare una persona preposta alle relazioni esterne con i Dirigenti e il corpo docente degli istituti scolastici inferiori e superiori e preposta alle attività di comunicazione e promozione in generale dei T-TOUR, in ambito scolastico e non (leggi il **punto G** del presente **Art. 3** per maggiori dettagli);
- collaborare con le altre aree del Festival soprattutto per quanto riguarda la parte comunicazione e ufficio stampa;
- coadiuvare i referenti della manifestazione nella gestione della comunicazione sul tema;
- curare le prenotazioni per i singoli percorsi didattici individuati attraverso l'inserimento delle attività previste in specifica piattaforma di prenotazione;

- presidiare l'evento presso la location dei T-TOUR nelle giornate previste per la realizzazione di attività in presenza.

C. SEGRETERIA TECNICA

La cura e la gestione della segreteria tecnica dell'intero Festival, sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- identificare i fabbisogni relativi al noleggio delle dotazioni tecniche necessarie per le attività di IF (installazioni, mostre, contest, eventi di intrattenimento) che si prevedono di realizzare in specifiche sedi cittadine a partire dal 7 ottobre;
- predisporre il file per il Capitolato tecnico necessario perché la Fondazione Sistema Toscana proceda all'identificazione del fornitore secondo le procedure previste;
- identificare i fabbisogni relativi alle specifiche tecniche per la predisposizione della rete wi-fi gratuita durante la manifestazione, per il pubblico e di servizio, e predisporre il file per il Capitolato tecnico necessario perché la Fondazione Sistema Toscana proceda all'identificazione del fornitore secondo le procedure previste;
- coadiuvare lo staff e i fornitori per il rilascio di permessi, presso l'Ufficio comunale preposto, per transito, parcheggio veicoli di servizio e carico/scarico di materiali necessari alla manifestazione;
- coadiuvare lo staff di FST nella definizione del calendario del facchinaggio, delle pulizie e della sorveglianza in accordo con l'impresa che curerà gli allestimenti e con i referenti della sicurezza.

D. SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Il coordinamento e la gestione della Segreteria Organizzativa relativamente alla gestione della logistica e della ospitalità degli ospiti del Festival in relazione con la/le agenzia/e turistica/che individuate da Fondazione Sistema Toscana e sotto la stretta supervisione della Project Leader di IF con la quale è richiesto un continuo coordinamento e la necessaria approvazione per ogni decisione.

Nello specifico l'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- predisporre il file operativo per la gestione di eventuali fabbisogni degli ospiti ingaggiati, relativamente alla prenotazione e all'acquisto di biglietti aerea e ferroviaria, sulla base della costruzione degli eventi legati al palinsesto generale e al palinsesto dei T-TOUR;
- predisporre il file operativo per la gestione dei fabbisogni degli ospiti ingaggiati, relativamente alla prenotazione alberghiera, sulla base della costruzione degli eventi legati al palinsesto generale e al palinsesto dei T-TOUR.

Si fa presente che il volume di relatori e di ospiti per i quali predisporre la logistica e l'ospitalità durante i giorni del Festival sarà notevolmente ridotta rispetto alle prime edizioni, limitatamente agli usi consentiti e in ottemperanza alla normativa vigente. Si stima che il numero di relatori non sarà superiore a 90.

E. CURATELE AREE SPECIFICHE RICORRENTI

L'individuazione, l'ingaggio e la gestione del successivo inquadramento contrattuale dei curatori di area per i seguenti contenuti:

- Cibo
- Libri
- Cinema
- Videogiochi
- Installazioni/performance

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema “Cibo” del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- individuare temi, relatori e proposte in ambito enogastronomico che coniughino adeguatamente l’innovazione digitale e siano coerenti con la parola chiave di IF2021 (phygital) per arricchire il palinsesto di IF;
- individuare eventi a carattere ludico-formativo in ambito enogastronomico ad integrare il palinsesto di IF;
- coadiuvare l’organizzazione dei pranzi e cene di servizio per staff ed eventuali relatori e ospiti del Festival;
- coadiuvare l’organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema “cibo” del Festival.

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema “Libri” del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- instaurare o rinnovare forme di collaborazione e co-creazione di eventi con le librerie presenti in città, in modo particolare nel centro storico, e con le case editrici;
- individuare temi e contenuti per realizzare presentazioni di libri a tema, incontri con l’autore e firmacopie, interviste e dibattiti, aperitivo-letture, etc, che coniughino adeguatamente l’innovazione digitale e siano coerenti con la parola chiave di IF2021 (phygital) per arricchire il palinsesto di IF;
- coadiuvare l’organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema “libro” del Festival.

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema “Cinema” del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- individuare temi e contenuti per realizzare un palinsesto di proiezioni e di incontri dedicati, in ambito cinematografico che coniughino adeguatamente l’innovazione digitale e siano coerenti con la parola chiave di IF2021 (phygital) per arricchire il palinsesto di IF;
- individuare ospiti e realtà di eccellenza per arricchire il palinsesto di IF;
- coadiuvare l’organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema “cinema” del Festival.
-

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema “Videogiochi” del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- individuare temi e contenuti per realizzare un palinsesto di laboratori, incontri, showcase dedicati che coniughino adeguatamente l’innovazione digitale con il tema dei videogiochi e siano coerenti con la parola chiave di IF2021 (phygital) per arricchire il palinsesto di IF;
- individuare ospiti e realtà di eccellenza per arricchire il palinsesto di IF;
- coadiuvare l’organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione delle attività a tema “cinema” del Festival.

Nello specifico, il curatore di area per i contenuti legati al tema “Installazioni/performance” del Festival dovrà occuparsi di quanto segue:

- individuare temi e contenuti per realizzare un’installazione/performance che coniughi adeguatamente l’innovazione digitale e sia coerente con la parola chiave di IF2021 (phygital) per arricchire il palinsesto di IF;
- definire le modalità tecniche di attuazione e preparare un piano di fattibilità della stessa;
- coadiuvare l’organizzazione e i soggetti preposti nella comunicazione dell’attività specifica del Festival.

La realizzazione della proposta sarà sottoposta al vaglio insindacabile del Direttore del Festival prima di procedere all’effettiva implementazione.

F. STAFF SPECIFICO CONTEST

La selezione, l'ingaggio e il coordinamento di una persona che curi l'adesione e l'engagement degli esercenti pubblici della città di Pisa.

Nello specifico, la persona individuata dovrà rafforzare la promozione di Internet Festival tra gli esercenti pubblici, in modo particolare di quelli che gravitano all'interno del centro storico, favorendone la partecipazione ad una serie di iniziative di coinvolgimento del pubblico (ad es. iniziative a premi, mostre, giochi di logica, challenge, etc..) promosse dal Comitato Organizzatore del Festival, nelle settimane precedenti e/o durante i giorni della manifestazione.

Il numero degli esercizi pubblici coinvolti potrà variare da un minimo di 50 fino ad un massimo di 100, stante la disponibilità degli esercenti coinvolti.

La persona individuata dovrà curare l'engagement di ogni singolo esercente, guidarlo verso la realizzazione dell'attività e la comprensione delle modalità di attuazione, monitorarne il gradimento e la valutazione dell'esperienza.

G. STAFF SPECIFICO T-TOUR

L'individuazione, l'ingaggio, la gestione dell'inquadramento contrattuale e il coordinamento di una persona preposta alle relazioni esterne con i Dirigenti e il corpo docente degli istituti scolastici primarie secondari, di primo e secondo grado e alle attività di comunicazione e promozione generale dei T-TOUR, in ambito scolastico e non.

Nello specifico, la persona individuata dovrà:

- promuovere la conoscenza e l'adesione alle proposte T-TOUR presso le scuole del territorio e delle immediate vicinanze;
- raccogliere esigenze e proposte da parte del corpo docente dei principali istituti scolastici del territorio;
- individuare percorsi didattici specifici per il pubblico e per i docenti, allo scopo di consentire loro una esperienza personalizzata e su misura tra le varie proposte del palinsesto T-TOUR;
- supportare la Segreteria Organizzativa dei T-Tour nelle attività di comunicazione e promozione dei T-Tour;
- presidiare l'evento presso la location dei T-TOUR nelle giornate previste per attività in loco.

Tutte le proposte, incluse quelle dei curatori, saranno soggette a valutazione prima della loro effettiva implementazione.

È richiesta, in generale, la disponibilità agli spostamenti e prevista la partecipazione a riunioni di indirizzo e coordinamento, sia in presenza, soprattutto nei 30 giorni precedenti l'evento IF, sia online.

4. Modalità di erogazione dei servizi

All'Accordo quadro si applicano le condizioni dettate nei documenti di gara: restano ferme le specifiche tecniche come definite dalla *lex specialis* (dunque, nel presente Capitolato tecnico prestazionale) mentre gli importi dei corrispettivi per le prestazioni da svolgersi in esecuzione dell'AQ saranno fissati dalla misura dell'offerta dell'Aggiudicatario.

La mancata, completa esecuzione degli incarichi affidati (discendenti dall'AQ) nei termini temporali indicati negli atti di incarico medesimi non può essere considerata un esatto adempimento e genera nell'esecutore una responsabilità per ritardo o, anche, in caso di mancato rispetto di termini essenziali, per inadempimento (cfr. **Allegato 4 -Modello di Accordo quadro, Art. 21**).

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto controlla e supervisiona le attività richieste nell'AQ e negli appalti discendenti per ciascun lotto. Il Direttore dell'esecuzione del Contratto può, per i compiti di verifica e coordinamento, delegare il personale interno di FST o professionisti comunque affidatari di incarichi conferiti da FST. L'Esecutore deve attenersi alle indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione del Contratto (o dal

personale da quest'ultimo delegato). La mancata osservanza di tali indicazioni, nella realizzazione degli interventi, da parte dell'Esecutore costituisce inadempimento e genera la relativa responsabilità.

Le attività seguiranno un calendario concordato con il Direttore dell'esecuzione del Contratto; i *SAL/Report di attività* (i documenti di stato avanzamento lavori), quale strumento ulteriore di monitoraggio del servizio svolto da parte dell'Aggiudicatario, verranno valutati e validati dal Direttore dell'esecuzione del Contratto. A questo punto l'Aggiudicatario è autorizzato a emettere la fattura corrispondente.

Al completamento dell'AQ, dovrà essere prodotta una *Relazione di fine lavori*, che dovrà essere valutata e validata da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, che in seguito all'esito positivo del controllo produrrà il *Certificato di regolare esecuzione*.

Direttore di Fondazione Sistema Toscana
Dott. Francesco Palumbo

FONDAZIONE SISTEMA - TOSCANA
Via Duca D'Aosta, 9
50129 FIRENZE
Unità Operativa Via S. Gallo, 25
50129 - FIRENZE
P.I. 05468660484



Per accettazione
Luogo, data
