

SCHEDA TECNICA - SERVIZIO DI COMUNICAZIONE, ORGANIZZAZIONE EVENTI E CATERING DI REGIONE LOMBARDIA – LOTTO 1: SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO

Tipologia e oggetto del servizio	SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE ED EVENTI ISTITUZIONALI NELLE SEDI DI REGIONE LOMBARDIA E/O SUL TERRITORIO.
Descrizione del servizio	Nell’ambito della propria attività istituzionale, in coerenza con quanto previsto dal Piano di Comunicazione, approvato ai sensi della L.R. n. 9/1990, gli eventi che Regione Lombardia organizza, o ai quali partecipa in collaborazione, possono essere raggruppati nelle seguenti categorie: - Manifestazioni fieristiche. - Eventi interni. - Eventi esterni. 1. MANIFESTAZIONE FIERISTICHE: Regione Lombardia valorizza le proprie politiche attraverso una partecipazione attiva a manifestazioni fieristiche nazionali. La durata delle singole manifestazioni fieristiche varia a seconda della programmazione definita dagli enti fieristici e in base alla programmazione complementare definita dall’Amministrazione Regionale. 2. EVENTI INTERNI: Regione Lombardia promuove e ospita annualmente eventi istituzionali presso le proprie sedi. Gli incontri si svolgono all'interno di spazi prestigiosi, progettati per accogliere cittadini e professionisti in contesti funzionali. Nella sezione “Attività e prodotti” sono illustrate le sale disponibili, ciascuna dotata di caratteristiche specifiche per ogni tipologia di evento. Si allegano le planimetrie di ciascuna di esse. 3. EVENTI ESTERNI: Regione Lombardia realizza, nel corso dell’anno, numerosi eventi istituzionali all’aperto o in location esterne, con l’obiettivo di valorizzare il territorio, favorire la partecipazione dei cittadini e promuovere le politiche regionali attraverso iniziative ad elevato impatto comunicativo. Gli eventi esterni possono essere organizzati, oltre che in Piazza Città di Lombardia, in aree pubbliche o locali individuati ad hoc e richiedono un insieme articolato di servizi (logistici, tecnici e organizzativi).
Modalità e sedi di esecuzione del servizio	Il servizio dovrà essere svolto nella sede oggetto dell’evento o della manifestazione fieristica. Il presidio di personale di agenzia dovrà essere garantito in fase di sopralluogo e allestimento, durante l’evento o della manifestazione fieristica e in fase di disallestimento. Inoltre, durante le fasi preliminari e propedeutiche alla realizzazione dell’evento o della manifestazione fieristica, il servizio dovrà essere svolto in stretta collaborazione con la Direzione Generale competente di Regione Lombardia, collegandosi da remoto tramite collegamenti telematici, oppure, in accordo con la Direzione Generale competente di Regione Lombardia, potrà essere svolto, in caso di necessità, in presenza presso gli uffici regionali, concordando sempre le modalità e garantendo in caso di necessità la presenza delle risorse presso la sede di Regione Lombardia nell’arco temporale di 24 ore (solari) dalla richiesta. Tali modalità non potranno prevedere, in nessun caso, l’assegnazione di una postazione fissa.

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO: al fine di assolvere compiutamente al servizio, inoltre, dovrà essere assicurata, con oneri a carico dell'aggiudicatario, la strumentazione informatica, i collegamenti internet e telefonici. Inoltre, sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta del proprio personale relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Di seguito si descrive il modello di funzionamento del servizio:

BRIEF: la Direzione Generale richiedente il servizio invia all'Aggiudicatario un Brief, ovvero un documento contenente le seguenti informazioni:

- obiettivo generale comunicativo;
- caratteristiche e tipologia delle attività e dei prodotti attesi, anche con riferimento ai servizi standard o plus;
- eventuali oneri della sicurezza da interferenza;
- target e/o partecipanti attesi;
- un elenco quanto più dettagliato delle caratteristiche del progetto da realizzare e ogni altra informazione di contesto e/o dettaglio utile.

DEBRIEF: l'Aggiudicatario è tenuto a presentare, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del predetto Brief, e salvo diverso accordo scritto per le vie brevi tra le parti, un Debrief che interpreti e implementi il Brief con la proposta strategica e operativa (la proposta del tema dell'evento/manifestazione fieristica, il meccanismo di funzionamento dello stesso, il modello organizzativo, la/le location e tutti gli elementi necessari allo svolgimento dello stesso, il cronoprogramma delle attività, ecc). Inoltre, il Debrief dovrà contenere il preventivo di spesa, formulato sulla base dell'offerta economica presentata e degli eventuali rimborsi come previsto dagli atti di gara.

A seguito della ricezione del Debrief ovvero a seguito dello svolgimento dell'incontro/degli incontri preparatorio/i, la Direzione Generale richiedente il servizio ha facoltà di richiedere all'Aggiudicatario ulteriori modifiche e/o aggiornamenti del Debrief, al fine di addivenire ad un documento condiviso. L'Aggiudicatario è tenuto a presentare il nuovo Debrief aggiornato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione degli aggiornamenti/integrazioni del Brief da parte della Direzione Generale richiedente il servizio.

VALIDAZIONE DEL DEBRIEF:

Una volta definito il contenuto del Debrief nella sua versione finale, la Direzione Generale richiedente il servizio lo presenta alla Commissione Comunicazione per il rilascio del suo parere, ai sensi della L.R. n. 9/1990. In caso di parere positivo della Commissione Comunicazione, senza richiesta di modifiche al Debrief, la Direzione Generale approva tale proposta attraverso una comunicazione formale da inviare all'Aggiudicatario. In caso di parere positivo con richiesta di modifiche al Debrief della Commissione Comunicazione, la Direzione Generale chiede aggiornamenti/integrazioni all'Aggiudicatario, al fine di addivenire ad un documento definitivo. Tale ultimo Debrief viene trasmesso dalla Direzione Generale al RUP per una condivisione finale; una volta acquisito il parere favorevole da parte del RUP via mail, la Direzione Generale trasmette il Debrief all'Aggiudicatario con una comunicazione formale. Alla suddetta comunicazione formale dovrà essere allegato il Debrief accettato dalla Direzione Generale richiedente il servizio, al cui interno sono specificati i contenuti del servizio che verrà erogato. In caso di mancato invio della suddetta comunicazione formale da parte dell'Amministrazione Regionale, nulla sarà dovuto per le attività sopra citate.

A conclusione dell'evento e/o della manifestazione fieristica, l'Aggiudicatario è tenuto a presentare una dettagliata relazione consuntiva al DEC e al RUP che:

- attesti il corretto adempimento delle prestazioni;

	• analizzi i risultati raggiunti, l'efficacia dell'iniziativa e il livello di coinvolgimento del pubblico (a titolo esemplificativo, il documento potrà contenere: il numero dei partecipanti e l'esito dei questionari di gradimento somministrati durante o dopo l'evento, una rassegna stampa, la copertura mediatica ottenuta); • dettaglio delle spese sostenute in relazione all'acquisto/noleggio delle attrezzature utilizzate e ai servizi/forniture erogati per l'esecuzione dell'evento e non direttamente riferibili all'Aggiudicatario.
Attività e prodotti	Ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 e del D.M. 19 ottobre 2022 n. 459 del Ministero della Transizione Ecologica, il presente Lotto recepisce le azioni di cui al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP), adottato con decreto del 11 aprile 2008 del Ministro per la transizione ecologica, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e dell'economia e delle finanze, nonché in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Pertanto, per il presente Lotto sarà necessario garantire: 1. la nomina di un Responsabile della sostenibilità, col compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità; 2. l'applicazione dei criteri ambientali minimi come meglio specificato nella presente sezione, con riferimento alle seguenti categorie: ○ biglietti e materiali informativi e promozionali; ○ allestimenti e arredi; ○ comunicazione accessibile agli eventi. 1. MANIFESTAZIONI FIERISTICHE L'allestimento e la relativa personalizzazione richiesti, in area da allestire interamente, dovrà prevedere la realizzazione dello stand in formato modulare (indicativamente da minimo 20 mq a massimo 300 mq), da adattare alla specifica manifestazione fieristica. Qualora lo stand sia realizzato in area preallestita, l'aggiudicatario dovrà prevedere, tra i servizi e forniture base, la sola personalizzazione, che dovrà essere effettuata in conformità alle specifiche tecniche e grafiche indicate e approvate dall'Amministrazione Regionale e comunque in rispondenza al Debrief finale, approvato dall'Amministrazione Regionale stessa. Le aree espositive verranno acquistate direttamente dall'Amministrazione regionale nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente. Dovranno essere assicurati tutti i servizi e le forniture richiesti per la progettazione, la realizzazione, l'allestimento e la gestione del funzionamento dei relativi spazi, anche nel rispetto della normativa vigente in materia di accessibilità delle persone con disabilità. Per ciascun intervento di allestimento, dovranno essere rispettate, in ogni caso, le seguenti caratteristiche: • il progetto di allestimento dovrà sviluppare un format innovativo, in termini di layout, di grafica e di contenuti, al fine di risultare di grande impatto e funzionale ad accogliere e fornire informazioni ai visitatori, nonché a ospitare incontri di vario genere (a titolo esemplificativo e non esaustivo: incontri istituzionali, incontri b2b, tavole rotonde e/o workshop, intrattenimento, etc.), in funzione delle dimensioni dello spazio espositivo e delle specifiche richieste di volta in volta formulate dall'Amministrazione Regionale; • l'allestimento degli spazi dovrà essere dotato di tutti gli elementi e complementi di arredamento di qualità adeguata al contesto, necessari per garantire il buon funzionamento dello spazio espositivo, le cui dimensioni e quantità varieranno in ragione della superficie dell'area da allestire; • nel rispetto della normativa di settore vigente, attivazione, laddove necessario: ○ della predisposizione e presentazione agli uffici competenti della documentazione per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento della

	manifestazione fieristica (a titolo esemplificativo: licenza di pubblico spettacolo, occupazione suolo pubblico etc.); ○ della predisposizione e presentazione agli uffici competenti delle certificazioni di omologazione e corretto montaggio degli allestimenti e degli impianti, propedeutiche al rilascio delle concessioni/autorizzazioni; ○ della progettazione e realizzazione dell'impianto elettrico, affinché la struttura espositiva sia adeguatamente illuminata, e della relativa dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 37/08; ○ della predisposizione del Piano di safety e security; ○ della gestione delle pratiche SIAE. Tutti i materiali utilizzati per l'allestimento e l'arredamento dello spazio espositivo dovranno rientrare nella classe 1 di reazione al fuoco, secondo il D.M. 26/6/1984, o in una classe equivalente secondo la norma europea EN 13501 e rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza. 1.1 SERVIZI STANDARD Per ogni manifestazione fieristica possono essere richiesti i seguenti servizi standard: • Elaborazione del progetto strategico per l'organizzazione e/o partecipazione alla manifestazione fieristica. • Individuazione e prenotazione di aree espositive idonee e dei migliori siti, sotto il profilo logistico ed economico per la realizzazione delle iniziative promozionali regionali. • Cooperazione con gli Aggiudicatari degli altri Lotti della presente procedura di gara e/o con fornitori terzi dell'Amministrazione Regionale. • Montaggio, smontaggio e, ove richiesto, stoccaggio nel magazzino di Regione Lombardia, dei soli beni acquistati ed utilizzati per la manifestazione fieristica, come desumibile dagli atti contabili allegati al report finale di ogni manifestazione fieristica. Alla conclusione del contratto, i materiali acquistati e non ancora stoccati presso il magazzino di Regione Lombardia dovranno essere riconsegnati a quest'ultimo. • Allestimento dello spazio espositivo che dovrà comprendere la fornitura e il montaggio/smontaggio di tutti gli elementi strutturali (pavimentazione, pannellature divisorie, controsoffittature, pedane, palchi, etc.) necessari ad assicurare la funzionalità e la sicurezza dell'area espositiva. • Ideazione dell'immagine coordinata e realizzazione di materiali e prodotti di comunicazione dedicati (es: leaflet, save the date, inviti, cartelline, programmi di sala, elementi di allestimento, contenuti audio video). Tutti i materiali di comunicazione della manifestazione fieristica dovranno essere in linea con l'immagine coordinata di Regione Lombardia. • Stampa del materiale di comunicazione. A tal proposito, la carta grafica e/o la carta stampata impiegata deve possedere l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati. Le eventuali tipografie scelte devono garantire, oltre ai suddetti requisiti per la carta, anche cicli di stampa certificati a ridotto impatto ambientale. • Attivazione di contatti con presentatori, relatori, testimonial, influencer, blogger, ospiti appartenenti al mondo dello spettacolo, dell'economia, della cultura, dello sport o ad altri ambiti di interesse dell'Amministrazione Regionale, nonché gestione degli ingaggi e delle eventuali trasferte da attivare. • Gestione e manutenzione dello spazio espositivo (servizi di pulizia e facchinaggio nonché di guardiania e sicurezza, ove richiesti). • Attivazione di connessioni a Internet con provider in loco e servizi tecnici, funzionali a garantire che tutti gli spazi siano adeguatamente connessi.
--	--

- Fornitura a noleggio, installazione, montaggio/smontaggio e assistenza tecnica per tutta la durata della manifestazione fieristica di apparecchiature e apparati informatici e impianti audio visivi tecnologicamente avanzati.
- Presidio di personale dell'Aggiudicatario in fase di sopralluogo e allestimento, durante l'evento e in fase disallestimento. Per tutta la durata della manifestazione fieristica è necessario inoltre garantire l'assistenza tecnica in loco per tutta la durata dell'iniziativa con la presenza fissa di un unico referente responsabile del progetto, nonché di eventuale altro personale messo a disposizione dall'Aggiudicatario in relazione ai vari compiti assegnati (ad es. servizi tecnici, di facchinaggio, di pulizia).
- Attività di animazione e servizi di intrattenimento in occasione di eventi o ricorrenze particolari.
- Servizio di accreditamento e fornitura di un numero adeguato di pass di ingresso per i referenti istituzionali, amministrativi e/o tecnici designati dalla Direzione Generale richiedente la partecipazione alla manifestazione fieristica, nonché per la delegazione di imprese e/o operatori coinvolti.
- Supporto all'Amministrazione Regionale nell'individuazione di soggetti partner pubblici e/o sponsor privati.

All'interno dello spazio espositivo potranno essere richieste le seguenti aree attrezzate, di dimensioni variabili in base all'area espositiva a disposizione:

- info-point, ovvero desk per l'accoglienza e informazione ai visitatori, allestito con decorazioni con la finalità di rendere attrattivo lo stand e opportunamente attrezzato con banchi informativi e sgabelli in numero e dimensioni da concordare di volta in volta, senza costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, fino ad un massimo di 8 sgabelli e un massimo di 8 banchi informativi.
- n. 1 postazione di lavoro multimediale, dotata di PC portatile con connessione internet Wi-Fi, stampante A4 e materiali di consumo di ultima generazione (carta, cartucce stampante);
- fino ad un massimo di n. 5 espositori cataloghi;
- numero adeguato di cestini per i rifiuti;
- n. 1 maxi-schermo al plasma (minimo 55") o videowall o altre soluzioni di forte impatto visivo, per la proiezione di immagini e/o video, completi di soluzioni audio adeguate, nonché tutte le attrezzature e soluzioni tecnologiche richieste per la trasmissione in diretta streaming;
- area incontri, nella quale organizzare incontri business-to-business e/o tavole rotonde e workshop, da attrezzare prevedendo quanto segue: zona salottino per incontri istituzionali, dotata di n. 4 poltrone e n. 1 tavolino basso. In caso di specifiche richieste formulate dalla Direzione Generale richiedente in funzione dell'area espositiva disponibile, delle specifiche caratteristiche del singolo evento e della delegazione regionale da ospitare, potranno essere richiesti arredi ulteriori che saranno oggetto di rimborso;
- spazio deposito per la custodia dei materiali di comunicazione da distribuire nel corso della manifestazione (attrezzato con scaffalature con almeno 4 ripiani, appendiabiti e cestino);
- punto ristoro dotato di adeguata attrezzatura operativa (dotazione minima: n. 1 macchina da caffè espresso professionale, n. 2 dispenser acqua minerale e n. 1 frigorifero).

1.2 SERVIZI PLUS

L'Amministrazione Regionale, per la realizzazione di manifestazioni fieristiche, può richiedere l'attivazione di Servizi "Plus", oltre ai servizi "Standard" che dovranno essere garantiti, nel caso di manifestazioni fieristiche di particolare rilevanza, che

necessitano di allestimenti e attività caratterizzati da forte impatto visivo o ricorso a firme/brand di fama internazionale e quindi della fornitura di servizi/allestimenti come sopra indicati, ma di qualità più elevata sotto il profilo dei materiali, delle finiture oggetto degli allestimenti.

Alcuni esempi di **servizi plus**:

- Allestimenti caratterizzati da uno o più dei seguenti elementi: alto costo unitario, materiali di pregio, tecnologie avanzate, forte impatto scenografico, progettazione custom o architettonica. A titolo esemplificativo e non esaustivo: palchi speciali, architetture temporanee complesse, oggetti artistici, lampade, ledwall di grande formato o ledwall speciali (curvi, 3D, alta luminosità), pannelli decorativi e backdrop fotogenici premium, elementi decorativi volumetrici, scenografie immersive, etc. Per ciascun allestimento è necessario garantire fornitura a noleggio, installazione, montaggio, smontaggio e assistenza tecnica, per tutta la durata della manifestazione fieristica.
- Impiantistica tecnica avanzata, a titolo esemplificativo e non esaustivo: impianto audio ad alta potenza per performance live, illuminazione scenografica avanzata: RGB full, teste mobili, laser, proiezioni mappate su edifici (video-mapping).
- Postazione business-to-business, fino ad un massimo di n. 20 postazioni, n. 1 tavolo per incontri bilaterali con 4 sedie (di tipo impilabile), n. 1 pannello personalizzabile, n. 1 presa elettrica, n. 1 cestino, n. 1 espositore cataloghi; disponibilità di sedie aggiuntive di tipo analogo alle precedenti, da fornire su richiesta, fino a n. 20, da custodire nello spazio deposito ed utilizzare nel corso di eventuali tavole rotonde o workshop organizzati presso lo spazio espositivo; minimo n. 1 maxi schermo al plasma (minimo 55") per proiezioni, n. 1 PC portatile con connessione internet Wi-Fi; attrezzatura tecnica audio (microfoni ed impianto di diffusione), ove richiesta, per effettuare le presentazioni nel corso di eventuali tavole rotonde o workshop organizzati presso lo spazio espositivo.
- Zona ufficio o sala riunioni con parete vetrata, ove richiesta ed in funzione della superficie dell'area espositiva disponibile, separata dallo spazio reception, adeguatamente arredata per effettuare incontri istituzionali o tavole rotonde, attrezzata con: n. 1 tavolo ovale direzionale con fino a 8/10 posti a sedere, n. 1 PC portatile con connessione internet Wi-Fi, schermo per le proiezioni collegabile al PC, n. 1 attaccapanni, n. 1 cestino, minimo n. 4 prese elettriche con eventuali adattatori.

Tutti i costi dei Servizi "Standard" e "Plus" saranno a carico dell'aggiudicatario e saranno calcolati quale **tariffa a corpo**.

2. EVENTI INTERNI

SPAZI PALAZZO PIRELLI

Auditorium Gaber

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, tavoli, spettacoli, premiazioni etc. Lo spazio è già dotato di:

- 340 poltrone a platea.
- Tavolo relatori microfonato con relative sedute (fino a un massimo di 8) o fino a 10 poltroncine stile talk show.
- Un guardaroba.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- Proiezione su parete del palco, con dotazioni tecniche (es. Microfoni), monitor di rimando e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.

- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per Catering /coffee break / coffee corner / aperitivo / rinfresco/ light.

31° piano – Belvedere Jannacci

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, tavoli, conferenze stampa etc. Lo spazio è già dotato di:

- 104 sedie a platea.
- Tavolo relatori microfonato con 7 sedute o fino a 10 poltroncine stile talk show o tavolo chiuso microfonato da 40 + 15 sedie (dove possibile).
- Podio microfonato.
- Servizio guardaroba.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- Un maxi schermo con dotazioni tecniche (es. Microfoni) monitor di rimando e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per Catering /coffee break / coffee corner / aperitivo / rinfresco/ light.

Sala Gonfalone

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, incontri etc. Lo spazio è già dotato di:

- 60 sedie a platea (non modificabile).
- Tavolo relatori microfonato con 6 sedute.
- Podio microfonato.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- N. 1 maxi schermo, con dotazioni tecniche (es. Microfoni) e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per catering, coffee break o coffee corner lungo il corridoio esterno alla sala.

Sala Pirelli

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, incontri etc. Lo spazio è già dotato di:

- 80 sedie a platea.
- Tavolo relatori microfonato con 8 sedute o fino a 10 poltroncine per talk show o tavolo chiuso per 40 sedute.
- Podio microfonato.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- N. 1 maxi schermo, con dotazioni tecniche (es. Microfoni) e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per catering, coffee break o coffee corner lungo il corridoio esterno alla sala.

SPAZI PALAZZO LOMBARDIA

• Belvedere Berlusconi 39° piano

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, tavoli, conferenze stampa etc. Lo spazio è già dotato di:

- 104 sedie a platea.
- Pedana.
- Tavolo relatori microfonato con relative sedute o fino a 8 poltroncine stile talk show o tavolo chiuso microfonato da 42.
- Podio microfonato.
- Servizio guardaroba.

- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- Un maxi schermo con dotazioni tecniche (es. Microfoni) monitor di rimando e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per Catering /coffee break / coffee corner / aperitivo / rinfresco/ light.
- Al 38° piano è presente una cucina a supporto del catering e servizi igienici.

• **Sala Biagi**

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, tavoli, spettacoli, premiazioni etc. Lo spazio è già dotato di:

- 450 sedute a platea (capienza massima con possibilità di rimodulazione).
- Tavolo relatori microfonato con relative sedute (fino a un massimo di 7) o tavolo chiuso microfonato da 70 sedute.
- Podio microfonato.
- Servizio guardaroba.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- N. 3 maxi schermi, con dotazioni tecniche (es. Microfoni), monitor di rimando e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per Catering /coffee break / coffee corner / aperitivo / rinfresco/ light.

• **Auditorium Testori**

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, tavoli, spettacoli, premiazioni etc. Lo spazio è già dotato di:

- 350 poltrone a platea.
- Tavolo relatori microfonato con relative sedute (fino a un massimo di 7) o fino a 12 poltroncine stile talk show.
- Podio microfonato.
- N. 3 camerini.
- Servizio di due guardaroba.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- Proiezione su parete del palco, con dotazioni tecniche (es. Microfoni), monitor di rimando e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Due monitor di rimando nel Foyer.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per Catering /coffee break / coffee corner / aperitivo / rinfresco/ light.

• **Sala Solesin e eventuali altri spazi interni**

Nello spazio è possibile organizzare convegni, seminari, incontri, etc.

Lo spazio è già dotato di:

- 73 sedie a platea (non modificabile).
- Tavolo relatori microfonato con 6 sedute.
- Podio microfonato.
- Servizio di commesse, vigilanza e pulizie.
- n. 1 maxi schermo, con dotazioni tecniche (es. Microfoni), monitor di rimando e regia con possibilità di videoregistrare l'evento.
- Wi-fi dedicato e collegamento streaming, piattaforma webex.
- Spazio per coffee corner.

2.1 SERVIZI STANDARD

Per ogni evento organizzato negli spazi interni sopra descritti possono essere richiesti i seguenti **servizi standard**:

- Ricerche ex ante e/o analisi di scenario finalizzate all'organizzazione dell'evento.

	• Elaborazione del progetto strategico per l'organizzazione e/o partecipazione all'evento, con definizione del concept, layout dello spazio, flussi del pubblico e dotazioni necessarie. • Attivazione di tutti i servizi per il rispetto della normativa vigente in materia di accessibilità delle persone con disabilità; • Attivazione di tutti i servizi richiesti per progettazione, realizzazione, allestimento e gestione del funzionamento degli spazi nel rispetto della normativa vigente del settore (es. gestione delle pratiche SIAE). • Cooperazione con gli Aggiudicatari degli altri Lotti della presente procedura di gara e/o con fornitori terzi dell'Amministrazione Regionale. • Ideazione dell'immagine coordinata e realizzazione di materiali e prodotti di comunicazione dedicati (es: leaflet, save the date, inviti, cartelline, programmi di sala, elementi di allestimento, contenuti audio video). Tutti i materiali di comunicazione dell'evento organizzato dovranno essere in linea con l'immagine coordinata di Regione Lombardia. • Progettazione, realizzazione e fornitura di allestimenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: piante e fiori per abbellimento, roll up, totem autoportanti, paline per supporto materiali grafici e/o informativi, etc. • Progettazione, realizzazione e fornitura di infrastrutture, a titolo esemplificativo e non esaustivo (ad esclusione della Sala Solesin): luci aggiuntive adeguate all'esigenza dell'evento, pareti, soffitti, pavimentazione, pedane, palchi, passatoia all'ingresso e/o nel Foyer dell'auditorium Testori, etc. • Trasporti e logistica per movimentazione materiali. • Computer a supporto. • Attivazione di contatti con presentatori, relatori, testimonial, influencer, blogger, ospiti appartenenti al mondo dello spettacolo, dell'economia, della cultura, dello sport o ad altri ambiti di interesse dell'Amministrazione Regionale, nonché gestione degli ingaggi e delle eventuali trasferte da attivare. • Servizio di copy writing. • Stampa del materiale di comunicazione. A tal proposito, la carta grafica e/o la carta stampata impiegata deve possedere l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati. Le eventuali tipografie scelte devono garantire, oltre ai suddetti requisiti per la carta, anche cicli di stampa certificati a ridotto impatto ambientale. • Servizio di interpretariato (lingue straniere e LIS) e traduzione testi. • Hostess o steward altamente specializzate dedicate allo specifico evento. • Servizio di trasporto e navetta per ospiti. • Servizi di security. • Servizio di light beverage per relatori. • Riordino, pulizia adeguata al ripristino degli spazi utilizzati per l'evento e smaltimento dei rifiuti. • Presidio di personale di agenzia in fase di sopralluogo e allestimento, durante l'evento e in fase disallestimento. • Attività di animazione e servizi di intrattenimento in occasione di eventi o ricorrenze particolari. • Attività di segreteria organizzativa attraverso l'utilizzo esclusivo di "Lombardia Experience", piattaforma di proprietà di Regione Lombardia per la gestione digitale degli eventi, in particolare: ○ pubblicazione di informazioni relative all'evento; ○ attività di community management; ○ gestione contatti, predisposizione mailing list specifiche (es. mondo della moda e dello spettacolo);
--	---

- spedizione inviti o “*save the date*”;
- lead generation;
- attività di recall (out-bound e in-bound);
- gestione delle registrazioni;
- emissione biglietti digitali con qr code;
- definizione dell’elenco partecipanti registrati;
- operazioni di accredito all’evento (mediante lettura qr code dei biglietti generati dalla piattaforma);
- invio attestati dopo l’evento.
- Supporto all’Amministrazione Regionale nell’individuazione di soggetti partner pubblici e/o sponsor privati.

2.2 SERVIZI PLUS

L’Amministrazione Regionale, per la realizzazione di eventi interni di particolare rilevanza, può richiedere l’attivazione di Servizi “**Plus**”, oltre ai servizi “Standard” che dovranno essere garantiti, che necessitano di allestimenti e attività caratterizzati da forte impatto visivo o ricorso a firme/brand di fama internazionale e quindi della fornitura di servizi/allestimenti come sopra indicati, ma di qualità più elevata sotto il profilo dei materiali, delle finiture oggetto degli allestimenti.

Alcuni esempi di servizi plus:

- **Allestimenti** caratterizzati da uno o più dei seguenti elementi: alto costo unitario, materiali di pregio, tecnologie avanzate, forte impatto scenografico, progettazione custom o architettonica. A titolo esemplificativo e non esaustivo: palchi speciali, architetture temporanee complesse, tensostrutture premium, ledwall di grande formato o ledwall speciali (curvi, 3D, alta luminosità), pannelli decorativi e backdrop fotogenici premium, elementi decorativi volumetrici, scenografie immersive. Per ciascun allestimento è necessario garantire fornitura a noleggio, installazione, montaggio, smontaggio e assistenza tecnica, per tutta la durata dell’evento.
- **Impiantistica tecnica avanzata**, a titolo esemplificativo e non esaustivo: impianto audio ad alta potenza per performance live, illuminazione scenografica avanzata: RGB full, teste mobili, laser, proiezioni mappate su edifici (video-mapping).

Tutti i costi dei Servizi “Standard” e “Plus” saranno a carico dell’aggiudicatario e saranno calcolati quale **tariffa a corpo**.

3 EVENTI ESTERNI

3.1 SERVIZI STANDARD

Per ogni evento organizzato negli spazi esterni possono essere richiesti i seguenti **servizi standard**:

- Ricerche ex ante e/o analisi di scenario finalizzate all’organizzazione dell’evento.
- Elaborazione del progetto strategico per l’organizzazione e/o partecipazione all’evento, con definizione del concept, layout dello spazio, flussi del pubblico e dotazioni necessarie.
- Attivazione di tutti i servizi per il rispetto della normativa vigente in materia di accessibilità delle persone con disabilità.
- Ricerca e selezione delle location, con valutazione dell’idoneità degli spazi e gestione dell’intero iter autorizzativo per il funzionamento degli spazi:
 - predisposizione e presentazione agli uffici competenti della documentazione ai fini del rilascio delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell’evento (es. licenza di pubblico spettacolo, occupazione

	suolo pubblico etc.); ○ predisposizione e presentazione agli uffici competenti delle certificazioni di omologazione e corretto montaggio degli allestimenti e degli impianti, propedeutiche al rilascio delle concessioni/autorizzazioni; ○ progettazione e realizzazione dell'impianto elettrico, affinché la struttura espositiva sia adeguatamente illuminata, e della relativa dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 37/08; ○ predisposizione del Piano di safety e security; ○ gestione delle pratiche SIAE. • Tutti i materiali utilizzati per l'allestimento e l'arredamento dello spazio espositivo dovranno rientrare nella classe 1 di reazione al fuoco, secondo il DM 26/6/1984, o in una classe equivalente secondo la norma europea EN 13501 e rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza nel paese di riferimento per l'iniziativa promozionale. • Cooperazione con gli Aggiudicatari degli altri Lotti della presente procedura di gara e/o con fornitori terzi dell'Amministrazione Regionale. • Ideazione dell'immagine coordinata e realizzazione di materiali e prodotti di comunicazione dedicati (es: leaflet, save the date, inviti, cartelline, programmi di sala, elementi di allestimento, contenuti audio video). Tutti i materiali di comunicazione dell'evento organizzato dovranno essere in linea con l'immagine coordinata di Regione Lombardia. • Allestimenti quali palchi modulari e pedane standard certificate (altezza contenuta, materiali modulari), tensostrutture e gazebo semplici in PVC, fondali grafici e pannellistica informativa, roll up, totem autoportanti, paline per supporto materiali grafici e/o informativi, illuminazione tecnica di base, arredi outdoor funzionali (sedie e tavoli semplici, desk in moduli standard), pavimentazione tecnica semplice (pedane in legno, moquette), delimitazioni area, piccole decorazioni non scenografiche (piante e fiori), coperture antipioggia e protezioni base per pubblico e tecnici. Per ciascun allestimento è necessario garantire fornitura a noleggio, installazione, montaggio, smontaggio e assistenza tecnica, per tutta la durata dell'evento. • Impiantistica tecnica, tra cui computer a supporto, impianto audio professionale, illuminazione tecnica di base, videowall o maxi-schermo, videoproiettori e schermo LED, sistemi di diffusione sonora, impianto elettrico certificato e gruppi elettrogeni. Per ciascuna dotazione è necessario garantire fornitura a noleggio, installazione, montaggio, smontaggio e assistenza tecnica, per tutta la durata dell'evento. • Servizi di trasporto e navetta per ospiti. • Servizio di light beverage per relatori. • Servizi di sicurezza/vigilanza, anche notturna, e gestione pubblico (safety, security, stewarding multilingua), servizi di guardiania, servizi di accoglienza, presidio tecnico e presidio di pronto intervento. • Servizio di interpretariato (lingue straniere e LIS) e traduzione testi. • Servizio di copy writing. • Stampa del materiale di comunicazione. A tal proposito, la carta grafica e/o la carta stampata impiegata deve possedere l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati. Le eventuali tipografie scelte devono garantire, oltre ai suddetti requisiti per la carta, anche cicli di stampa certificati a ridotto impatto ambientale. • Attivazione di contatti con presentatori, relatori, testimonial, influencer, blogger, ospiti appartenenti al mondo dello spettacolo, dell'economia, della cultura, dello sport o ad altri ambiti di interesse dell'Amministrazione Regionale, nonché gestione degli ingaggi e delle eventuali trasferte da attivare.
--	---

- Riordino, pulizia adeguata al ripristino degli spazi utilizzati per l'evento e smaltimento dei rifiuti.
- Presidio di personale di agenzia in fase di sopralluogo e allestimento, durante l'evento e in fase disallestimento.
- Attività di animazione e servizi di intrattenimento in occasione di eventi o ricorrenze particolari.
- Attività di segreteria organizzativa attraverso l'utilizzo esclusivo di "Lombardia Experience", piattaforma di proprietà di Regione Lombardia per la gestione digitale degli eventi, in particolare:
 - pubblicazione di informazioni relative all'evento;
 - attività di community management;
 - gestione contatti, predisposizione mailing list specifiche (es. mondo della moda e dello spettacolo);
 - spedizione inviti o *"save the date"*;
 - lead generation;
 - attività di recall (out-bound e in-bound);
 - gestione delle registrazioni;
 - emissione biglietti digitali con qr code;
 - definizione dell'elenco partecipanti registrati;
 - operazioni di accredito all'evento (mediante lettura qr code dei biglietti generati dalla piattaforma);
 - invio attestati dopo l'evento.
- Supporto all'Amministrazione Regionale nell'individuazione di soggetti partner pubblici e/o sponsor privati.

3.2 SERVIZI PLUS

L'Amministrazione Regionale, per la realizzazione di eventi esterni, può richiedere l'attivazione di Servizi "Plus" nel caso di eventi di particolare rilevanza, che necessitano di allestimenti e attività caratterizzati da forte impatto visivo o ricorso a firme/brand di fama internazionale e quindi della fornitura di servizi/allestimenti come sopra indicati, ma di qualità più elevata sotto il profilo dei materiali, delle finiture oggetto degli allestimenti nonché della professionalità del personale impiegato per la progettazione, l'accoglienza e la gestione degli spazi.

Alcuni esempi di servizi plus:

- **Allestimenti** caratterizzati da uno o più dei seguenti elementi: alto costo unitario, materiali di pregio, tecnologie avanzate, forte impatto scenografico, progettazione custom o architettonica. A titolo esemplificativo e non esaustivo: palchi speciali, architetture temporanee complesse, tensostrutture premium, ledwall di grande formato o ledwall speciali (curvi, 3D, alta luminosità), pannelli decorativi e backdrop fotogenici premium, elementi decorativi volumetrici, scenografie immersive. Per ciascun allestimento è necessario garantire fornitura a noleggio, installazione, montaggio, smontaggio e assistenza tecnica, per tutta la durata dell'evento.
- **Impiantistica** tecnica avanzata, a titolo esemplificativo e non esaustivo: impianto audio ad alta potenza per performance live, illuminazione scenografica avanzata: RGB full, teste mobili, laser, proiezioni mappate su edifici (video-mapping).

Per alcune iniziative istituzionali di particolare rilievo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Natale in Lombardia, Festa della Lombardia, Giornata della Ricerca), oltre a tutti i servizi individuati nei punti precedenti, è richiesto un set specifico di servizi potenziati, attivabili su richiesta dell'Amministrazione Regionale e calibrati su format ad alto impatto scenografico e comunicativo.

Qualora l'Amministrazione regionale ravvisasse la necessità di procedere alla realizzazione di ulteriori eventi non inclusi nell'elenco precedente, si procederà a valutare singolarmente l'iniziativa in accordo con l'Aggiudicatario.

NATALE IN LOMBARDIA

L'abbellimento di Piazza Città di Lombardia per le festività natalizie costituisce un obiettivo prioritario per l'Amministrazione Regionale, volto a ottimizzare la fruizione degli spazi pubblici e a consolidare il legame con la cittadinanza. Ogni anno Regione Lombardia promuove l'allestimento a tema natalizio degli spazi istituzionali e la realizzazione di un ricco programma di eventi e iniziative pensati per offrire momenti di gioia e svago in un clima sereno e improntato ai valori dello spirito natalizio.

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un pacchetto comprensivo di:

- installazione, allestimento e gestione di una pista di pattinaggio sul ghiaccio in Piazza Città di Lombardia, con la previsione di alcune indicazioni e caratteristiche minime:
 - dimensione di almeno 24X30 mq;
 - allestimento di balaustre in polietilene con pannelli bianchi o trasparenti personalizzabili;
 - presenza di aree per cambio e noleggio pattini (es: container, igloo, casetta, etc.) e dotazione di un numero adeguato di pattini da noleggiare;
 - impianto audio a supporto delle attività della pista;
 - allestimento di due ledwall autoportanti di dimensioni minime di 4X3 mt;
 - tutte le certificazioni di omologazioni e corretto montaggio propedeutiche al rilascio delle concessioni/autorizzazioni;
 - predisposizione del necessario Piano di safety e security;
 - oneri per l'allacciamento elettrico dell'impianto necessario al funzionamento della pista e relative certificazioni tecniche ed autorizzazioni necessarie per la loro utilizzazione;
 - schermatura idonea del gruppo frigo/refrigerante, da porre in un'area protetta e con minimo impatto a livello acustico e per il decoro;
 - allestimento di un numero adeguato di bagni chimici, provvedendo a idonea schermatura;
 - raccolta dei rifiuti prodotti nell'ambito dell'attività e allo stoccaggio degli stessi in area preventivamente individuata;
 - sostegno dei costi, laddove dovuti, dei diritti SIAE;
 - smaltimento delle acque derivanti dallo scioglimento del ghiaccio;
 - riconsegna dell'area alla fine delle operazioni di smontaggio nelle condizioni originarie, libera da manufatti, oggetti o rifiuti.
- collocazione di tensostrutture/casette/chioschi adatti a ospitare iniziative e attività, con possibilità di vendita di prodotti;
- posizionamento di elementi scenografici, decorazioni luminose a tema o altri elementi in grado di ricreare e far vivere in modo emozionante e coinvolgente l'atmosfera natalizia;
- decorazioni florovivaistiche coerenti con il tema;
- organizzazione di laboratori, attività di animazione e di intrattenimento, con particolare riferimento al target famiglie e bambini;
- organizzazione di mostre a tema natalizio, da allestire nello spazio espositivo *IsolaSET*;
- performance musicali, sportive, teatrali;
- allestimento di uno o due alberi di Natale da collocare in Piazza Città di Lombardia e in Piazza Duca d'Aosta (di fronte all'ingresso di rappresentanza di Palazzo Pirelli) che rispettino le seguenti caratteristiche:
 - tipologia: abete naturale e/o artistico (es. alberi stilizzati, spirali o coni luminosi, ecc.);
 - altezza e diametro: altezza non inferiore a 12 metri e non superiore a 15 metri, escluso il basamento; diametro minimo non inferiore ai 6 metri; dovrà in ogni caso essere verificata la compatibilità – rispetto alle superfici

	di appoggio – dell'ingombro e del peso dell'albero, oltre alle modalità di trasporto e montaggio; ○ <u>basamento</u>: dovrà avere dimensioni adeguate all'altezza dell'albero e, in ogni caso, tali da garantire sicurezza e stabilità; ○ <u>aspetto</u>: l'allestimento dell'Albero dovrà garantire, sia che si tratti di una pianta che in caso di installazione artistica, un effetto scenografico ed un impatto estetico elegante e adeguato al contesto della location; ○ <u>addobbi/ornamenti</u>: elementi legati alla tradizione decorativa degli alberi di Natale (sfere, stelle, cristalli, ecc.); sono ammesse anche combinazioni di decorazioni diverse tra loro per forma, dimensione e colore. In generale è preferibile l'utilizzo di materiali biodegradabili. ○ <u>luci</u>: di tipo led. L'illuminazione potrà essere statica (mono o multicolore) o con effetti dinamici poco invasivi (es. effetto cascata lento, intermittenza e/o alternanza graduale). FESTA DELLA LOMBARDIA Il 29 maggio, in occasione della Festa della Lombardia, Regione Lombardia organizza una serie di eventi e iniziative per ricordare la storica battaglia di Legnano. L'iniziativa punta a promuovere il patrimonio storico del territorio e a consolidare l'identità locale, attraverso un ricco programma di attività rivolto ai cittadini. L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un pacchetto comprensivo di: • Collocazione di tensostrutture/casette/chioschi adatti a ospitare iniziative e attività, con possibilità di vendita di prodotti. • Installazione, allestimento e gestione di strutture dedicate alla valorizzazione della Lombardia. • Posizionamento di elementi scenografici e decorazioni luminose. • Decorazioni florovivaistiche. • Organizzazione di laboratori, attività di animazione e di intrattenimento. • Organizzazione di mostre tematiche, da allestire nello spazio espositivo <i>IsolaSET</i>. • Performance artistiche, musicali, teatrali etc. • Palco e service audio GIORNATA DELLA RICERCA La Giornata della Ricerca, istituita con la L.R. n. 29/2016 e dedicata alla memoria di Umberto Veronesi, rappresenta uno degli eventi di punta di Regione Lombardia. L'iniziativa è finalizzata a valorizzare e premiare, con cadenza annuale, l'eccellenza scientifica, evidenziando il contributo fondamentale della ricerca al progresso economico, sociale e culturale della collettività. L'evento, aperto al pubblico, si svolge ogni anno l'8 novembre nella prestigiosa cornice del Teatro alla Scala e prevede l'assegnazione del Premio Internazionale "Lombardia è Ricerca", del valore di un milione di euro, conferito a una scoperta di particolare rilevanza nell'ambito delle Scienze della Vita. Una quota significativa del premio è destinata allo sviluppo di ulteriori attività di ricerca sul territorio regionale e alla promozione di collaborazioni scientifiche a livello internazionale. La manifestazione assume inoltre un importante valore culturale ed educativo, testimoniato dalla partecipazione di oltre 500 studenti delle scuole secondarie di secondo grado, ai quali è dedicato uno specifico riconoscimento volto a promuovere l'interesse verso le discipline scientifiche. Di seguito si riporta l'elenco dei servizi richiesti: Progettazione e contenuti • Ideazione del concept creativo e definizione dell'identità visiva dell'evento. • Progettazione e sviluppo del format (scaletta, contenuti, storytelling).
--	--

	• Ideazione, progettazione e realizzazione dei contenuti audiovisivi, inclusi concept narrativi, storyboard e script. • Coordinamento artistico e supervisione generale dell'evento. Produzione tecnica e regia • Regia televisiva e coordinamento tempi televisivi, gestione camere e inquadrature. • Servizio video completo (riprese multicamera, regia, montaggio, produzione video reportage). • Tecnici audio per allestimento, prove e gestione regia + n.1 microfonista. • Tecnici video per allestimento, prove, regia e disallestimento (inclusi capotecnico e operatori specializzati). • Fonico dedicato alla gestione degli impianti. • Servizi e impianti audio, video, luci e informatici (radiomicrofoni, telecamere, cabina interpreti, sistemi di proiezione). • Postazione di emissione e ricezione segnale video, streaming e registrazione integrale evento. Allestimenti e logistica • Progettazione e realizzazione allestimenti scenografici (fondale palco, backdrop, arredi, elementi decorativi come piante ornamentali). • Servizi di montaggio, smontaggio e movimentazione materiali (facchinaggio). • Noleggio e gestione mezzi per trasporto materiali. • Servizi di guardiania e sicurezza, anche in fascia notturna. • Gestione autorizzazioni (es. occupazione suolo pubblico). Accoglienza e servizi agli ospiti • Servizio hostess e accoglienza pubblico e ospiti istituzionali. • Gestione ospitalità relatori e ospiti (transfer, logistica, assistenza). • Servizi logistici per trasferte nazionali e internazionali. • Coordinamento ingressi e flussi pubblico. Servizi linguistici e accessibilità • Interpretariato LIS (Lingua dei Segni Italiana). • Traduzione simultanea (es. inglese, tedesco) con cabina e ricevitori. Segreteria organizzativa e gestione partecipanti • Assistenza utenti, help desk e reportistica. • Supporto alla segreteria organizzativa e coordinamento operativo. Contenuti artistici e conduzione • Individuazione e gestione di conduttore, moderatore e relatori. • Ingaggio speaker/voce narrante. • Organizzazione eventuale performance musicale o interventi artistici. Oneri e servizi accessori • Gestione diritti SIAE. • Coperture assicurative (se richieste). • Spese di trasferta e ospitalità. • Servizi aggiuntivi necessari al corretto svolgimento dell'evento. Tutti i costi dei Servizi "Standard" e "Plus" saranno a carico dell'aggiudicatario e saranno calcolati quale tariffa a corpo. Qualora l'evento preveda contemporaneamente l'utilizzo di più spazi sia interni che esterni, il corrispettivo dovuto per gli spazi aventi costo inferiore sarà ridotto del 30% della tariffa offerta dall'Aggiudicatario in sede di gara.
--	---

	RIMBORSI Per tutte le tipologie di Servizi riferite a tutte le categorie (manifestazioni fieristiche, eventi interni e eventi esterni), l'Amministrazione Regionale rimborserà direttamente all'aggiudicatario, a valere sul budget disponibile per l'evento e/o la manifestazione fieristica, dietro presentazione della regolare documentazione di spesa debitamente quietanzata (fatture, ricevute fiscali, dichiarazioni di pagamento, purché fiscalmente regolari), le eventuali spese, preventivamente autorizzate, relative a: - la locazione di sedi o sale per la realizzazione di eventi, il pagamento di tasse, quote e/o canoni di partecipazione a manifestazioni; - costi sostenuti per la partecipazione di presentatori/moderatori/testimonial e dei relativi servizi di assistenza logistica (titoli di viaggio, servizi di alloggio e trasferimento); - eventuali ulteriori assicurazioni aggiuntive rispetto a quanto previsto nella presente scheda, specificatamente richieste e/o previste dalla normativa di riferimento; - acquisto di gadget per il numero dei partecipanti (a titolo esemplificativo: shopping bag, penne, matite, taccuini, chiavette USB, t-shirt); - ogni eventuale ulteriore spesa individuata a titolo di rimborso nella presente scheda tecnica. ULTERIORI SPECIFICHE RELATIVE AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL D.M. DEL 19 OTTOBRE 2022 N. 459 Per tutti gli eventi e manifestazioni fieristiche che prevedono incontri dove si parla in pubblico (convegni, seminari, workshop, ecc.) sia "in presenza" che "a distanza" (tramite piattaforma di videocomunicazione) deve essere sempre garantita la sottotitolazione, per facilitare la fruizione da parte delle persone con disabilità uditiva e delle persone con deficit di comunicazione. La sottotitolazione può essere realizzata attraverso stenotipia, riformulazione in tempo reale (<i>respeaking</i>) in presenza ovvero a distanza, oppure attraverso l'impiego di software di riconoscimento vocale per la trascrizione automatica purché ne sia stata verificata l'efficacia di funzionamento e gli oratori siano stati preliminarmente istruiti sul mantenere un eloquio regolare e chiaro. In aggiunta alla sottotitolazione, per ampliare l'accessibilità dell'evento, è auspicabile anche la traduzione in Lingua Italiana dei Segni (LIS), attraverso interpreti da attivare in presenza o a distanza. Per quanto concerne tutti gli allestimenti e arredi previsti nella presente sezione e relativi a eventi e/o manifestazioni fieristiche dovranno essere conformi alla prescrizioni richiamate al punto 4.1.6 "Allestimenti e arredi" del "Piano d'azione per la Sostenibilità Ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP)" allegato al D.M. del 19/10/2022 n. 459.
Durata del contratto	Il contratto avrà durata di 21 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

Base d'asta	La base d'asta ammonta a € 4.820.887,13 IVA esclusa. Gli oneri della sicurezza da interferenza riferiti al complesso della base d'asta sono pari a € 14.462,66 e saranno valutati per singolo evento. L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 723.133,00 calcolati sulla base di n. 18 risorse FTE. I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera. Il contratto collettivo di lavoro applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il CCNL Commercio o Terziario, Distribuzione e Servizi (H01).
Corrispettivi e relativa modalità di erogazione	I corrispettivi saranno erogati tramite pagamenti bimestrali in base agli stati di avanzamento delle attività. A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà produrre una rendicontazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di riferimento, dando evidenza del rispetto delle tempistiche previste dal Debrief finale e dei prodotti realizzati e, a conclusione del contratto, una rendicontazione finale delle attività. Le rendicontazioni di cui sopra saranno approvate dal DEC, previo parere favorevole della Direzione Generale richiedente il servizio, attraverso una comunicazione formale, alla quale sarà allegata l'attestazione di regolare esecuzione del servizio propedeutica all'emissione della fattura. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Regionale ricorra a contratti di sponsorizzazione per la realizzazione di attività o servizi ricompresi nell'oggetto di questo lotto, il corrispettivo contrattuale corrispondente alle prestazioni non richieste, non eseguite e non riconosciute all'Aggiudicatario per lo specifico servizio non comporterà una riduzione dell'importo massimo del contratto riferito allo specifico Lotto. Il relativo valore economico corrispondente all'eventuale sponsorizzazione resterà nella disponibilità dell'Amministrazione Regionale nell'ambito dell'importo complessivo contrattuale e verrà destinato all'affidamento all'Aggiudicatario di ulteriori prestazioni riconducibili all'oggetto del lotto, secondo le esigenze dell'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, inclusa la disciplina del quinto d'obbligo e del differimento temporale, ove applicabile.
Contenuti offerta tecnica	L'offerta tecnica dovrà essere composta da: 1. Presentazione di 10 slide riepilogative di un evento organizzato nell'ultimo triennio e svolto per Amministrazioni pubbliche o soggetti privati di grandi dimensioni come definiti dalla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea. L'evento presentato dovrà essere, per portata e servizi erogati, comparabile ad un Evento Plus, così come indicato nel precedente paragrafo "Attività e prodotti". Si specifica che non saranno presi in considerazione e non saranno valutati progetti contenenti eventi organizzati e realizzati per conto di Regione Lombardia. 2. Una relazione tecnica contenente le proposte per: 2.1 le modalità organizzative e operative proposte per garantire la gestione efficace di eventuali picchi di attività e situazioni di particolare carico di lavoro, assicurando la continuità, la qualità e il rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi richiesti;

	2.2 la rete relazionale e dei soggetti partner funzionali all'attivazione di sponsorizzazioni e collaborazioni operative. 3. Caso pratico simulato riferito: 3.1 all'organizzazione dell'evento "Presentazione obiettivi di metà legislatura" in occasione di ricorrenze particolari contenente servizi standard, sulla base delle informazioni del BRIEF allegato alla presente scheda tecnica; 3.2 all'organizzazione dell'evento "Olimpiadi dei Giovani", contenente servizi plus, sulla base delle informazioni del BRIEF allegato alla presente scheda tecnica; 4. Le certificazioni di cui al punto 4 della sezione "Criteri di valutazione". 5. Eventuale impegno all'erogazione dei servizi aggiuntivi richiesti al punto 5 del paragrafo "Criteri di valutazione" della presente scheda tecnica. 5.1 Impiego di strumenti e tecnologie di realtà immersiva (quali, a titolo esemplificativo, realtà virtuale, realtà aumentata e realtà mista) nell'ambito degli eventi in cui sono richiesti Servizi Plus; 5.2 Impiego, su richiesta specifica dell'Amministrazione regionale, di strumenti digitali per favorire il coinvolgimento attivo dei partecipanti quali, a titolo di esempio: live polling e sondaggi in tempo reale, social media wall, live Q&A digitale, gamification dell'evento (quiz, badge), impiego di totem digitali interattivi, smart networking tra i partecipanti; 5.3 Presentazione di una relazione sull'utilizzo della Piattaforma "Lombardia Experience" per la gestione digitale degli eventi, che conterrà le eventuali criticità riscontrate nel corso dell'appalto e le proposte di miglioramento, da fornire entro la fine del contratto d'appalto. 6. (Eventuale) in caso di avalimento premiale, contratto di avalimento. Dovrà essere, inoltre, fornita la dichiarazione di assumersi l'obbligo, in caso di aggiudicazione del contratto, di assicurare all'occupazione giovanile una quota del 30% e a quella femminile una quota del 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali.
Pesi	Il punteggio massimo attribuibile è pari complessivamente a 100 con i pesi seguenti: • offerta tecnica: punteggio massimo pari a 80; • offerta economica: punteggio massimo pari a 20.
Criteri di valutazione	L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti criteri: 1. Presentazione di 10 slide di cui al Punto 1 della Sezione "Contenuti offerta tecnica" - verranno valutati: complessità dell'evento realizzato, capacità organizzativa, qualità e ampiezza dei servizi erogati, risultati conseguiti, coerenza con la definizione di "Evento Plus"(max 10 punti) (DISCREZIONALE). Si specifica che non saranno presi in considerazione e non saranno valutati progetti contenenti eventi organizzati e realizzati per conto di Regione Lombardia. 2.1 Relazione tecnica di cui al Punto 2.1 della Sezione "Contenuti offerta tecnica" - verranno valutati: l'efficacia della relazione tecnica in termini di grado di innovazione delle soluzioni operative proposte per garantire la gestione efficace di eventuali picchi di attività e situazioni di particolare carico di lavoro, assicurando la continuità, la qualità e il rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi richiesti (max 5 punti) (DISCREZIONALE). 2.2 Relazione tecnica di cui al Punto 2.2 della Sezione "Contenuti offerta tecnica" - verranno valutati: ampiezza e qualificazione della rete; pertinenza rispetto all'oggetto del servizio; concretezza delle modalità di coinvolgimento; potenziale efficacia nel reperimento di sponsorizzazioni e collaborazioni con specifico riferimento alla tracciabilità del processo di individuazione e di governo della sponsorizzazione (max 5 punti) (DISCREZIONALE).

	3. Caso pratico simulato (<u>max 30 punti</u>) (DISCREZIONALE): verranno valutate la qualità complessiva e la coerenza degli elaborati proposti rispetto alle casistiche individuate ai punti 3.1 e 3.2 di cui della Sezione “Contenuti dell’Offerta tecnica”, così ripartiti: 3.1 caso pratico per evento standard “Presentazione obiettivi di metà legislatura” (<u>max 15 punti</u>); 3.2 caso pratico per evento plus “Olimpiadi dei Giovani” (<u>max 15 punti</u>). 4. Caratteristiche dell’offerente (<u>max 21 punti</u>) TABELLARE, così ripartiti: 4.1 possesso della certificazione ISO 9001 in corso di validità: 2 punti; 4.2 possesso della certificazione rilasciata a fronte della norma ISO/IEC 27001:2022 oppure dell’edizione 2013 della norma, in relazione alla Sicurezza delle Informazioni: 2 punti; 4.3 possesso della certificazione di parità di genere UNI/PDR 125_2022: 2 punti; 4.4 possesso certificazione ISO 20121 (gestione sostenibile eventi - CAM): 5 punti; 4.5 possesso certificazione ambientale ISO 14001 o EMAS - CAM: 5 punti; 4.6 l’offerente è una micro, piccola o media impresa, oppure - nel caso di un consorzio o un raggruppamento di imprese (anche costituendo) - almeno uno dei componenti è una micro, piccola o media impresa: 5 punti; <i>In caso di consorzi o RTI, le certificazioni di cui sopra - ai fini dell’attribuzione del punteggio - devono essere possedute da almeno uno dei componenti.</i> 5. Impegno all’erogazione dei seguenti servizi aggiuntivi (<u>max 9 punti</u>) TABELLARE, così ripartiti: 5.1 Impiego di strumenti e tecnologie di realtà immersiva (quali, a titolo esemplificativo, realtà virtuale, realtà aumentata e realtà mista) nell’ambito degli eventi in cui sono richiesti Servizi Plus (<u>max 4 punti</u>); 5.2 Impiego, su richiesta specifica dell’Amministrazione regionale, di strumenti digitali per favorire il coinvolgimento attivo dei partecipanti quali, a titolo di esempio: live polling e sondaggi in tempo reale, social media wall, live Q&A digitale, gamification dell’evento (quiz, badge), impiego di totem digitali interattivi, smart networking tra i partecipanti (<u>max 4 punti</u>); 5.3 Presentazione di una relazione sull’utilizzo della Piattaforma “Lombardia Experience” per la gestione digitale degli eventi, che conterrà le eventuali criticità riscontrate nel corso dell’appalto e le proposte di miglioramento, da fornire entro la fine del contratto d’appalto (<u>max 1 punto</u>).
Capacità tecnica e professionale	Esecuzione negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione della procedura di almeno n. 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, ovvero organizzazione e gestione di eventi/manifestazioni fieristiche per Committenti pubblici/privati, di importo complessivo minimo pari a € 2.400.000,00 al netto dell’IVA.
Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione Lombardia dati personali	L’Aggiudicatario dovrà trattare dati personali per conto di Regione Lombardia.

Condizioni di esecuzione (non applicabile ai servizi intellettuali e alle forniture senza posa a meno che siano finanziati da PNRR)	Il concorrente si impegna, <u>a pena di esclusione</u>, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare: • una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile • una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione femminile Gli operatori economici che occupano un <u>numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta</u>, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, <u>entro sei mesi dalla conclusione del contratto</u>, pena l'applicazione delle penali previste dal capitolato, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Gli operatori economici che occupano un <u>numero pari o superiore a quindici dipendenti</u> sono tenuti, <u>entro sei mesi dalla conclusione del contratto</u>, pena l'applicazione delle penali previste dal capitolato, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.
---	--