

CAPITOLATO D'APPALTO
SERVIZIO INTEGRATO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO, COMPRESA LA GESTIONE
SALE, PER LA 76. e 77. MOSTRA INTERNAZIONALE D'ARTE CINEMATOGRAFICA

Art. 1 Oggetto dell'appalto

La Fondazione la Biennale di Venezia (di seguito anche solo "Biennale") organizzerà e realizzerà:

nell'anno 2019:

- la 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica che avrà luogo, presso le sedi della Biennale site al Lido di Venezia, dal 28 agosto al 07 settembre 2019;

nell'anno 2020:

- la 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica che avrà luogo, presso le sedi della Biennale site al Lido di Venezia, indicativamente dal 26 agosto al 05 settembre 2020, date comunque da confermare.

Costituisce pertanto oggetto dell'appalto il servizio integrato di supporto organizzativo, compresa la gestione delle sale cinematografiche, illustrato più dettagliatamente ai successivi artt. 2 3 e 4, da svolgere nell'ambito delle fasi di preparazione svolgimento e chiusura della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, sotto la supervisione e il controllo del Coordinatore del Servizio incaricato dalla Biennale, il cui nominativo verrà segnalato all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto a seguito dell'aggiudicazione dello stesso.

Art. 1.1 Durata dell'appalto e tempistiche di svolgimento delle manifestazioni

Durata dell'appalto: dal 27 maggio 2019 al 27 settembre 2020

Tempistiche:

76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica

- preparazione: 27 maggio – 27 agosto 2019;
- svolgimento: dal 28 agosto al 07 settembre 2019;
- chiusura: 08 settembre – 27 settembre 2019.

77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica

- preparazione: 25 maggio – 25 agosto 2020;
- svolgimento: dal 26 agosto al 05 settembre 2020;
- chiusura: 06 settembre – 25 settembre 2020.



Art. 1.2 Sedi interessate dal servizio

L'aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione del servizio integrato di cui all'appalto presso la sede istituzionale della Biennale sita in Venezia Centro Storico, ovvero Palazzo Ca' Giustinian, nonché presso le sedi della Biennale dislocate al Lido di Venezia, ovvero Palazzo del Cinema (Uffici primo piano, Sala Grande, Sala Pasinetti e Sala Zorzi), Palazzo ex Casinò (Uffici primo piano, primo piano Nobile, secondo piano, terzo piano, Sala Perla, Sala Perla 2, Sala Volpi, Sala Casinò), PalaBiennale, Sala Darsena, Sala Giardino, Isola del Lazzaretto Vecchio ed in eventuali altri spazi/sale in aggiunta o in sostituzione delle precedenti che la Biennale riterrà di utilizzare.

Art. 2 Servizio previsto

In vista e nell'ambito della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire, con personale e dotazioni proprie, il servizio integrato di:

2.1 supporto organizzativo per la realizzazione delle attività caratteristiche della manifestazione, consistente nella:

- gestione delle procedure di accreditamento;
- assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa;
- assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa;
- assistenza alla programmazione;
- gestione del magazzino film;
- gestione guardaroba;
- gestione centralino;

necessario nell'ambito delle fasi di preparazione svolgimento e chiusura di ciascuna edizione della manifestazione;

2.2 gestione sale cinematografiche, consistente nell'attività di reperimento inquadramento e coordinamento di figure con la qualifica di maschere e hostess, nell'ambito delle 11 giornate di proiezioni dei film in programma in ciascuna edizione della manifestazione.

Importo complessivo a base di gara per il servizio di cui agli artt. 1 2 3 e 4, comprensivo delle maggiorazioni per ore notturne e festive

Euro 910.000,00 al netto di IVA

L'operatore economico partecipante al procedimento concorrenziale dovrà presentare, come previsto e richiesto dal punto 9 del Disciplinare di Gara (rif. punto 2. *Contenuto della "Busta - Offerta economica"*), l'offerta proposta per l'esecuzione del servizio di cui all'appalto. In sede d'offerta il concorrente dovrà infatti indicare nell'Allegato B.1 *Dichiarazione di offerta economica*, allegato al Disciplinare di Gara stesso:

1) l'offerta economica proposta per l'esecuzione del servizio integrato di cui all'appalto, espressa in ribasso percentuale sull'importo complessivo posto a base di gara sopra



indicato. I prezzi di offerta s'intendono oneri fiscali esclusi: ogni onere fiscale di qualsiasi natura e specie sarà a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, ad eccezione dell'I.V.A. di legge;

2) i costi concorrenti alla formulazione dell'offerta per quanto attiene al personale. Il concorrente dovrà infatti indicare distintamente il valore orario delle figure destinate a ciascuna delle attività previste da appalto per ora:

- ordinaria;
- straordinaria;
- notturna;
- festiva.

Si precisa che suddetto costo orario – al netto del ribasso offerto - si intende in percentuale comprensivo di a) costo del lavoro b) spese generali e particolari per l'esecuzione del servizio (intese in termini di contributi, tasse, costo dei materiali, ammortamenti, etc.) e c) utile d'impresa.

Si sottolinea altresì che detti valori saranno considerati al fine di individuare l'eventuale anomalia dell'offerta e la congruità della stessa e verranno considerati ugualmente valevoli per la liquidazione di quanto dovuto per eventuali ulteriori servizi straordinari, aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Capitolato d'Appalto, che dovessero essere richiesti durante le fasi di preparazione svolgimento e chiusura della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

Fermo restando che la Biennale si riserva il diritto di richiedere servizi aggiuntivi in più rispetto a quanto previsto dal Capitolato d'Appalto e quantificato nell'importo posto a base di gara sopra indicato, nell'eventualità in cui il progetto di mostra nonché sopraggiunte nuove esigenze richiedano l'attivazione di servizi in quantità maggiore e/o la presenza di un numero di postazioni maggiore rispetto a quanto nel seguito illustrato, e l'aggiudicatario non sia in grado di provvedere a tale richiesta, la Biennale eserciterà il diritto di rivolgersi ad altri operatori economici in grado di soddisfare le proprie contingenti esigenze di servizio.

Resta tuttavia fin d'ora inteso che quanto dovuto per gli eventuali servizi aggiuntivi - richiesti all'aggiudicatario e debitamente autorizzati dal Coordinatore del Servizio – sarà liquidato a consuntivo, previa validazione dello stesso da parte della Biennale, al costo orario del personale indicato dall'aggiudicatario medesimo nell'ambito del procedimento concorrenziale nel sopracitato Allegato B.1 "*Dichiarazione di offerta economica*". Parimenti, nell'eventualità in cui per sopraggiunte esigenze il progetto di mostra richieda la non attivazione di parte dei servizi ovvero la presenza di un numero di postazioni inferiore rispetto a quanto nel seguito illustrato, l'importo da corrispondere all'aggiudicatario (importo complessivo posto a base di gara al netto del ribasso offerto dall'aggiudicatario medesimo nell'ambito del procedimento concorrenziale) andrà decurtato di quanto non dovuto allo stesso in funzione dei servizi non attivati e pertanto delle ore di servizio non effettuate rispetto a quanto nel seguito illustrato, al costo orario del personale offerto dall'aggiudicatario medesimo nell'ambito del procedimento concorrenziale. Si sottolinea infatti che, in caso di variazione del progetto di mostra, la Biennale si riserva il diritto

di non procedere all'attivazione di parte dei servizi previsti dal Capitolato d'Appalto, senza che l'affidatario abbia qualcosa a pretendere per suddetta mancata attivazione.

Art. 3 Descrizione del servizio: anno 2019

Nell'anno 2019 l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire l'esecuzione del servizio integrato di cui trattasi, presso le sedi della Biennale indicate all'art. 1.2, secondo le modalità meglio illustrate ai successivi artt. 3.1 e 3.2, garantendo tutti gli interventi richiesti o che si rendano necessari per consentire il regolare procedere delle fasi di preparazione svolgimento e chiusura della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, con il numero di dipendenti necessario, secondo le esigenze organizzative tecniche e artistiche della Biennale, con i metodi più appropriati e in modo che non vengano a crearsi impedimenti, danni, ritardi e disturbi alla normale attività della manifestazione. Resta inteso che sono a totale carico dell'aggiudicatario le eventuali attrezzature e i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio.

Art. 3.1 Servizio di supporto organizzativo

In vista e nell'ambito della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'aggiudicatario dovrà corrispondere il servizio di supporto organizzativo necessario per la realizzazione delle attività caratteristiche della manifestazione, secondo le modalità riportate nel seguito e con gli addetti necessari. Sia nel periodo di preparazione che nelle giornate di svolgimento, nonché nelle giornate successive al termine della manifestazione, il personale individuato dall'aggiudicatario dovrà infatti svolgere mansioni di:

- gestione delle pratiche di accreditamento;
- assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa;
- assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa;
- assistenza alla programmazione;
- gestione magazzino film;
- gestione guardaroba;
- gestione centralino;

presso le sedi della Biennale site in Venezia Centro Storico, e più precisamente Palazzo Ca' Giustinian, nonché presso le sedi della Biennale dislocate al Lido di Venezia, e più precisamente Palazzo del Cinema e Palazzo Ex Casinò.

Per l'esecuzione del servizio di cui al corrente articolo andrà garantita la copertura delle postazioni di seguito indicate, a cui saranno attribuite le mansioni sotto specificate:

- n. 2 postazioni dal 20 giugno al 13 settembre – Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv;
- n. 1 postazione dal 20 giugno al 07 settembre – Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv;
- n. 3 postazioni dal 05 agosto al 07 settembre – Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv;

- n. 1 postazione dal 23 agosto al 07 settembre – Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Casellario;

- n. 1 postazione dal 27 agosto al 07 settembre – Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Casellario;
 - n. 1 postazione dal 26 agosto al 07 settembre – Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Centro stampa;
 - n. 4 postazioni dal 26 agosto al 08 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Rassegna stampa;
 - n. 1 postazione dal 28 agosto al 07 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Sala Stampa;
 - n. 2 postazioni dal 25 agosto al 01 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Aiuto Cassiere;
 - n. 1 postazione dal 27 agosto al 07 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Conferenze Stampa;
 - n. 5 postazioni dal 28 agosto al 07 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Conferenze Stampa;
-
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 08 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
 - n. 1 postazione dal 26 agosto al 07 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
 - n. 1 postazione dal 27 agosto al 07 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
 - n. 1 postazione dal 28 agosto al 07 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
-
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 07 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa, Controllo accessi;
 - n. 2 postazioni dal 26 agosto al 01 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa, Controllo accessi;
-
- n. 1 postazione dal 27 maggio al 20 settembre – Venice Production Bridge / Ufficio Accrediti;
 - n. 2 postazioni dal 10 giugno al 13 settembre - Venice Production Bridge / Ufficio Accrediti;
 - n. 2 postazioni dal 17 giugno al 13 settembre - Venice Production Bridge / Ufficio Accrediti;
 - n. 1 postazione dal 15 luglio al 13 settembre – Venice Production Bridge / Ufficio Accrediti;
-
- n. 1 postazione dal 03 giugno al 13 settembre – Ufficio Programmazione;
 - n. 2 postazioni dal 10 giugno al 13 settembre – Ufficio Programmazione;
 - n. 1 postazione dal 15 luglio al 13 settembre – Ufficio Programmazione;
-
- n. 1 postazione dal 16 agosto al 20 settembre – Magazzino film (gestione);
 - n. 2 postazioni dal 16 agosto al 20 settembre – Magazzino film (addetto);
 - n. 1 postazione dal 23 agosto al 13 settembre – Magazzino film (addetto);
 - n. 3 postazioni dal 27 agosto al 07 settembre – Magazzino film (addetto);

n. 2 postazioni dal 28 agosto al 07 settembre – Guardaroba;

n. 2 postazioni dal 26 agosto al 07 settembre – Centralino;

che - sotto la supervisione del Coordinatore del Servizio - dovranno svolgere le funzioni di seguito meglio illustrate, secondo l'articolazione del servizio comunicata dalla Biennale.

3.1.a Accrediti Stampa estera e italiana radio e tv, assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa e assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa

Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv

Andranno garantite le seguenti attività:

- adeguato lavoro di corrispondenza e aggiornamento mailing-list, previo contatto con le redazioni italiane e/o estere;
- gestione degli accrediti della stampa italiana e/o straniera, con adeguato lavoro di corrispondenza e aggiornamento mailing-list, previo contatto con le redazioni italiane e/o estere;
- organizzazione delle pratiche individuali di accreditamento durante la preparazione della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica;
- gestione del desk di accredito, accoglienza e prima informazione durante il periodo di svolgimento della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica;
- aggiornamento definitivo della mailing-list e riordino delle pratiche individuali di accreditamento nel periodo successivo allo svolgimento della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

Le postazioni addette agli accrediti stampa estera e italiana radio e tv dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 3 postazioni dal 20 giugno al 04 agosto nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e tra le 14.30 e le 18.30 dal lunedì al venerdì;
- n. 6 postazioni dal 05 al 23 agosto nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e tra le 14.30 e le 18.30 dal lunedì al venerdì;
- n. 6 postazioni dal 24 agosto al 30 agosto nell'orario compreso tra le 9.00 e le 13.30 e tra le 14.30 e le 19.00 tutti i giorni;
- n. 6 postazioni dal 31 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e tra le 14.30 e le 18.30 tutti i giorni;
- n. 2 postazioni dal 08 al 13 settembre nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e tra le 14.30 e le 18.30 dal lunedì al venerdì.

Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa

Andranno garantite le seguenti attività:

- gestione e organizzazione della documentazione riservata alla stampa attraverso il Casellario;
- supporto al Centro Stampa per le attività di fotocopiatura, fascicolazione e distribuzione dei comunicati stampa;

- monitoraggio degli articoli sulla stampa italiana e straniera, composizione degli indici stampa;
- assistenza e controllo delle attività dei giornalisti in Sala Stampa;
- assistenza e accoglienza ritiro accreditati stampa;
- supporto alla gestione del pubblico durante le conferenze stampa, controllo degli accessi dei soli accreditati, supporto logistico durante lo svolgimento delle conferenze stampa.

Le postazioni addette dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 1 postazione dal 23 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 09.00 e le 22.00 tutti i giorni (Casellario);
- n. 1 postazione dal 27 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 13.00 e tra le 14.00 e le 18.00 tutti i giorni (Casellario);
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 08.00 e le 20.00 tutti i giorni (Centro Stampa);
- n. 2 postazioni dal 26 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 08.00 e le 13.00 e le 14.00 e le 17.15 tutti i giorni (rassegna stampa);
- n. 2 postazioni il 08 settembre nell'orario compreso tra le 8.00 e le 14.00 (rassegna stampa);
- n. 2 postazioni dal 26 agosto al 08 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 14.00 e le 15.00 e le 18.00 tutti i giorni (rassegna stampa);
- n. 1 postazione dal 28 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 09.00 e le 22.00 tutti i giorni (Sala Stampa);
- n. 2 postazioni dal 25 agosto al 01 settembre nell'orario compreso tra le 8.30 e le 14.00 tutti i giorni (aiuto cassiere);
- n. 1 postazione per la sola giornata del 27 agosto nell'orario compreso tra le 10.00 e le 15.00 (supporto conferenze stampa);
- n. 6 postazioni dal 28 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 15.00 tutti i giorni (supporto conferenze stampa).

Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa

Andranno garantite le seguenti attività:

- accoglienza e prime informazioni agli accreditati, filtro agli accessi degli uffici stampa;
- controllo degli accessi presso le aree riservate agli accreditati.

Le postazioni addette dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 1 postazione dal 26 agosto al 08 settembre nell'orario compreso tra le 07.45 e le 13.15 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione per la sola giornata del 26 agosto dalle 15.00 alle 19.00 (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 27 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 9.00 e le 16.00 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione per la sola giornata del 27 agosto dalle 14.00 alle 19.00 (filtro uffici);

- n. 1 postazione dal 28 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 14.00 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 28 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 20.00 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 07 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 14.00 e le 15.00 e le 19.00 tutti i giorni (controllo accesso accrediti);
- n. 2 postazioni per la sola giornata del 26 agosto dalle 15.00 alle 19.00 (controllo accesso accrediti);
- n. 2 postazioni per la sola giornata del 27 agosto dalle 8.30 alle 19.00 (controllo accesso accrediti);
- n. 2 postazioni per la sola giornata del 28 agosto dalle 8.00 alle 19.00 (controllo accesso accrediti);
- n. 2 postazioni dal 29 agosto al 01 settembre nell'orario compreso tra le 8.30 e le 18.30 tutti i giorni (controllo accesso accrediti).

3.1.b Settore Cinema - Venice Production Bridge/Ufficio Accrediti

Andranno garantite le seguenti attività:

- accreditamento per le tipologie di accredito della 76. Mostra Internazionale di Arte Cinematografica come segue: Cinema, Industry per Venice Production Bridge (VPB), Film Delegation, Biennale, Giurie Ufficiali e Sponsor;
- attività di corrispondenza e servizio d'informazione all'utenza a mezzo telefono ed e-mail sulle procedure di accreditamento come stabilite dai regolamenti;
- imputazione dei dati relativi alle richieste di accredito;
- invio delle lettere di conferma e dei formulari o delle lettere di diniego, in funzione della selezione delle richieste di accredito;
- predisposizione visti per gli accreditati;
- editing e predisposizione del database Industry per la pubblicazione dei dati degli accreditati Industry Trade e Gold nella Guida Industry on-line della VPB Platform;
- predisposizione e aggiornamento dei dati degli accreditati Industry Trade e Gold per il loro accesso al supporto informatico della DVL (Digital Video Library);
- predisposizione dei database Cinema, Industry e Film Delegation per la stampa delle tessere dei record corrispondenti agli accreditati, costantemente fino al termine della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica;
- coordinamento con il desk accreditati per le categorie di accredito elencate (apertura del desk un giorno prima dell'inizio della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica);
- supporto alle attività del Venice Production Bridge con riferimento alle tipologie di accredito Industry.

Le postazioni addette al supporto del Venice Production Bridge/Ufficio Accrediti dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- VPB/Accreditati 1 - n. 1 postazione:

- dal 27 maggio al 16 agosto operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto;
- sabato 17 agosto operativa dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
- dal 19 agosto al 20 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.
- VPB/Accrediti 2 e 3 - n. 2 postazioni:
 - dal 10 giugno al 16 agosto operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto;
 - sabato 17 agosto operative dalle ore 09.00 alle 13.00;
 - dal 19 agosto al 13 settembre operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.
- VPB/Accrediti 4 e 5 - n. 2 postazioni:
 - dal 17 giugno al 16 agosto operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto;
 - sabato 17 agosto operative dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
 - dal 19 agosto al 13 settembre operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.
- VPB/DVL - n. 1 postazione:
 - dal 15 luglio al 13 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.

3.1.c Settore Cinema - Ufficio Programmazione

Andranno garantite le seguenti attività:

- piano di aggiornamento della Mailing Cinema;
- richiesta e rilascio dei visti e delle autorizzazioni necessarie per i film invitati e le relative delegazioni;
- ricezione della documentazione relativa ai film invitati alla 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica (entry-form, catalogo, liste dialoghi, video, scheda tecnica e KDM), assicurandone l'arrivo e seguendo i relativi contatti;
- verifica dei dati inseriti nel DB Entries dai presentatori dei film, segnalando eventuali dati mancanti o incongruenti;
- stesura dell'elenco dettagliato dei contatti delle produzioni e distribuzioni dei film invitati, anche ai fini della pubblicazione nel catalogo della manifestazione e sul sito della Biennale, verificandone l'esattezza con i presentatori;

- collaborazione con l'accoglienza delle delegazioni dei film presenti alla 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, assistendoli per tutti i problemi di natura tecnica o di cerimoniale.

Le postazioni addette al supporto dell'Ufficio Programmazione dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- Programmazione 1 - n. 1 postazione:
 - dal 03 giugno al 16 agosto operativa dalle ore 9.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto;
 - sabato 17 agosto operativa dalle ore 09.00 alle 17.00 (pausa di un'ora);
 - dal 19 agosto al 13 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.
- Programmazione 2 e 3 - n. 2 postazioni:
 - dal 10 giugno al 16 agosto operative dalle ore 9.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto;
 - sabato 17 agosto operative dalle ore 09.00 alle 17.00 (pausa di un'ora);
 - dal 19 agosto al 13 settembre operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.
- Cinema Digitale - n. 1 postazione:
 - dal 15 luglio al 16 agosto operativa dalle ore 9.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì, escluso giovedì 15 agosto;
 - sabato 17 agosto operativa dalle ore 09.00 alle 17.00 (pausa di un'ora);
 - dal 19 agosto al 13 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 24, domenica 25 e sabato 31 agosto, domenica 01 e sabato 07 settembre.

3.1.d Magazzino film

Il funzionamento del magazzino film della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovrà essere garantito attraverso n. 1 figura avente mansioni di gestione e di coordinamento su più figure aventi ruoli di carattere operativo.

L'unità responsabile della gestione del magazzino film della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica avrà il compito di ricevere, monitorare gli spostamenti e archiviare a magazzino i supporti cinematografici dei film in programma, di consegnare agli addetti al magazzino i suddetti supporti affinché li portino nelle rispettive sale per la proiezione e di provvedere a fine manifestazione alla riconsegna dei suddetti supporti ai rispettivi prestatori. L'unità destinata alla gestione del magazzino film dovrà quindi nello specifico provvedere soprattutto a:

- assicurare la regolare trasmissione dei materiali filmici a tutte le cabine di proiezione in base al programma della mostra;

- definire un piano organizzativo dei turni e dei percorsi del personale addetto al magazzino ed alla consegna dei materiali filmici nelle diverse cabine di proiezione;
- definire un piano per la rispedizione dei materiali filmici supervisionando le procedure di imballo da parte degli addetti al magazzino.

Nella gestione del magazzino film della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovrà essere garantita la seguente copertura del servizio:

- il 16 e il 17 agosto, dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora);
- dal 19 al 25 agosto, dalle ore 08.00 alle 19.00 (pausa di un'ora) - sabato e domenica inclusi;
- dal 26 agosto al 07 settembre, dalle ore 08.00 alle 23.00 (pausa di due ore) - sabato e domenica inclusi;
- dal 08 al 13 settembre, dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - tutti i giorni;
- dal 16 al 20 settembre, dalle ore 09.00 alle 17.00 (pausa di un'ora).

Come sopra premesso compito della figura preposta alla gestione del magazzino film sarà l'attività di coordinamento degli addetti al magazzino film della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, che avranno principalmente il compito di ricevere da quest'ultima i supporti cinematografici dei film in concorso e di portarli nelle rispettive sale per la proiezione.

Le postazioni addette al magazzino film dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 2 postazioni dal 16 al 23 agosto, una operativa dalle ore 08.00 alle 14.00, la seconda dalle 14.00 alle 20.00 - sabato e domenica inclusi;
- n. 2 postazioni dal 24 agosto al 07 settembre, una operativa dalle ore 08.00 alle 17.00 (pausa di un'ora), la seconda dalle ore 17.00 alle 02.00 (pausa di un'ora) - sabato e domenica inclusi;
- n. 2 postazioni dal 08 al 20 settembre, una operativa dalle ore 08.00 alle 14.00, la seconda dalle 14.00 alle 20.00 - dal lunedì al venerdì, compresa domenica 08 settembre;
- n. 1 postazione dal 23 agosto al 13 settembre, operativa dalle ore 10.00 alle 16.00 - sabato e domenica inclusi;
- n. 3 postazioni dal 27 agosto al 07 settembre, una operativa dalle ore 16.00 alle 22.00, la seconda dalle ore 19.00 alle 01.00, la terza dalle ore 20.00 alle 02.00 - sabato e domenica inclusi.

3.1.e Guardaroba

La Biennale metterà a disposizione di spettatori con borse e/o bagagli voluminosi uno spazio denominato "Guardaroba" in cui poter depositare borse bagagli e/o indumenti prima di accedere nelle sale per la visione dei film. Sarà pertanto compito degli addetti al guardaroba prendere in consegna quanto loro affidato (es. giacche, ombrelli, zaini, etc.) e rilasciare un tagliando attestante la presa in consegna: resta comunque fermo che sia la Biennale che l'aggiudicatario declinano fin d'ora ogni responsabilità sugli oggetti depositati al guardaroba.

Le postazioni addette alla gestione del guardaroba della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 2 postazioni dal 28 agosto al 07 settembre, una operativa dalle ore 08.30 alle 16.30, la seconda dalle ore 16.30 alle 00.30 - sabato e domenica inclusi.

3.1.f Centralino

Nell'ambito della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, l'aggiudicatario dovrà corrispondere il servizio di gestione del centralino telefonico del Palazzo del Cinema.

Le postazioni addette alla gestione del centralino della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 2 postazioni dal 26 agosto al 07 settembre, una operativa dalle ore 09.00 alle 13.00, la seconda dalle ore 13.30 alle 17.30 - sabato e domenica inclusi.

Art. 3.2 Servizio accoglienza sale e gestione flussi

Nell'ambito della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'aggiudicatario dovrà corrispondere un servizio di accoglienza alle sale cinematografiche e di gestione dei flussi di accesso alle medesime, garantendo una costante attività di coordinamento di maschere e hostess attraverso figure aventi il ruolo di ispettori/capi servizio.

3.2.a Maschere e hostess

Nell'ambito delle 11 giornate di svolgimento della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'aggiudicatario dovrà corrispondere il servizio maschere e hostess, sulla base della programmazione dei film della sopracitata manifestazione, con personale idoneo e adeguato alle esigenze della manifestazione stessa che opererà, secondo un piano organizzativo articolato in diversi turni, alle dirette dipendenze degli ispettori e/o capi servizio dallo stesso incaricati (rif. punto 3.2.b), fermo restando che l'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere degli addetti/e di riserva in grado di garantire l'immediata operatività anche nei casi di impreviste e straordinarie necessità/difficoltà.

Almeno dieci unità, tra quelle previste per il servizio di cui al corrente punto, dovranno svolgere anche funzioni di accoglienza e assistenza esterna alle delegazioni film della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, oltre che di regolazione dei flussi di entrata nelle sale e negli edifici in cui si svolgerà la manifestazione; tali dieci unità saranno impiegate in contemporanea per l'intera giornata e per tutto il periodo della manifestazione alle dirette dipendenze dei capi servizio, in modo da rispondere alle varie esigenze organizzative della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

L'aggiudicatario si dovrà altresì impegnare a garantire, senza alcun onere aggiuntivo per la Biennale, un servizio hostess per supporto cerimoniale durante la serata pre-inaugurale la serata inaugurale e la serata di chiusura della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica ed eventuali altri galà organizzati dalla Biennale stessa.

Le postazioni addette al servizio "Maschere e hostess", che dovranno essere a conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese obbligatorio), dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

Sala Grande

Il giorno 28 agosto:

n. 30 postazioni dalle ore 18.30 alle 23.00

Dal 29 agosto al 06 settembre:

n. 15 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.30;

n. 30 postazioni dalle ore 13.30 alle 21.30;

n. 10 postazioni dalle ore 21.30 alle 00.30

Il giorno 07 settembre:

n. 30 postazioni dalle ore 18.00 alle 00.00

Palabiennale

Il giorno 28 agosto:

n. 11 postazioni dalle ore 18.00 alle 00.00

Dal giorno 29 agosto al 07 settembre:

n. 10 postazioni dalle ore 08.00 alle 16.30

n. 11 postazioni dalle ore 17.00 alle 20.00

n. 10 postazioni dalle ore 20.00 alle 00.30

Sala Pasinetti

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 1 postazione dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Sala Volpi

Il giorno 27 agosto:

n. 1 postazione dalle ore 13.00 alle 19.00

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 2 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Sala Perla

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 4 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Sala Perla 2

Dal 28 agosto al 06 settembre:

n. 4 postazioni dalle ore 17.30 alle 00.30

Sala Darsena

Il giorno 27 agosto:

n. 12 postazioni dalle ore 20.00 alle 00.00

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 12 postazioni dalle ore 08.30 alle 00.30

Sala Casinò

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 2 postazioni dalle ore 14.30 alle 00.30

Sala Giardino

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 3 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Isola del Lazzaretto

Dal 27 agosto al 07 settembre:

n. 30 postazioni dalle ore 09.30 alle 16.00 e dalle ore 16.00 alle 22.30

Dal 28 agosto al 07 settembre:

n. 1 postazione dalle ore 09.30 alle 16.00 e dalle ore 16.00 alle 22.30

Resta inteso che il dettaglio dei servizi sopra riportato deve intendersi come puramente indicativo: sarà cura del Coordinatore del Servizio confermare le necessità effettive sulla base del programma della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica e della giornata tipo definitiva, tuttavia pur sempre nel rispetto del monte ore complessivo previsto per il servizio "Maschere e hostess" di cui al corrente punto.

3.2.b Ispettori/Capi servizio

Le postazioni di cui sopra preposte al servizio "Maschere e hostess" (rif. punto 3.2.a) dovranno essere coordinate da ispettori/capi servizio, in possesso di almeno 1 lingua straniera (inglese obbligatorio), opportunamente selezionati e inquadrati dall'aggiudicatario stesso. Nel periodo compreso tra il 27 agosto e il 07 settembre le postazioni aventi funzione di maschere e hostess (rif. punto 3.2.a) dovranno essere pertanto coordinate in loco da almeno n. 7 ispettori/capo servizio che, attraverso una puntuale attività di coordinamento e la loro costante presenza presso le sale in cui verranno proiettati i film in programma nel corso della 76. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, garantiranno il corretto svolgimento delle attività connesse alla manifestazione attraverso:

- l'assegnazione alle hostess/maschere delle postazioni da presidiare all'interno delle sale di proiezione per accompagnare gli spettatori al proprio posto e/o verso l'uscita ed evitare quindi il formarsi di code/rallentamenti del flusso;
- il coordinamento di suddette hostess/maschere in base alle emergenze;
- la gestione diretta dei flussi di spettatori in ingresso e in uscita dalle sale di proiezione per la visione dei film.

Nello svolgimento delle suddette attività, le unità con qualifica di ispettore/capo servizio dovranno inoltre essere dotate, a cura e spesa dell'aggiudicatario, di un sistema di auricolari e

ricetrasmittenti di modo che, tramite la comunicazione continua e l'intervento immediato, sia garantita l'ottima canalizzazione dei flussi e lo smaltimento delle code.

Le postazioni addette al servizio di Ispettori/Capi Servizio dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- il giorno 23 agosto: n. 7 postazioni, 4 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- il giorno 24 e 25 agosto: n. 7 postazioni, 5 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- il giorno 26 agosto: n. 7 postazioni, 8 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- il giorno 27 agosto: n. 7 postazioni, 10 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- dal 28 agosto al 07 settembre, sabato e domenica inclusi: n. 7 postazioni, 16 ore di servizio a postazione (orario da definire).

Art. 4 Descrizione del servizio: anno 2020

Nell'anno 2020 l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire l'esecuzione del servizio integrato di cui trattasi, presso le sedi della Biennale indicate all'art. 1.2, secondo le modalità meglio illustrate ai successivi artt. 4.1 e 4.2, garantendo tutti gli interventi richiesti o che si rendano necessari per consentire il regolare procedere delle fasi di preparazione svolgimento e chiusura della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, con il numero di dipendenti necessario, secondo le esigenze organizzative tecniche e artistiche della Biennale, con i metodi più appropriati e in modo che non vengano a crearsi impedimenti danni ritardi e disturbi alla normale attività della manifestazione. Resta inteso che sono a totale carico dell'aggiudicatario le eventuali attrezzature e i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio.

Si evidenzia fin d'ora che le date a seguire riportate si intendono come indicative e verranno confermate non appena sarà definito e noto il calendario di programmazione della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

Art. 4.1 Servizio di supporto organizzativo

In vista e nell'ambito della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'aggiudicatario dovrà corrispondere il servizio di supporto organizzativo necessario per la realizzazione delle attività caratteristiche della manifestazione, secondo le modalità riportate nel seguito e con gli addetti necessari. Sia nel periodo di preparazione che nelle giornate di svolgimento, nonché nelle giornate successive al termine della manifestazione, il personale individuato dall'aggiudicatario dovrà infatti svolgere mansioni di:

- gestione delle pratiche di accreditamento;
- assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa;
- assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa;
- assistenza alla programmazione;
- gestione magazzino film;
- gestione guardaroba;

- gestione centralino;

presso le sedi della Biennale site in Venezia Centro Storico, e più precisamente Palazzo Ca' Giustinian, nonché presso le sedi della Biennale dislocate al Lido di Venezia, e più precisamente Palazzo del Cinema e Palazzo Ex Casinò.

Per l'esecuzione del servizio di cui al corrente articolo andrà garantita la copertura delle postazioni di seguito indicate, a cui saranno attribuite le mansioni sotto specificate:

- n. 2 postazioni dal 18 giugno al 11 settembre – Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv;
- n. 1 postazione dal 18 giugno al 05 settembre – Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv;
- n. 3 postazioni dal 03 agosto al 05 settembre – Accrediti Stampa estera e italiana, radio e tv;
- n. 1 postazione dal 21 agosto al 05 settembre – Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Casellario;
- n. 1 postazione dal 25 agosto al 05 settembre – Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Casellario;
- n. 1 postazione dal 24 agosto al 05 settembre – Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Centro stampa;
- n. 4 postazioni dal 24 agosto al 06 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Rassegna stampa;
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 05 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Sala Stampa;
- n. 2 postazioni dal 23 agosto al 30 agosto - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Aiuto Cassiere;
- n. 1 postazione dal 25 agosto al 05 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Conferenze Stampa;
- n. 5 postazioni dal 26 agosto al 05 settembre - Assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa, Conferenze Stampa;
- n. 1 postazione dal 24 agosto al 06 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
- n. 1 postazione dal 24 agosto al 05 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
- n. 1 postazione dal 25 agosto al 05 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 05 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa – Filtro uffici;
- n. 1 postazione dal 24 agosto al 05 settembre - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa, Controllo accessi;
- n. 2 postazioni dal 24 agosto al 30 agosto - Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa, Controllo accessi;



- n. 1 postazione dal 25 maggio al 18 settembre – Venice Production Bridge / Ufficio Accreditati;
- n. 2 postazioni dal 08 giugno al 11 settembre - Venice Production Bridge / Ufficio Accreditati;
- n. 2 postazioni dal 16 giugno al 11 settembre - Venice Production Bridge / Ufficio Accreditati;
- n. 1 postazione dal 13 luglio al 11 settembre – Venice Production Bridge / Ufficio Accreditati;

- n. 1 postazione dal 03 giugno al 11 settembre – Ufficio Programmazione;
- n. 2 postazioni dal 08 giugno al 11 settembre – Ufficio Programmazione;
- n. 1 postazione dal 13 luglio al 11 settembre – Ufficio Programmazione;

- n. 1 postazione dal 13 agosto al 18 settembre – Magazzino film (gestione);
- n. 2 postazioni dal 13 agosto al 18 settembre – Magazzino film (addetto);
- n. 1 postazione dal 21 agosto al 11 settembre – Magazzino film (addetto);
- n. 3 postazioni dal 25 agosto al 05 settembre – Magazzino film (addetto);

- n. 2 postazioni dal 26 agosto al 05 settembre – Guardaroba;

- n. 2 postazioni dal 24 agosto al 05 settembre – Centralino;

che, sotto la supervisione del Coordinatore del Servizio, nello specifico dovranno svolgere le funzioni di seguito meglio illustrate, secondo l'articolazione del servizio comunicata della Biennale.

Resta tuttavia inteso che le date sopra indicate verranno comunque confermate o meno dal Coordinatore del Servizio non appena sarà noto il programma della manifestazione.

4.1.a Accreditati Stampa estera e italiana radio e tv, assistenza alle attività dell'Ufficio Stampa e assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa

Accreditati Stampa estera e italiana, radio e tv

Andranno garantite le seguenti attività:

- adeguato lavoro di corrispondenza e aggiornamento mailing-list, previo contatto con le redazioni italiane e/o estere;
- gestione degli accreditati della stampa italiana e/o straniera, con adeguato lavoro di corrispondenza e aggiornamento mailing-list, previo contatto con le redazioni italiane e/o estere;
- organizzazione delle pratiche individuali di accreditamento durante la preparazione della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica;
- gestione del desk di accredito, accoglienza e prima informazione durante il periodo di svolgimento della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica;
- aggiornamento definitivo della mailing-list e riordino delle pratiche individuali di accreditamento nel periodo successivo allo svolgimento della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

Le postazioni addette agli accreditati stampa estera e italiana radio e tv dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 3 postazioni dal 18 giugno al 02 agosto nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30 dal lunedì al venerdì;
- n. 6 postazioni dal 03 al 21 agosto nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30 dal lunedì al venerdì (esclusa la giornata del 15 agosto);
- n. 6 postazioni dal 22 al 28 agosto nell'orario compreso tra le 9.00 e le 13.30 e dalle 14.30 alle 19.00 tutti i giorni;
- n. 6 postazioni dal 29 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30 tutti i giorni;
- n. 2 postazioni dal 06 al 11 settembre nell'orario compreso tra le 9.30 e le 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30 dal lunedì al venerdì.

Assistenza alle attività dell'ufficio stampa

Andranno garantite le seguenti attività:

- gestione e organizzazione della documentazione riservata alla stampa attraverso il Casellario;
- supporto al Centro Stampa per le attività di fotocopiatura, fascicolazione e distribuzione dei comunicati stampa;
- monitoraggio degli articoli sulla stampa italiana e straniera, composizione degli indici stampa;
- assistenza e controllo delle attività dei giornalisti in Sala Stampa;
- assistenza e accoglienza ritiro accrediti stampa;
- supporto alla gestione del pubblico durante le conferenze stampa, controllo degli accessi dei soli accreditati, supporto logistico durante lo svolgimento delle conferenze stampa.

Le postazioni addette dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 1 postazione dal 21 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 09.00 e le 22.00 tutti i giorni (Casellario);
- n. 1 postazione dal 25 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 13.00 e tra le 14.00 e le 18.00 tutti i giorni (Casellario);
- n. 1 postazione dal 24 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 08.00 e le 20.00 tutti i giorni (Centro Stampa);
- n. 2 postazioni dal 24 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 08.00 e le 13.00 e le 14.00 e le 17.15 tutti i giorni (rassegna stampa);
- n. 2 postazioni il 06 settembre nell'orario compreso tra le 8.00 e le 14.00 (rassegna stampa);
- n. 2 postazioni dal 24 agosto al 06 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 14.00 e le 15.00 e le 18.00 tutti i giorni (rassegna stampa);
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 09.00 e le 22.00 tutti i giorni (Sala Stampa);
- n. 2 postazioni dal 23 agosto al 30 agosto nell'orario compreso tra le 8.30 e le 14.00 tutti i giorni (aiuto cassiere);

- n. 1 postazione per la sola giornata del 25 agosto nell'orario compreso tra le 10.00 e le 15.00 (supporto conferenze stampa);
- n. 6 postazioni dal 26 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 15.00 tutti i giorni (supporto conferenze stampa).

Assistenza agli accessi degli spazi riservati alla stampa

Andranno garantite le seguenti attività:

- accoglienza e prime informazioni agli accreditati, filtro agli accessi degli uffici stampa;
- controllo degli accessi presso le aree riservate agli accreditati.

Le postazioni addette dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 1 postazione dal 24 agosto al 06 settembre nell'orario compreso tra le 07.45 e le 13.15 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione per la sola giornata del 24 agosto dalle 15.00 alle 19.00 (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 25 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 9.00 e le 16.00 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione per la sola giornata del 25 agosto dalle 14.00 alle 19.00 (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 14.00 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 26 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 20.00 tutti i giorni (filtro uffici);
- n. 1 postazione dal 24 agosto al 05 settembre nell'orario compreso tra le 10.00 e le 14.00 e le 15.00 e le 19.00 tutti i giorni (controllo accesso accreditati);
- n. 2 postazioni per la sola giornata del 24 agosto dalle 15.00 alle 19.00 (controllo accesso accreditati);
- n. 2 postazioni per la sola giornata del 25 agosto dalle 8.30 alle 19.00 (controllo accesso accreditati);
- n. 2 postazioni per la sola giornata del 26 agosto dalle 8.00 alle 19.00 (controllo accesso accreditati);
- n. 2 postazioni dal 27 agosto al 30 agosto nell'orario compreso tra le 8.30 e le 18.30 tutti i giorni (controllo accesso accreditati).

4.1.b Settore Cinema - Venice Production Bridge/Ufficio Accrediti

Andranno garantite le seguenti attività:

- accreditamento per le tipologie di accredito della 77. Mostra Internazionale di Arte Cinematografica come segue: Cinema, Industry per Venice Production Bridge (VPB), Film Delegation, Biennale, Giurie Ufficiali e Sponsor;
- attività di corrispondenza e servizio d'informazione all'utenza a mezzo telefono ed e-mail sulle procedure di accreditamento come stabilite dai regolamenti;
- imputazione dei dati relativi alle richieste di accredito;

- invio delle lettere di conferma e dei formulari o delle lettere di diniego, in funzione della selezione delle richieste di accredito;
- predisposizione visti per gli accreditati;
- editing e predisposizione del database Industry per la pubblicazione dei dati degli accreditati Industry Trade e Gold nella Guida Industry on-line della VPB Platform;
- predisposizione e aggiornamento dei dati degli accreditati Industry Trade e Gold per il loro accesso al supporto informatico della DVL (Digital Video Library);
- predisposizione dei database Cinema, Industry e Film Delegation per la stampa delle tessere dei record corrispondenti agli accreditati, costantemente fino al termine della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica;
- coordinamento con il desk accreditati per le categorie di accredito elencate (apertura del desk un giorno prima dell'inizio della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica);
- supporto alle attività del Venice Production Bridge con riferimento alle tipologie di accredito Industry.

Le postazioni addette al supporto del Venice Production Bridge/Ufficio Accreditati dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- VPB/Accreditati 1 - n. 1 postazione:
 - dal 25 maggio al 18 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 5 settembre; escluso martedì 2 giugno.
- VPB/Accreditati 2 e 3 - n. 2 postazioni:
 - dal 08 giugno al 11 settembre operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22 agosto, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 5 settembre.
- VPB/Accreditati 4 e 5 - n. 2 postazioni:
 - dal 16 giugno al 11 settembre operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22 agosto, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 5 settembre.
- VPB/DVL - n. 1 postazione:
 - dal 13 luglio al 11 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) – dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22 agosto, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 5 settembre.

4.1.c Settore Cinema - Ufficio Programmazione

Andranno garantite le seguenti attività:

- piano di aggiornamento della Mailing Cinema;
- richiesta e rilascio dei visti e delle autorizzazioni necessarie per i film invitati e le relative delegazioni;

- ricezione della documentazione relativa ai film invitati alla 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica (entry-form, catalogo, liste dialoghi, video, scheda tecnica e KDM), assicurandone l'arrivo e seguendo i relativi contatti;
- verifica dei dati inseriti nel DB Entries dai presentatori dei film, segnalando eventuali dati mancanti o incongruenti;
- stesura dell'elenco dettagliato dei contatti delle produzioni e distribuzioni dei film invitati, anche ai fini della pubblicazione nel catalogo della manifestazione e sul sito della Biennale, verificandone l'esattezza con i presentatori;
- collaborazione con l'accoglienza delle delegazioni dei film presenti alla 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, assistendoli per tutti i problemi di natura tecnica o di cerimoniale.

Le postazioni addette al supporto dell'Ufficio Programmazione dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- Programmazione 1 - n. 1 postazione:
 - dal 03 giugno al 07 agosto operativa dalle ore 9.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì;
 - sabato 08 agosto operativa dalle ore 09.00 alle 13.00;
 - dal 10 agosto al 11 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 05 settembre.
- Programmazione 2 e 3 - n. 2 postazione:
 - dal 08 giugno al 07 agosto operative dalle ore 9.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì;
 - sabato 08 agosto operative dalle ore 09.00 alle 13.00;
 - dal 10 agosto al 11 settembre operative dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 05 settembre.
- Cinema Digitale - n. 1 postazione:
 - dal 13 luglio al 07 agosto operativa dalle ore 9.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì;
 - sabato 08 agosto operativa dalle ore 09.00 alle 13.00;
 - dal 10 agosto al 11 settembre operativa dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - dal lunedì al venerdì, compreso sabato 22, domenica 23, sabato 29, domenica 30 agosto e sabato 05 settembre.

4.1.d Magazzino film

Il funzionamento del magazzino film della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovrà essere garantito attraverso n. 1 figura avente mansioni di gestione e di coordinamento su più figure aventi ruoli di carattere operativo.

L'unità responsabile della gestione del magazzino film della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica avrà il compito di ricevere, monitorare gli spostamenti e archiviare a magazzino i supporti cinematografici dei film in programma, di consegnare agli addetti al magazzino i suddetti supporti affinché li portino nelle rispettive sale per la proiezione e di provvedere a fine manifestazione alla riconsegna dei suddetti supporti ai rispettivi prestatori. L'unità destinata alla gestione del magazzino film dovrà quindi nello specifico provvedere soprattutto a:

- assicurare la regolare trasmissione dei materiali filmici a tutte le cabine di proiezione in base al programma della mostra;
- definire un piano organizzativo dei turni e dei percorsi del personale addetto al magazzino ed alla consegna dei materiali filmici nelle diverse cabine di proiezione;
- definire un piano per la rispedizione dei materiali filmici supervisionando le procedure di imballo da parte degli addetti al magazzino.

Nella gestione del magazzino film della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovrà essere garantita la seguente copertura del servizio:

- dal 13 al 14 agosto, dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora);
- dal 17 al 23 agosto, dalle ore 08.00 alle 19.00 (pausa di un'ora) - sabato e domenica inclusi;
- dal 24 agosto al 05 settembre, dalle ore 08.00 alle 23.00 (pausa di due ore) - sabato e domenica inclusi;
- dal 06 al 11 settembre, dalle ore 09.00 alle 18.00 (pausa di un'ora) - tutti i giorni;
- dal 14 al 18 settembre, dalle ore 09.00 alle 17.00 (pausa di un'ora).

Come sopra premesso compito della figura preposta alla gestione del magazzino film sarà l'attività di coordinamento degli addetti al magazzino film della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, che avranno principalmente il compito di ricevere da quest'ultima i supporti cinematografici dei film in concorso e di portarli nelle rispettive sale per la proiezione.

Le postazioni addette al magazzino film dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 2 postazioni dal 13 al 18 agosto, una operativa dalle ore 08.00 alle 14.00, la seconda dalle 14.00 alle 20.00; escluso sabato 15 e domenica 16 agosto;
- n. 2 postazioni dal 19 agosto al 05 settembre, una operativa dalle ore 08.00 alle 17.00 (pausa di un'ora), la seconda dalle ore 17.00 alle 02.00 (pausa di un'ora) - sabato e domenica inclusi;
- n. 2 postazioni dal 06 al 18 settembre, una operativa dalle ore 08.00 alle 14.00, la seconda dalle 14.00 alle 20.00 - dal lunedì al venerdì, compresa domenica 06 settembre;
- n. 1 postazione dal 21 agosto al 11 settembre, operativa dalle ore 10.00 alle 16.00 - sabato e domenica inclusi;
- n. 3 postazioni dal 25 agosto al 05 settembre, una operativa dalle ore 16.00 alle 22.00, la seconda dalle ore 19.00 alle 01.00, la terza dalle ore 20.00 alle 02.00 - sabato e domenica inclusi.

4.1.e Guardaroba

La Biennale metterà a disposizione di spettatori con borse e/o bagagli voluminosi uno spazio denominato "Guardaroba" in cui poter depositare borse bagagli e/o indumenti prima di



accedere nelle sale per la visione dei film. Sarà pertanto compito degli addetti al guardaroba prendere in consegna quanto loro affidato (es. giacche, ombrelli, zaini, etc.) e rilasciare un tagliando attestante la presa in consegna: resta comunque fermo che sia la Biennale che l'aggiudicatario declinano fin d'ora ogni responsabilità sugli oggetti depositati al guardaroba.

Le postazioni addette alla gestione del guardaroba della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 2 postazioni dal 26 agosto al 05 settembre, una operativa dalle ore 08.30 alle 16.30, la seconda dalle ore 16.30 alle 00.30 - sabato e domenica inclusi.

4.1.f Centralino

Nell'ambito della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, l'aggiudicatario dovrà corrispondere il servizio di gestione del centralino telefonico del Palazzo del Cinema.

Le postazioni addette alla gestione del centralino della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- n. 2 postazioni dal 24 agosto al 05 settembre, una operativa dalle ore 09.00 alle 13.00, la seconda dalle ore 13.30 alle 17.30 - sabato e domenica inclusi.

Art. 4.2 Servizio maschere e hostess

Nell'ambito della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'aggiudicatario dovrà corrispondere un servizio di accoglienza alle sale cinematografiche e di gestione dei flussi di accesso alle medesime, garantendo una costante attività di coordinamento di maschere e hostess attraverso figure aventi il ruolo di ispettori/capi servizio.

4.2.a Maschere e hostess

Nell'ambito delle 11 giornate di svolgimento della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica l'aggiudicatario dovrà corrispondere il servizio maschere e hostess, sulla base della programmazione dei film della sopracitata manifestazione, con personale idoneo e adeguato alle esigenze della manifestazione stessa che opererà, secondo un piano organizzativo articolato in diversi turni, alle dirette dipendenze degli ispettori e/o capi servizio dallo stesso incaricati (rif. punto 4.2.b), fermo restando che l'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere degli addetti/e di riserva in grado di garantire l'immediata operatività anche nei casi di impreviste e straordinarie necessità/difficoltà.

Almeno dieci unità, tra quelle previste per il servizio di cui al corrente punto, dovranno svolgere anche funzioni di accoglienza e assistenza esterna alle delegazioni film della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, oltre che di regolazione dei flussi di entrata nelle sale e negli edifici in cui si svolgerà la manifestazione; tali dieci unità saranno impiegate in contemporanea per l'intera giornata e per tutto il periodo della manifestazione alle dirette dipendenze dei capi servizio, in modo da rispondere alle varie esigenze organizzative della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

L'aggiudicatario si dovrà altresì impegnare a garantire, senza alcun onere aggiuntivo per la Biennale, un servizio hostess per supporto cerimoniale durante la serata pre-inaugurale la serata inaugurale e la serata di chiusura della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica ed eventuali altri galà organizzati dalla Biennale stessa.

Le postazioni addette al servizio "Maschere e hostess", che dovranno essere a conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese obbligatorio), dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

Sala Grande

Il giorno 26 agosto:

n. 30 postazioni dalle ore 18.30 alle 23.00

Dal 27 agosto al 04 settembre:

n. 15 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.30;

n. 30 postazioni dalle ore 13.30 alle 21.30;

n. 10 postazioni dalle ore 21.30 alle 00.30

Il giorno 05 settembre:

n. 30 postazioni dalle ore 18.00 alle 00.00

Palabiennale

Il giorno 26 agosto:

n. 11 postazioni dalle ore 18.00 alle 00.00

Dal giorno 27 agosto al 05 settembre:

n. 10 postazioni dalle ore 08.00 alle 16.30

n. 11 postazioni dalle ore 17.00 alle 20.00

n. 10 postazioni dalle ore 20.00 alle 00.30

Sala Pasinetti

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 1 postazione dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Sala Volpi

Il giorno 25 agosto:

n. 1 postazione dalle ore 13.00 alle 19.00

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 2 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Sala Perla

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 4 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Sala Perla 2

Dal 26 agosto al 04 settembre:

n. 4 postazioni dalle ore 17.30 alle 00.30

Sala Darsena

Il giorno 25 agosto:

n. 12 postazioni dalle ore 20.00 alle 00.00

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 12 postazioni dalle ore 08.30 alle 00.30

Sala Casinò

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 2 postazioni dalle ore 14.30 alle 00.30

Sala Giardino

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 3 postazioni dalle ore 08.30 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 00.30

Isola del Lazzaretto

Dal 25 agosto al 05 settembre:

n. 30 postazioni dalle ore 09.30 alle 16.00 e dalle ore 16.00 alle 22.30

Dal 26 agosto al 05 settembre:

n. 1 postazione dalle ore 09.30 alle 16.00 e dalle ore 16.00 alle 22.30

Resta inteso che il dettaglio dei servizi sopra riportato deve intendersi come puramente indicativo: sarà cura del Coordinatore del Servizio confermare le necessità effettive sulla base del programma della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica e della giornata tipo definitiva, tuttavia pur sempre nel rispetto del monte ore complessivo previsto per il servizio "Maschere e hostess" di cui al corrente punto.

4.2.b Ispettori/Capi servizio

Le unità di cui sopra preposte al servizio "Maschere e hostess" (rif. punto 4.2.a) dovranno essere altresì coordinate da ispettori/capi servizio, in possesso di almeno 1 lingua straniera (inglese obbligatorio), opportunamente selezionati e inquadrati dall'aggiudicatario stesso. Nel periodo compreso tra il 25 agosto e il 05 settembre le unità aventi funzione di maschere e hostess (rif. punto 4.2.a) dovranno essere pertanto coordinate in loco da almeno n. 7 ispettori/capo servizio che, attraverso una puntuale attività di coordinamento e la loro costante presenza presso le sale in cui verranno proiettati i film in programma nel corso della 77. Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, garantiranno il corretto svolgimento delle attività connesse alla manifestazione attraverso:

- l'assegnazione alle hostess/maschere delle postazioni da presidiare all'interno delle sale di proiezione per accompagnare gli spettatori al proprio posto e/o verso l'uscita ed evitare quindi il formarsi di code/rallentamenti del flusso;
- il coordinamento di suddette hostess/maschere in base alle emergenze;
- la gestione diretta dei flussi di spettatori in ingresso e in uscita dalle sale di proiezione per la visione dei film.

Nello svolgimento delle suddette attività, le unità con qualifica di ispettore/capo servizio dovranno inoltre essere dotate, a cura e spesa dell'aggiudicatario, di un sistema di auricolari e ricetrasmittenti di modo che, tramite la comunicazione continua e l'intervento immediato, sia garantita l'ottima canalizzazione dei flussi e lo smaltimento delle code.

Le postazioni addette al servizio di Ispettori/Capi Servizio dovranno garantire la seguente copertura del servizio:

- il giorno 21 agosto: n. 7 postazioni, 4 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- il giorno 22 e 23 agosto: n. 7 postazioni, 5 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- il giorno 24 agosto: n. 7 postazioni, 8 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- il giorno 25 agosto: n. 7 postazioni, 10 ore di servizio a postazione (orario da definire);
- dal 26 agosto al 05 settembre, sabato e domenica inclusi: n. 7 postazioni, 16 ore di servizio a postazione (orario da definire).

Art. 5 Norme regolatrici dell'appalto

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

- dal Bando e dal Disciplinare di gara, con annessa modulistica (Modulo "Istanza di partecipazione", Allegati A.1, A.2, B.1 e B.2), presentata dall'aggiudicatario - debitamente compilata e controfirmata - nell'ambito del procedimento concorrenziale;
- dal Capitolato d'Appalto, debitamente sottoscritto dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto;
- dalle norme del Codice Civile e dalle altre leggi applicabili per tutto quanto non previsto dalla presente offerta.

Art. 6 Modalità di esecuzione e personale addetto al servizio

Fermo restando quanto già indicato, l'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti gli oneri e le condizioni previste dal Capitolato d'Appalto, in modo da non intralciare il regolare procedere delle fasi di preparazione svolgimento e chiusura della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica.

Norme generali

L'aggiudicatario dovrà garantire che l'esecuzione di tutti i servizi previsti avvenga a regola d'arte impiegando, all'uopo ed in ogni momento, il personale necessario al caso, che dovrà



essere personale idoneo a svolgere le prestazioni richieste, i cui nominativi dovranno essere preventivamente comunicati al Coordinatore del Servizio.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che non risulti idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a giudizio motivato del Coordinatore del Servizio, che potrà di conseguenza in qualsiasi momento segnalare eventuali mancanze e/o carenze in relazione a comportamenti inidonei e/o non dignitosi tenuti dal personale impiegato dall'aggiudicatario medesimo e in contrasto al contesto della manifestazione, e pertanto in tal senso chiederne la sostituzione.

Il personale, che verrà messo a disposizione dall'aggiudicatario per l'espletamento del servizio, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità, ed in particolare l'aggiudicatario dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dal Coordinatore del Servizio, che in tal senso avrà facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio stesso.

Progetto organizzativo

L'aggiudicatario s'impegna fin d'ora a corrispondere il servizio integrato di cui all'appalto secondo il progetto organizzativo dallo stesso proposto e presentato in sede d'offerta, come richiesto e previsto al punto 9 del Disciplinare di Gara (rif. punto 1. *Contenuto della "Busta - Offerta tecnica"*). L'operatore economico partecipante al procedimento concorrenziale dovrà infatti illustrare in sede d'offerta attraverso il suddetto progetto organizzativo come e con quanti addetti – rispetto alle postazioni previste da capitolato - intenda svolgere il servizio integrato di cui all'appalto: resta tuttavia inteso che la Biennale si riserva, previo confronto con l'aggiudicatario, la facoltà di modificare - ove lo ritenesse opportuno e necessario – suddetto progetto organizzativo, al fine di ottimizzare i servizi in base alle proprie esigenze artistico-organizzative e agli obiettivi di efficienza razionalizzazione ed economicità, modificando o riducendo sia il numero degli addetti che le ore lavorative in relazione a determinate attività previste da capitolato, senza che l'aggiudicatario possa eccepire il venir meno della redditività del contratto.

Referente del Servizio

L'aggiudicatario dovrà far riferimento al Coordinatore del Servizio incaricato dalla Biennale per tutte le questioni operative e organizzative inerenti al servizio integrato di cui all'appalto: resta inteso che ogni variazione, in ordine al numero e/o alle ore di servizio degli addetti, dovrà essere preventivamente richiesta e autorizzata per iscritto dal Coordinatore del Servizio, che si relazionerà operativamente con il Referente del Servizio incaricato dall'aggiudicatario. L'aggiudicatario avrà infatti da parte sua l'obbligo di indicare preventivamente, come sottolineato al successivo art. 10, uno o più Referenti di Servizio: dovranno per l'appunto essere previste una o più figure di coordinamento generale del servizio, disposte dall'aggiudicatario a proprie spese e pertanto senza alcun onere aggiuntivo per la Biennale, che fungano da Referente del Servizio nei confronti della Biennale per qualsiasi aspetto necessità e/o urgenza relative ai vari servizi previsti da appalto e siano reperibili dalle ore 8.00 alle ore 0.00 nei giorni

effettivi di svolgimento del servizio integrato di cui trattasi (domeniche incluse, soprattutto per quanto attiene i servizi di cui agli artt. 3.2 e 4.2).

Personale addetto

Spetta all'aggiudicatario la responsabilità per reperimento assunzione e organizzazione del personale addetto al servizio integrato di cui all'appalto, che dovrà essere personale fidato, di provata capacità professionale onestà moralità e di decorosa presenza, nonché in possesso di almeno una lingua straniera (inglese obbligatorio).

In considerazione all'importanza delle manifestazioni e al prestigio della Biennale, la realizzazione dei servizi richiesti dovrà quindi avvenire per mezzo di personale esperto idoneo e adeguato alle esigenze delle manifestazioni stesse. Vista la particolarità e delicatezza del servizio integrato di cui all'appalto, alla Biennale è data pertanto la facoltà di indicare, tra i soggetti proposti dall'aggiudicatario anche attraverso i curriculum vitae presentati dallo stesso in sede d'offerta come richiesto al punto 9 del Disciplinare di Gara (rif. punto 2. *Contenuto della "Busta - Offerta tecnica"*), quelli a suo insindacabile giudizio ritenuti più idonei - a fronte di una valutazione dei rispettivi curriculum vitae - per l'esecuzione del servizio integrato di cui all'appalto. Tale facoltà si intende anche estesa ai casi in cui, ai sensi dell'art. 6 *Norme generali* secondo capoverso, la Biennale chiedesse la sostituzione degli addetti destinati al servizio e si intende riferita ad eventuali curriculum vitae di addetti presentati nell'ambito del procedimento concorrenziale come potenziali sostituti.

Resoconto

Il personale destinato dall'aggiudicatario all'esecuzione dei servizi di cui all'appalto ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di lavoro su apposito foglio firma predisposto dall'aggiudicatario stesso, preventivamente accettato dal Coordinatore del Servizio e vistato dal Referente di Servizio incaricato dall'aggiudicatario medesimo. Al termine rispettivamente della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, e comunque entro il 30 settembre di ciascun anno di vigenza del contratto d'appalto, l'aggiudicatario dovrà fornire al Coordinatore del Servizio:

- un dettagliato prospetto del lavoro compiuto, corredato altresì dei fogli di attestazione delle presenze di cui sopra e contenente tipologia di mansioni e monte ore svolto dal personale, al fine della verifica dei servizi effettivamente resi;
- una dettagliata relazione conclusiva sul servizio corrisposto, riportante gli eventuali rilievi organizzativi e tecnico-funzionali che riterrà opportuno segnalare.

Attrezzature e materiali, divise e tessere di riconoscimento

Si ribadisce che sono a totale carico dell'aggiudicatario le attrezzature e i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di cui all'appalto, fatte salve le dotazioni hardware e software necessarie nelle postazioni sopra illustrate agli artt. 3 e 4 che saranno fornite a cura e spesa della Biennale.

L'aggiudicatario provvederà pertanto, a proprie spese, a fornire apposite divise, preventivamente sottoposte all'approvazione della Biennale, a tutto il personale che, nelle 11 giornate di svolgimento della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica, svolgerà la funzione di maschera e hostess nonché di ispettore/capo servizio (rif. artt. 3.2 e 4.2): si precisa fin d'ora che la divisa degli ispettori/capo servizio (rif. artt. 3.2.b e 4.2.b) dovrà essere costituita rigorosamente da abito scuro camicia bianca e cravatta e che gli stessi dovranno essere dotati di auricolari e ricetrasmittenti, reperiti sempre a cura e spesa dell'aggiudicatario. Sarà altresì a carico dell'aggiudicatario qualsiasi altro intervento concordato per migliorare la qualità del servizio.

A tutti gli addetti destinati dall'aggiudicatario all'esecuzione delle varie attività previste da appalto la Biennale fornirà un'apposita tessera di riconoscimento, a seguito di richiesta scritta formulata dall'aggiudicatario stesso nella quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili all'identificazione di ogni singolo addetto.

Art. 7 Osservanza di normative in materia contrattuale e previdenziale

L'aggiudicatario s'impegna ad applicare nei confronti del personale dipendente addetto e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci condizioni contrattuali normative e retributive non inferiori a quelle previste dalle leggi e dai C.C.N.L., territoriali di settore e aziendali, della categoria: i suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dell'impresa/società e da ogni sua altra qualificazione giuridica economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci, nel caso di cooperative.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui al precedente capoverso, la Biennale procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'aggiudicatario un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione: qualora l'aggiudicatario non adempia entro il predetto termine, la Biennale procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali; per tale sospensione o ritardo di pagamento l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

La Biennale si ritiene esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità per inosservanza delle precedenti disposizioni, fermo restando che responsabile nei confronti del personale addetto al servizio integrato di cui all'appalto sarà soltanto ed esclusivamente l'aggiudicatario: la Biennale potrà procedere alla sospensione del servizio, nonché alla risoluzione del contratto in caso di inottemperanza a quanto sopra prescritto da parte dell'aggiudicatario a suo insindacabile giudizio, senza che questo possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 8 Norme infortunistiche e sicurezza

L'aggiudicatario ha l'obbligo di adottare, nell'esecuzione del servizio integrato di cui all'appalto, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone comunque addette al servizio e dei terzi, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e D. Lgs. 106/2009 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni responsabilità, nel caso d'infortuni di qualsiasi genere, ricadrà sull'aggiudicatario, restando completamente sollevata la Biennale, nonché il proprio personale preposto al coordinamento del servizio.

L'aggiudicatario e la Biennale comunicheranno, al momento dell'aggiudicazione, il nominativo dell'incaricato del servizio prevenzione e protezione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di legge, con particolare riferimento al Piano della Sicurezza.

Art. 9 Copertura assicurativa

L'aggiudicatario risponderà in proprio degli eventuali danni o mancanze imputabili al personale addetto al servizio integrato di cui all'appalto, durante lo svolgimento degli interventi o per cause ad essi inerenti: il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dall'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà pertanto stipulare una polizza assicurativa preventivamente accettata dal Coordinatore del Servizio, polizza che preveda la copertura dei rischi di responsabilità civile e di danni procurati a persone (impiegati o altri soggetti comunque ammessi ad accedere nelle sedi della manifestazione) o a cose di proprietà della Biennale o ad essa affidate a qualunque titolo, per un massimale non inferiore a euro 1.500.000,00 (un milionecinquecentomila euro): detta polizza dovrà essere stipulata entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 10 Vigilanza del servizio

Lo svolgimento del servizio integrato di cui all'appalto verrà seguito dal Coordinatore del Servizio incaricato dalla Biennale che provvederà, per conto della Biennale medesima, a supervisionare il servizio per garantire il rispetto di tutti gli adempimenti contenuti nel Capitolato d'Appalto, affinché il servizio sia reso in modo completo e soddisfacente, impegnandosi sin d'ora l'aggiudicatario ad ottemperare a tutte le prescrizioni impartitegli, al fine di garantire lo standard qualitativo del servizio richiesto. L'aggiudicatario, da parte sua, indicherà uno o più Referenti del Servizio, ovvero la persona responsabile da esso delegata, alla quale il Coordinatore del Servizio impartirà le disposizioni attuative del servizio in oggetto ed eventuali variazioni delle stesse.

In caso di ripetute gravi inadempienze rilevate dal Coordinatore del Servizio la Biennale avrà diritto di risolvere il contratto a proprio insindacabile giudizio ex art. 1454 c. c.

Art. 11 Pagamenti

Premesso che l'attestazione delle presenze, da documentare con le modalità di cui all'art. 6, è propedeutica alla liquidazione delle fatture emesse dall'aggiudicatario (previa verifica della corrispondenza tra i servizi certificati e quelli effettivamente svolti), i corrispettivi per il servizio integrato di cui all'appalto verranno liquidati, con pagamento a 90 gg. fine mese data fattura, come di seguito indicato:

- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 31 luglio 2019;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 31 agosto 2019;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 31 ottobre 2019;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 31 dicembre 2019;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 31 maggio 2020;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 31 luglio 2020;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 30 settembre 2020;
- fatturazione pari al 12,5% dell'importo offerto d'appalto in data 30 novembre 2020.

Qualora, per sopraggiunte esigenze, i servizi effettuati dall'aggiudicatario – ovvero le ore di servizio - dovessero risultare inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato d'Appalto, l'importo da corrispondere all'aggiudicatario (importo complessivo posto a base di gara al netto del ribasso offerto dall'aggiudicatario medesimo nell'ambito del procedimento concorrenziale) andrà decurtato di quanto non dovuto allo stesso in funzione dei servizi non effettuati – ovvero alle ore non lavorate – valorizzati in base alle condizioni economiche offerte dal medesimo attraverso l'Allegato B.1 *Dichiarazione di offerta economica*, presentato nell'ambito del procedimento concorrenziale. Altresì, come specificato all'art. 2, il costo dei servizi aggiuntivi, non previsti da capitolato ed eventualmente richiesti dalla Biennale, sarà invece liquidato a consuntivo, previa validazione dello stesso da parte della Biennale, alle condizioni economiche indicate dall'aggiudicatario medesimo nel suddetto Allegato B.1 *Dichiarazione di offerta economica*.

I pagamenti (sia per quanto attiene i servizi previsti da Capitolato d'Appalto, che per quanto attiene eventuali servizi aggiuntivi richiesti durante la vigenza del contratto d'appalto) verranno effettuati a 90 gg. fine mese data fattura.

Si ribadisce che il numero degli addetti previsti da capitolato deve ritenersi puramente indicativo e potrà, previa richiesta ed autorizzazione scritta del Coordinatore del Servizio, essere variato in relazione all'emergere di eventuali necessità che si presentino nel corso delle fasi di preparazione e svolgimento della 76. e 77. edizione della Mostra Internazionale d'Arte Cinematografica: nel caso in cui le variazioni richieste dalla Biennale comportino un aumento complessivo del lavoro da svolgere, l'aggiudicatario ne dovrà dare immediata comunicazione formale scritta al Coordinatore del Servizio quantificandone, sulla base del monte ore, il relativo corrispettivo. Nessun corrispettivo ulteriore rispetto a quanto indicato nel corrente articolo

potrà comunque essere riconosciuto dalla Biennale, se non previa autorizzazione scritta del Coordinatore del Servizio.

L'aggiudicatario s'impegna ad assumere a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, pena la nullità assoluta del contratto d'appalto. In particolare, salvo quanto più specificatamente previsto negli artt. 3 e 6 della citata legge, l'aggiudicatario dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, al servizio aggiudicato di cui all'appalto. La Biennale procederà, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 136/2010, alla risoluzione del contratto d'appalto nel caso di transazioni eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. e procederà alle verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della citata legge 136/2010.

Si precisa fin d'ora che, in base alle disposizioni previste dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e Decreto legge n. 66 del 24 aprile 2014 che hanno fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (Legge 244/2007, art. 1 commi da 209 a 214), la Biennale non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari l'aggiudicatario dovrà indicare nelle fatture emesse il:

- Codice Univoco Ufficio attribuito alla Stazione appaltante – C.U.U.: **UFJRQN**;
- Codice Identificativo Gare – C.I.G.: **781492474B**;
- Codice Univoco di Progetto – che gli verrà comunicato successivamente all'aggiudicazione; connessi all'appalto.

Sarà onere dell'aggiudicatario compilare suddette fatture come da indicazioni fornite dalla Biennale successivamente all'aggiudicazione, pena la non accettazione delle fatture difformi (quali ad esempio fatture non riportanti numero d'ordine, data, codice riga, C.U.U., C.I.G., C.U.P.; fatture emesse per importi diversi da quelli indicati nell'ordine; oppure fatture emesse in date diverse da quelle indicate nell'ordine). Ai sensi del D.L. 50 del 24 aprile 2017 la Biennale è soggetta all'applicazione dello split payment ("scissione dei pagamenti").

L'aggiudicatario dovrà provvedere a comunicare al Servizio Acquisti Appalti e Amministrazione del Patrimonio della Biennale, entro 10 giorni dall'aggiudicazione, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per l'accreditamento del corrispettivo dovuto per il servizio integrato di cui all'appalto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

Art. 12 Cauzione

L'aggiudicatario s'impegna a stipulare, entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio integrato di cui all'appalto, una garanzia fideiussoria di natura accessoria a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni di cui al Capitolato d'Appalto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, con particolare riferimento al versamento del minimo garantito sino alla

concorrenza del 10%. Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenga con un ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia andrà aumentata di tanti punti percentuali quanti saranno quelli eccedenti il 10% ed ancora, ove il ribasso di aggiudicazione sia superiore al 20%, l'aumento sarà di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.

Art. 13 Subappalto

E' ammesso il subappalto nella misura indicata dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 cui espressamente si rinvia: in caso di subappalto l'aggiudicatario resta responsabile, nei confronti della Biennale, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel Capitolato d'Appalto.

Il concorrente in sede di offerta dovrà indicare la tipologia e il valore percentuale delle prestazioni che intende subappaltare rispetto all'importo posto a base di gara: il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D. Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Art. 14 Penali

Il servizio integrato di cui all'appalto dovrà essere eseguito entro i periodi disposti, nei tempi e nelle modalità fissate dal Coordinatore del Servizio, concordate dalle parti o specificatamente previste dal Capitolato d'Appalto: l'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile di ritardi nell'esecuzione del servizio, della non effettuazione del servizio e della qualità del servizio; la Biennale, nel caso ci dovessero essere ritardi dovuti all'aggiudicatario nell'adempimento degli obblighi di cui al Capitolato d'Appalto, si riserverà il diritto di addebitare i costi di tali ritardi.

In caso di:

- inosservanza di quanto previsto dal Capitolato d'Appalto e delle disposizioni impartite dal Coordinatore del Servizio, e comunque quando il servizio non risulti eseguito in modo completo e soddisfacente;
- inadempienza nelle modalità di svolgimento del servizio e/o di ritardo, di modifica degli orari stabiliti dal Coordinatore del Servizio o di assenza di personale, non motivata da cause oggettive non dipendenti dall'aggiudicatario;

l'aggiudicatario sarà passibile per ogni infrazione o mancanza di una penale giornaliera di Euro 2.600,00, salvo l'eventuale maggior danno derivante da ritardo.

La Biennale si riserva di applicare la medesima penale per ogni infrazione che pregiudichi la qualità e l'efficienza del servizio rilevata dal Coordinatore del Servizio, ai sensi di quanto previsto al precedente art. 10.

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati, il Coordinatore del Servizio potrà ordinare ad altra ditta – senza oneri di forma e previa comunicazione all'aggiudicatario - l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi.

Art. 15 Controversie

Qualsiasi controversia comunque inerente a interpretazione, esecuzione, risoluzione o cessazione del presente incarico sarà devoluta al Foro di Venezia.

Art. 16 Rinvio a norme di legge

Per quanto non espressamente previsto dal Capitolato d'Appalto saranno applicabili le norme di legge vigenti.

IN CASO DI AGGIUDICAZIONE RESTA INTESO CHE:

Documentazione - La mancata produzione nei termini dei documenti di cui ai precedenti articoli, nonché il mancato rispetto degli obblighi di cui ai precedenti articoli comporteranno la decadenza dell'aggiudicazione e la sospensione degli eventuali pagamenti dovuti dalla Biennale.

Recesso - La Biennale si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto, in relazione ad eventi imprevedibili o per esigenze operative e necessità sopravvenute. In tal caso essa sarà tenuta al solo pagamento delle prestazioni già regolarmente rese dall'aggiudicatario.

L'aggiudicatario é tenuto a comunicare tempestivamente ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Ai sensi dell'art. 95 comma 15 del D. Lgs. 50/2016 ("Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto"), la Biennale si riserva il diritto, a proprio insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione del servizio di cui trattasi.

Per tutto quanto non contemplato nel Capitolato d'Appalto si rimanda a quanto stabilito dalle leggi vigenti.

Venezia, li _____

Il concorrente

Il legale rappresentante/Procuratore
(timbro e firma)