

ALLEGATO 2

Spett.le Università degli Studi di Torino
Via Verdi n. 8
10124 Torino

Da trasmettere a mezzo PEC:
ateneo@pec.unito.it

DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI QUALIFICATI PER LA FORNITURA DI SPAZI ATTREZZATI A FAVORE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO PER EVENTI E DIDATTICA

Il sottoscritto/a (persona fisica) _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ cap. _____

via/corso _____

tel _____ fax _____

indirizzo posta elettronica _____

indirizzo posta elettronica certificata _____

ovvero

Il sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ in qualità di _____

_____ (titolare, legale rappresentante, procuratore, institore, o altro) dell'Operatore

economico (**persona giuridica**) _____ con sede

legale in _____ via _____ con sede

operativa in _____ via _____

C.F. _____ P.IVA _____

indirizzo posta elettronica _____

indirizzo posta elettronica certificata _____

DICHIARA

- 1) di essere interessato/a ad essere inserito nell'Elenco di Operatori Economici qualificati per la fornitura di spazi attrezzati a favore dell'Università degli Studi di Torino per eventi e didattica;
- 2) di essere in possesso della capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 3) di aver preso cognizione e di accettare integralmente le condizioni riportate nell'avviso;
- 4) di essere edotti degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, nonché dal Codice di Comportamento dell'Università, approvato con D.R. n. 646 del 29/02/2016, entrambi disponibili sul sito internet www.unito.it;
- 5) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo EU 679/2016 in materia di privacy e protezione dei dati, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità connesse al presente procedimento.

ALLEGA

alla presente:

- 1) Scheda di presentazione degli spazi proposti, che dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - descrizione accurata degli spazi proposti (denominazione, consistenza, capienza, aspetti inerenti alla sicurezza);
 - elenco dei servizi utilizzando la Tabella seguente (N.B. i servizi minimi come indicati nell'Allegato – 1 devono necessariamente essere garantiti)
 - planimetrie e fotografie degli spazi;
- 2) Listino prezzi: quotazioni per mezza giornata/giornata intera/mese e per periodi maggiori.
- 3) Procura nel caso in cui la domanda sia sottoscritta dal procuratore.

Data _____

(Firma digitale del soggetto/procuratore richiedente)

Tipologie di eventi	RM	SO	Descrizione attrezzature/ Note
1. Convegni frontali, anche in modalità ibrida o online	x		<p>Impianto di videoproiezione con risoluzione minima 720p, adeguata fruibilità di contenuti audio-video e slide anche da sedute posteriori-esterne.</p> <p>Postazione pc a tavolo relatori e/o podium con possibilità di controllo dei contributi sia da regia sia da parte dei relatori (es. avanzatore slide).</p> <p>Amplificazione stereo coerente con le caratteristiche della sala.</p> <p>Illuminazione sezionabile e controllabile per poter garantire una buona fruizione dei contenuti video.</p> <p>Microfonia dimensionata per poter gestire tipicamente 10 relatori in presenza (5 relatori in simultanea, con rotazione) e domande dal pubblico. Per esempio con 4 microfoni da tavolo, 1 microfono a podio, 1 microfono lavalier-archetto, 2 microfoni gelato.</p> <p>Possibilità di acquisizione impianto a supporto della modalità ibrida o on line</p>
2. Sedute degli organi (es. Senato, Cda)			<p>Come da punto 1, con le seguenti integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la microfonia dovrà anche prevedere un impianto conference per gestire massimo 40 relatori in presenza - presenza di monitor di ritorno o analogo soluzione per poter dare adeguata visibilità sui dettagli di slide, verbali, documenti tecnici - possibilità di differenziare l'uscita video in sala da quella in streaming es: su richiesta, limitare la visione di documenti ai soli membri degli organi, (in locale o da remoto con sistemi di videoconferenza). Su richiesta, tornare a renderli visibili anche in streaming.
3. Cerimonie istituzionali (es. Lauree ad honorem, Inaugurazione AA)			<p>Come da punto 1, ma con necessità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eseguire prove tecniche approfondite fino alla simulazione dei singoli interventi dei relatori - adattamenti del layout della sala in funzione del cerimoniale previsto dall'Università - preparazione e gestione di grafiche e sfondi virtuali personalizzati su template fornito dall'Università (es. file Photoshop o Illustrator) - possibilità di affidare il coordinamento della

			regia (indicazioni puntuali ai tecnici su gestione grafiche, riprese ecc.) a una figura indicata dall'Università
4. Conferenze stampa (specificare fino a quanti partecipanti nel campo Note)			Come da punto 1 e 3, al fine di poter gestire massimo 40 relatori e giornalisti in presenza
5. Tavole rotonde (specificare fino a quanti partecipanti nel campo note)			<p>Come da punto 1, con le seguenti integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la microfonia dovrà anche prevedere un impianto conference per gestire massimo 20 relatori e moderatori in presenza simultanea - presenza di monitor di ritorno o analogo soluzione per poter dare adeguata visibilità sui dettagli di slide, verbali, documenti tecnici <p><i>Nota: pur non rappresentando un requisito minimo, l'Università manifesta particolare interesse verso questa tipologia di servizio.</i></p>
6. Talk show (specificare il numero massimo di relatori che si intendono gestire nel campo Note)			Come da punto 1, ma con layout sala, arredi e microfonia wireless coerente con la possibilità di gestire massimo 5 relatori e un moderatore in presenza simultanea (es. 6 microfoni ad archetto, 1 microfono ad archetto e 5 lavalier)
7. Spettacoli teatrali, reading, performance			<p>Come da punto 1, ma con le seguenti integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni e dotazioni coerenti per gestire le esigenze custom di questa tipologia di eventi. Per esempio: ampia possibilità di rimodulare il layout dello spazio collocando in coerenza luci, telecamere, microfoni e altra strumentazione da definire caso per caso, possibilità di predisporre una regia mobile custom. - preparazione e gestione di grafiche e sfondi virtuali personalizzati su template fornito dall'organizzatore (es. file Photoshop o Illustrator) - Possibilità di affidare il coordinamento della regia (indicazioni puntuali ai tecnici su gestione grafiche, riprese ecc.) a una figura indicata dall'organizzatore <p><i>Nota: pur non rappresentando un requisito minimo, l'Università manifesta particolare interesse verso questa tipologia di servizio.</i></p>
8. Concerti			<p>Come da punto 1, ma con le seguenti integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spazio con autorizzazioni e caratteristiche idonee a ospitare orchestra o coro - acustica di sala e amplificazione idonei - possibilità di prevedere telecamere e dotazioni microfoniche per poter acquisire

			almeno 4 strumenti in funzione di una registrazione / streaming - possibilità di prevedere telecamere e dotazioni microfoniche per poter acquisire le componenti di un coro in funzione di una registrazione / streaming
9. Rassegna cinematografica			Come da punto 1, ma prevedendo le opportune autorizzazioni e caratteristiche tecniche: - acustica di sala e amplificazione coerente (es. dolby surround o funzionalità analogica per garantire “modalità cinema”) - illuminazione/oscuramento coerente - videoproiezione con risoluzione 1080p - possibilità di gestire, su richiesta, la proiezione da vari supporti, anche obsoleti (es. vhs, dvd blu-ray ecc.)
10 Cerimonia di premiazione (es. migliori laureati, concorsi artistici)			Come da punto 1
11. Attività didattica frontale (in presenza e ibrida)			Come da punto 1, ma con le seguenti integrazioni: - presenza di lavagna di dimensioni adeguate per garantire fruibilità sufficiente da sedute posteriori-esterne. - soluzione per l’acquisizione degli appunti scritti dal docente verso proiezione ed eventuali studenti collegati in web conference (document camera o tavoletta grafica) - wi-fi per gli studenti - possibilità di integrare un computer docente fornito dall’Università o di garantire i software indicati come indispensabili per l’erogazione dei corsi A livello di microfonia può risultare sufficiente (a parziale riduzione di quanto espresso al punto 1) la presenza di 1-2 microfoni da tavolo, 1 microfono ad archetto o lavalier, 1 microfono gelato

Servizi/funzionalità richieste	RM	SO	Descrizione / Note
1.Gestione impianti e assistenza ai relatori	x		Accensione/spengimento, gestione impianti e luci, supporto alla gestione delle sorgenti e dei contributi, gestione dei volumi, assistenza “on demand” ai relatori in caso di difficoltà/malfunzionamenti, disponibilità a condividere informazioni tecniche e operative in prove preliminari.
2.Riunioni tecniche e prove	x		Si ritengono parte integrante del servizio:

preliminari		<p>- una riunione tecnica preliminare per analizzare le esigenze dell'organizzatore. Tipicamente la riunione sarà accompagnata da sopralluogo ma potrebbe svolgersi anche da remoto in base alle esigenze dell'Università</p> <p>- una prova generale dell'evento con simulazione delle principali funzionalità (es. streaming), simulazione dei passaggi chiave della scaletta, test contributi, test di collegamento con i relatori che si collegheranno da remoto.</p>
3. Regia base (in sala e per registrazione/streaming)		<p>Disponibilità e gestione di almeno due telecamere full HD (1080p) remotizzate (es. tavolo relatori + podio, controcampo sul pubblico).</p> <p>Verifica regolazioni dell'audio (esempio: regolazione gain microfonic/sorgenti in base a oratore/contenuto ecc.) e impostazione inquadrature prima dell'inizio dell'evento. Richiamo dei vari preset ad evento in corso (es. alternanza dell'inquadratura preimpostata della telecamera 1 e dell'inquadratura preimpostata della camera 2) e alternanza delle sorgenti.</p> <p>Gestione grafiche standard (es. slide tappo, slide iniziale, slide pausa, slide fine) e sottopancia su template fornito dall'Università (es. file Photoshop o Illustrator)</p> <p><i>Nota: pur non rappresentando un requisito minimo, l'Università manifesta particolare interesse verso questa tipologia di servizio.</i></p>
4. Regia avanzata (in sala e per registrazione/streaming)		<p>Come da punto precedente, con le seguenti integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità e gestione di almeno tre-quattro telecamere full HD remotizzate - gestione alternanza delle telecamere e movimenti di camera (pan, tilt, zoom) al fine di rendere la fruizione della diretta streaming o registrazione il più dinamica e coinvolgente possibile - gestione avanzata delle diverse fonti audio-video e della messa in onda, preview telecamere e sorgenti, gestione grafiche personalizzate e sottopancia - regolazione audio dei singoli microfoni in base alla tipologia di microfono e/o al singolo oratore - regolazione volumi delle sorgenti in base alla tipologia e al singolo contributo - preparazione e gestione di grafiche e sfondi virtuali personalizzati su template fornito dall'organizzatore (es. file Photoshop o Illustrator)

			<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di affidare il coordinamento della regia (indicazioni puntuali ai tecnici su gestione grafiche, riprese ecc.) a una figura indicata dall'organizzatore - correzione in post-produzione di eventuali errori verificatisi durante la registrazione e imputabili al tecnico addetto all'evento (es. sottopancia errati, registrazione avviata in ritardo ecc.);
5. Regia custom			Possibilità di definire numero di telecamere, posizionamento, gestione in funzione delle caratteristiche specifiche dell'evento (es. performance, spettacoli teatrali ecc.)
6. Streaming sui canali istituzionali Unito			<p>Trasmissione live in full HD attraverso encoder sulle piattaforme utilizzate dall'Università:</p> <ul style="list-style-type: none"> - web tv di Ateneo (flusso rtmp o analogo protocollo standard indicato dall'Università) - canali social (es. pagina Facebook o canale Youtube dell'Università) <p><i>Nota: pur non rappresentando un requisito minimo, l'Università manifesta particolare interesse verso questa tipologia di servizio.</i></p>
7. Streaming su piattaforme predisposte ad hoc per il singolo evento			Occasionalmente, l'Università potrà richiedere di trasmettere live in full HD attraverso encoder secondo protocolli standard su flussi richiamati dal sito web del singolo evento, di altro ente o dell'organizzatore.
8. Registrazione audio-video			<p>Attivazione/gestione delle registrazioni audio/video dell'evento secondo le esigenze di regia concordate (NB: il requisito minimo richiesto è di garantire quanto riportato sopra come "regia base") e condivisione della registrazione secondo le modalità concordate con l'Università</p> <p>La qualità del formato di registrazione dev'essere di 1080p h264 25fps 3500kbit/s audio in aac 192kbit/s 48.000Khz (o soluzione equivalente/superiore da concordare con l'Università)</p> <p><i>Nota: pur non rappresentando un requisito minimo, l'Università manifesta particolare interesse verso questa tipologia di servizio.</i></p>
9. Alta qualità della registrazione/streaming (si ipotizza 1080p, in caso non venga ritenuto necessario si comunicherà 720p)			Registrazione in qualità 1080p Prores LT (o soluzione equivalente/superiore da concordare con l'Università) con condivisione della registrazione su supporto di memoria o modalità analoghe concordate con l'Università

10. Web conference e Webinar	x		Il service coinvolto nella gestione tecnica dovrà possedere familiarità con la piattaforma adottata dall'Ateneo e le cui licenze verranno rese disponibili dall'Ateneo limitatamente ai propri utenti (attualmente Cisco Webex e Google Meet)
11. Rete internet	x		Connessione internet per: - i pc in dotazione ai relatori - le postazioni da cui gestire lo streaming con dimensionamento di banda coerente
12. Wi-fi per relatori	x		Connettività Wi-fi dedicata per i relatori e condivisione con gli stessi delle indicazioni per la registrazione - autenticazione
13. Wi-fi per il pubblico			Connettività Wi-fi per il pubblico e condivisione/esposizione delle indicazioni per la registrazione - autenticazione
14. Monitor di ritorno per i relatori			Disponibilità, su tavolo relatori, di almeno un monitor ogni due relatori (o soluzione equivalente) per consentire di consultare i contributi mandati in proiezione (slide, documenti, verbali ecc.)
15. Traduzione simultanea			Postazione e predisposizioni tecniche per gestire fino a tre lingue contemporanee. Utilizzo delle cuffie (disponibili in numero pari alla capienza massima della sala) per la fruizione in sala e possibilità di trasmettere/registrare lingue tradotte e/o lingua originale. Possibilità di avvalersi del servizio di interpretariato. <i>Nota: pur non rappresentando un requisito minimo, l'Università manifesta particolare interesse verso questa tipologia di servizio.</i>
16. Sottotitolazione			Postazione e predisposizioni tecniche per gestire la sottotitolazione in massimo due lingue (italiano e inglese). Acquisizione della sottotitolazione per mostrarla in sala e per la trasmissione/registrazione. Possibilità di avvalersi del servizio di stenotipia.
17. Linguaggio dei segni			Possibilità di gestire la presenza di interprete per il linguaggio dei segni, dedicando una telecamera e personalizzando il layout di proiezione, registrazione e streaming (es. riquadro in sovraimpressione)
18. "Gobbo"			Monitor di ritorno per relatori che mostra il testo da leggere/interpretare

