

DETERMINA A CONTRARRE N.013 DEL 01.02.2023

OGGETTO: Determina a contrarre per fornitura servizio di gestione e coordinamento delle registrazioni e della segreteria per la conferenza ITASEC23, nell'ambito delle attività del Laboratorio Nazionale Cybersecurity del CINI – CIG ZE7393B4C4

VISTO il decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e Contabilità – Titolo III Contratti, per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dal CINI per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d. lgs. n. 50/2016, mediante interpello rivolto ad almeno tre operatori economici;

CONSIDERATA l'esigenza espressa dal direttore del Laboratorio Cybersecurity di procedere all'acquisizione dei servizi di gestione e coordinamento delle registrazioni e della segreteria per la conferenza ITASEC23, nell'ambito delle attività del Laboratorio Cybersecurity, a valere sui fondi del progetto medesimo per l'anno 2023, come da capitolato tecnico in Allegato 01;

DATO ATTO CHE:

- a) è stata indetta una procedura di affidamento diretto mediante interpello in data 22.12.2022 e inoltrate le lettere di invito per l'acquisizione dei servizi suddetti a mezzo PEC ai seguenti operatori economici, con scadenza alle ore 13 del 13.01.2023:
 - prot. 357-22 del 22.12.2022 – Consulta Umbria s.r.l.
 - prot. 358-22 del 22.12.2022 – Meeting Planner s.r.l.
 - prot. 359-22 del 22.12.2022 – Lofino & Partners s.r.l.
- b) con lettera prot. A_008-2023 del 12.01.2023 è stata nominata una commissione di supporto al RUP per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche;
- c) hanno risposto, tramite PEC nei termini previsti, i seguenti operatori:
 - Consulta Umbria s.r.l.
 - Meeting Planner s.r.l.
- d) In data 23.01.2023 e 25.01.2023 il RUP, coadiuvato dalla commissione di esperti scientifici nominata a supporto della valutazione, ha accertato la tempestività della ricezione delle offerte e la regolarità della documentazione amministrativa pervenuta, verificato i requisiti di ordine generale, di capacità professionale, di capacità tecnico-economica, stabilendo così per ciascun concorrente l'ammissione alla procedura di affidamento.
- e) La commissione ha, pertanto, valutato le offerte tecniche ed economiche e aggiudicato l'affidamento all'operatore Consulta Umbria s.r.l. che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, per i seguenti servizi, per la Fascia fino a 250 partecipanti:
 1. Gestione registrazioni pre-conferenza e on-site: euro 10.000 + IVA
 2. Servizio Hostess: euro 4.800 + IVA
 3. Produzione Materiali per la conferenza: euro 2.300 + IVA
 4. Gestione cena sociale: euro 17.500 + IVAPer un valore complessivo di euro 34.600,00 + IVA

ACCERTATO che la disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo di spesa del bilancio di previsione 2023 del CINI è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento del servizio in esame;

SI DETERMINA

1. l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 lett. a) – del d.lgs.n. 50/2016, mediante interpello a Consulta Umbria s.r.l., per una spesa complessiva stimata così specificata: euro 34.600,00 + IVA al 22%, per un totale di euro 42.212,00.
2. di autorizzare la spesa complessiva stimata da porsi a carico del bilancio di previsione del CINI per l'anno 2023 sul capitolo di bilancio dei servizi.

Il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità – Titolo III del CINI, è il Direttore esecutivo CINI.

Il direttore dell'esecuzione del contratto è Carmela Esposito – Responsabile Servizi Amministrativi.

Roma, data 01.02.2023

Il Presidente CINI

Prof. Ernesto Damiani



ITASEC23 - Italian Conference on CyberSecurity

Capitolato per la fornitura del servizio di gestione e coordinamento delle RegISTRAZIONI, della Segreteria e della cena sociale

Indice

1	Introduzione.....	2
2	Presentazione della conferenza.....	2
3	Inizio attività e milestone principali.....	2
4	Servizi richiesti	3
	Appendice 1 – Affiliazione dei partecipanti alla edizione 2022.....	6
	Appendice 2 - Struttura di ITASEC23	6
	Informazioni generali	6
	Struttura dell'evento	6
	Struttura del Programma	7



1 Introduzione

Questo documento ha l'obiettivo di illustrare i requisiti per la Conferenza ITASEC23 relativamente a:

- Gestione e coordinamento delle registrazioni;
- Attività di segreteria;
- Gestione e organizzazione della cena sociale;
- Gestione amministrativa.

2 Presentazione della conferenza

ITASEC¹ (the **Italian Conference on CyberSecurity**) è un evento annuale organizzato dal Cybersecurity National Lab² del CINI, in collaborazione con l'Agenzia per la Cybersecurity Nazionale³ (ACN).

A livello locale, all'organizzazione dell'evento collaboreranno il Politecnico di Bari e l'Università di Bari.

La Conferenza mira a porre le basi di una solida collaborazione tra ricercatori e professionisti italiani dell'industria e rappresentanti del governo che lavorano nel campo della Cybersecurity.

L'edizione 2023 si terrà in presenza a Bari presso il Centro Congressi della Nuova Fiera del Levante – dal 3 al 5 maggio, con eventi collaterali il 2 e 5 maggio.

Il grafico riportato nell'Appendice 1 riassume le affiliazioni dell'ultima edizione.

La struttura dettagliata dell'edizione 2023 di ITASEC è riassunta nell'Appendice 2.

3 Inizio attività e milestone principali

Tutti servizi richiesti dal Committente e descritti al successivo paragrafo 4. dovranno seguire le seguenti tempistiche:

- Inizio attività: 1° febbraio 2023
- Form iscrizione on line: 15 febbraio 2023
- Apertura delle iscrizioni: 1° marzo 2023
- Opzione struttura per cena sociale: 27 febbraio 2023
- Conferma layout dei materiali (kit della conferenza): 1° marzo 2023
- Conferma del numero delle hostess: 11 aprile 2023
- Conferma del numero dei partecipanti alla cena sociale: 28 aprile 2023
- Consegna dei materiali: 27 aprile c/o la sede della conferenza a Bari
- Conferenza on-site: dal 2 al 5 maggio 2023
- Chiusura delle attività, rendicontazioni e consuntivi di spesa, post conferenza: dal 15 al 31 maggio 2023.

¹ <https://itasec.it>

² <https://cybersecnatlab.it>

³ <https://www.acn.gov.it/>

4 Servizi richiesti

Si richiede di specificare la proposta dei servizi dettagliandoli tecnicamente e il costo relativo per diverse tipologie di fasce, in base al numero di partecipanti alla conferenza:

- A. Fascia fino a 250 partecipanti
- B. Fascia da 251 a 500 partecipanti
- C. Fascia da 501 a 1000 partecipanti.

I servizi richiesti dalla Committenza per l'organizzazione e la gestione di ITASEC23 sono i seguenti:

1. Gestione registrazioni pre-conferenza e on-site

- Predisposizione, entro il 15.02.2023, di un form per la registrazione on-line, che dovrà essere preventivamente approvato dalla Committenza;
- Invio attestato di partecipazione via e-mail ai partecipanti a fine conferenza;
- Ricezione e computerizzazione delle iscrizioni ed eventuali partecipazioni alla cena sociale inserite nel form on-line, con pagamento a mezzo carte di credito dei maggiori circuiti o bonifico bancario;
- Invio della ricevuta di avvenuta registrazione via e-mail ai partecipanti entro 24 ore dal positivo completamento della registrazione stessa;
- Inoltro alla Committenza delle conferme di iscrizione e del relativo elenco dei partecipanti con cadenza:
 - Settimanale dalla data di apertura delle registrazioni (01.03.2023);
 - Giornaliera a partire dal 01.04.2023;
- Gestione dei contatti con i partecipanti per la risoluzione di eventuali problemi relativi alla registrazione o all'invio/ricezione degli attestati di partecipazione;
- Gestione delle iscrizioni e degli elenchi nel rispetto delle norme vigenti.
- Gestione amministrativa:
 - Gestione della fatturazione quote di partecipazione secondo i principi della fatturazione elettronica, con predisposizione della modulistica richiesta dalle varie amministrazioni dei partecipanti;
 - Entro il 05.06.2023:
 - Trasmissione alla Committenza dell'elenco finale delle iscrizioni e delle relative quote incassate;
 - Trasferimento alla Committenza dei fondi residui, al netto delle spese del fornitore.

2. Servizio Hostess

- Definizione N. Hostess/Steward in divisa per il servizio di segreteria durante tutte le giornate della conferenza per la gestione di:
 - accoglienza dei partecipanti;
 - rilascio materiale congressuale;
 - pagamenti per chi si iscrive on site;

NM. HOSTESS/STEWARD	ORARIO	GIORNO
Addette/i in divisa	h. 9.00 – 20.30	Martedì 02.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.00	Mercoledì 03.05.2023

Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.00	Giovedì 04.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.00	Venerdì 05.05.2023

- Definizione N. Hostess/Steward in divisa per servizio guardaroba:

NM. HOSTESS/STEWARD	ORARIO	GIORNO
Addette/i in divisa	h. 9.00 – 21.00	Martedì 02.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.30	Mercoledì 03.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.30	Giovedì 04.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 16.30	Venerdì 05.05.2023

- Definizione N. Hostess/Steward in divisa per servizio di assistenza in aula:
 - accoglienza e rilascio informazioni;
 - cambio cavalieri e acque;
 - pulizia dei microfoni;
 - cambio programma aula;

NM. HOSTESS/STEWARD	ORARIO	GIORNO
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.30	Martedì 02.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.30	Mercoledì 03.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 18.30	Giovedì 04.05.2023
Addette/i in divisa	h. 8.00 – 16.00	Venerdì 05.05.2023

3. Produzione materiali per la conferenza

Si richiede l'invio di almeno 3 proposte, con relative fotografie, dei materiali scelti per:

- Badge stampati a colori con logo della Conferenza, con le seguenti caratteristiche:
 - Stampa solo fronte, ma con supporto resistente a 2 fori e relativo lanyard con 2 gancetti, o, in alternativa, stampa fronte/retro, con supporto resistente a 1 foro e relativo lanyard con 1 solo gancetto;
 - Sul Badge dovranno essere riportati COGNOME Nome e Affiliation del/la partecipante;
 - Possibilità di stampa dei badge, sempre con la stessa qualità e tipologia, durante la conferenza, anche a seguito di invio, da parte della Committenza, di elenchi dei badge da produrre in loco in tempo reale;
- Lanyard con logo della conferenza e logo della Committenza;
- Quaderno e penna con logo della Conferenza:

- Quaderno di 50 fogli
- F.to chiuso cm. 13x20 circa
- in carta uso mano bianca da gr. 80
- Copertina stampa 4 colori su un lato
- su carta patinata opaca da gr. 350 con plastificazione opaca
- Rilegatura in brossura fresata, 2 angoli stondati
- Congress bag:
 - Shopper in tnt liscio
 - Con soffietto e manico normale
 - Colore: blu navy e rosso
 - Personalizzazione con stampa a 1 colore su entrambi i lati
- Stampa del menù della Cena Sociale da posizionare sui tavoli, secondo un layout scelto dalla committenza:
 - Formato aperto 9,9x21 cm
 - Stampa 4/4 una piega cordonata
 - Carta patinata opaca g. 300

Il Committente rilascerà formale autorizzazione alla stampa e alla produzione dei materiali suddetti.

Un esempio dei materiali è riportato in Appendice 3.

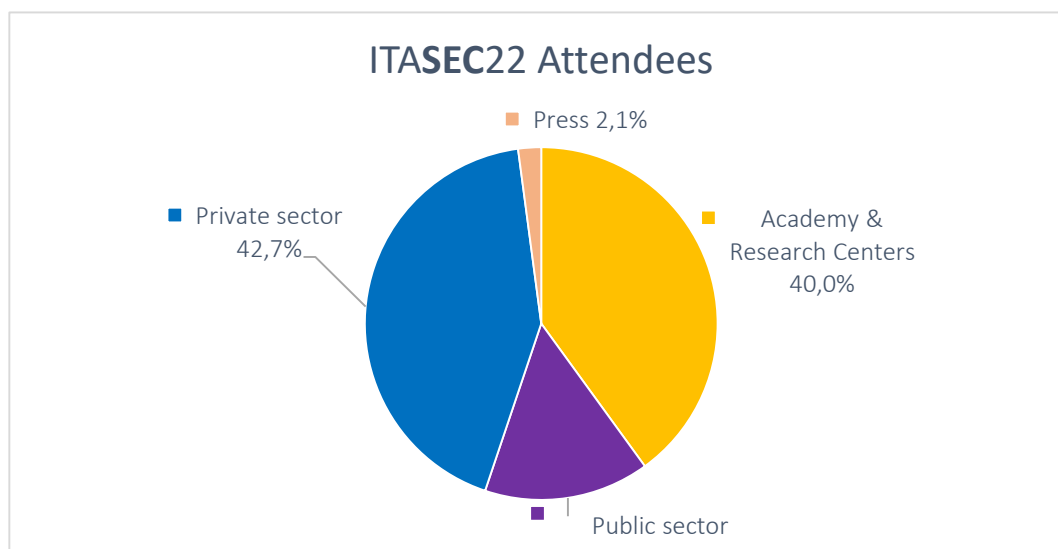
4. Gestione cena sociale

- La location sarà indicata dalla Committenza, sulla base di almeno tre proposte;
- Il menù sarà scelto dalla Committenza, sulla base di almeno tre proposte distinte;
- Organizzazione e gestione della cena sociale on site;
- Stampa del menù da posizionare sui tavoli, come descritto precedentemente;
- Controllo degli accessi presso la sede dell'evento.

5. Chiusura delle attività

- Evidenze contabili delle iscrizioni alla conferenza, con il totale degli incassi
- Evidenze contabili dei pagamenti per i seguenti servizi:
 - hostess
 - materiali
 - cena sociale

Appendice 1 – Affiliazione dei partecipanti alla edizione 2022



Appendice 2 – Struttura di ITASEC23

Informazioni generali

- Data:
 - Conferenza:
 - Mer 3 – Ven 5 maggio
 - Eventi collaterali:
 - Mar 2 maggio
 - Ven 5 maggio
- Luogo: Bari c/o Centro Congressi della Nuova Fiera del Levante

Struttura dell'evento

L'evento prevede una Conferenza e degli Eventi Collaterali.

La **Conferenza** prevede due track principali:

- *Istituzionale*, che include *Keynote*, *Invited Talk* e *Panel tematici*;
- *Scientifica/Tecnica (S&T)*, inclusiva dei *Keynote* con contributi tecnici e scientifici su tutti gli aspetti della cybersicurezza, compresi temi interdisciplinari e multidisciplinari di rilievo.

Le 2 track saranno strutturate in modo tale da NON avere sovrapposizioni.

Gli **Eventi Collaterali** prevedono:

- *Incontro dedicato alla PA e agli stakeholder locali*;

- *Seminari di formazione per gli studenti delle scuole superiori di II grado;*
- *Special Session, dedicate a temi caldi sulla cybersecurity.*

Struttura del Programma

Lunedì 1/05:

- *Mattino e Pomeriggio*
 - allestimento locali

Martedì 02/05:

- *Mattino e Pomeriggio*
 - *Eventi collaterali*
- *Sera:*
 - *Welcome reception (150/200 persone)*

Mercoledì 03/05:

- *Mattino I parte (Aula Magna):*
 - *Opening*
 - *Keynote scientifica*
- *Mattino II parte:*
 - *2/3 track S&T sessioni in parallelo, a seconda delle presentazioni accettate*
- *Pomeriggio:*
 - *2/3 track S&T sessioni in parallelo, a seconda delle presentazioni accettate*

Giovedì 04/05:

- *Mattino e Pomeriggio:*
 - *Solo Track Istituzionale, in Aula Magna*
- *Sera:*
 - *Cena sociale (200/250 persone)*

Venerdì 5/05:

- *Mattino*
 - *Track S&T: 2 o 3 sessioni in parallelo, a seconda delle presentazioni accettate*
 - *Evento collaterale: Incontro dedicato alla PA e agli stakeholder locali*
- *Pomeriggio*
 - *Keynote scientifica*
 - *Closing*

Sabato 6/05:

- *Mattino*
 - *disallestimento locali*

PROGRAMMA con dettaglio orario		
DATA	ORARIO	SESSIONE
<i>Lunedì 1/05</i>	Mattino e Pomeriggio	ALLESTIMENTO SPAZI
<i>Martedì 2/05</i>	Mattino	Eventi collaterali
	14.00 – 18.30	Eventi collaterali

	19.00 – 21.00	Welcome Reception
<i>Mercoledì 3/05</i>	09.00 – 11.00	Opening e Keynote scientifico
	11.00 – 11.30	Coffee break
	11.30 – 13.00	S&T Track in parallelo
	13.00 – 14.30	Lunch
	14.30 – 16.00	S&T Track in parallelo
	16.00 – 16.30	Coffee break
	16.30 – 18.00	S&T Track in parallelo
	<i>Giovedì 4/05</i>	09.00 – 13.00
14.30 – 18.00		Track Istituzionale
19.30 – 23.30		Cena Sociale
<i>Venerdì 5/05</i>	09.00 – 11.00	Evento collaterale
	09.00 – 11.00	S&T Track in parallelo
	11.00 – 11.30	Coffee break
	11.30 – 13.00	Evento collaterale
	11.30 – 13.00	S&T Track in parallelo
	13:00 – 14.30	Lunch
	14.30 – 15.30	Keynote scientifico
	15.30 – 16.00	Closing
<i>Sabato 6/05</i>	Mattino	DISALLESTIMENTO SPAZI

Appendice 3 – esempi

Congress Bag (rosse e blu)



Menù



Quaderno

