

Direzione Generale Musei

Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto
per il presidio alla vigilanza per la tutela e la sicurezza
per il Vittoriano

DISCIPLINARE TECNICO

All. 1

INDICE

| | | |
|----|---|---|
| 1. | OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO | 2 |
| 2. | ISTITUTO BENEFICIARIO DEL PROGETTO E SEDI | 2 |
| 3. | AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO | 2 |
| 4. | DURATA DELL’AFFIDAMENTO..... | 2 |
| 5. | DESCRIZIONE DEL PROGETTO | 2 |
| 6. | PROSPETTO RIEPILOGATIVO PROGETTI/SERVIZI PER SEDI | 3 |
| 7. | MODALITA’ OPERATIVE..... | 3 |
| 8. | MODALITA’ DI GESTIONE..... | 4 |
| 9. | VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO | 5 |

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente disciplinare tecnico descrive i servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il presidio alla vigilanza per la tutela e la sicurezza per il Vittoriano, di cui al successivo paragrafo (2. Tab 1), da affidare in base al contratto di affidamento diretto alla società Ales ed il cui dettaglio è riportato nel successivo paragrafo 6 e nell'allegato 1 *Descrizione delle attività*, al presente disciplinare.

2. ISTITUTO BENEFICIARIO DEL PROGETTO E SEDI

Tab. 1 Istituto beneficiario e sedi

| REGIONE | ISTITUTO BENEFICIARIO E SEDE | INDIRIZZO |
|---------|---|-------------------------------------|
| LAZIO | Direzione regionale Musei Lazio - sede Vittoriano | Piazza Venezia, s.n.c. - 00187 Roma |

3. AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO

Il corrispettivo relativo all'affidamento per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente disciplinare è fissato nell'importo pari a € 165.326,51 IVA esclusa.

4. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata prevista per la prestazione del servizio è di 4 mesi, a decorrere dal 1° aprile 2020 e fino al 31 luglio 2020.

5. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il presente disciplinare descrive nel dettaglio il progetto previsto per il Vittoriano, con l'obiettivo di supportare l'Amministrazione nello svolgimento delle attività istituzionali, con particolare riferimento al periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19.

Nello specifico il progetto previsto nell'ambito del presente contratto è:

- Progetto per il presidio di vigilanza per la tutela e la sicurezza nei musei

5.1 Progetto per il presidio di vigilanza per la tutela e la sicurezza nei musei

Il progetto, a seguito della diffusione del virus COVID-19 sul territorio nazionale e dell'applicazione delle disposizioni del DPCM 8 marzo 2020 e s.m.i. in materia di applicazione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica del Coronavirus, è finalizzato a garantire il presidio di sicurezza a tutela dei musei e dei luoghi della cultura. Il progetto, infatti, intende assicurare la prestazione del servizio pubblico essenziale di tutela del patrimonio culturale, anche attraverso i servizi erogati dal personale Ales.

Il progetto è realizzato presso:

- Il Vittoriano

Il dettaglio dei servizi e delle attività previste per la realizzazione dei progetti è riportato nella tabella 2 paragrafo 6; la descrizione delle attività viene riportata nell'Allegato 1 Descrizione delle attività al presente disciplinare.

6. PROSPETTO RIEPILOGATIVO PROGETTI/SERVIZI PER SEDI

Tab. 2 – Servizi per sedi

| | | |
|--|---------------------------------|---------------------|
| <i>Servizi di supporto finalizzati alla realizzazione di un progetto per il presidio alla vigilanza per la tutela e la sicurezza per il Vittoriano</i> | Direzione regionale Musei Lazio | |
| | Il Vittoriano | |
| 5.1. Progetto per il presidio alla vigilanza per la tutela e la sicurezza nei musei | | |
| Presidio di vigilanza | Attività | Livelli di servizio |
| Bonifica delle aree di pertinenza | X | n. 3 post |
| Custodia | | |
| Sorveglianza | | |

7. MODALITA' OPERATIVE

Il presente paragrafo descrive le attività da svolgere presso il Vittoriano; per la quantificazione dei livelli minimi di servizio relativi al progetto da attuare si rimanda alla Tab. 2 Servizi per sedi (paragr. 6).

Direzione regionale Musei Lazio

Progetto 5.1– sede Vittoriano

Il progetto per il presidio di vigilanza per la tutela e la sicurezza, verrà realizzato tramite l'esecuzione di un servizio di presidio di vigilanza da erogarsi presso il Vittoriano.

Il servizio da realizzare nell'ambito del suddetto progetto è:

Presidio di vigilanza

Il servizio verrà erogato tramite un numero di postazioni giornaliere pari a 3, comprese tra: Ingresso Ara Coeli, Terrazza panoramica, dinamica tra Portone Bronzo, piazzale del Bollettino e Picchetto d'Onore.

Nell'ambito del servizio di presidio di vigilanza, Ales garantirà:

- la custodia del monumento, attraverso la gestione delle aperture e chiusure dell'edificio con relativo ritiro e consegna delle chiavi presso il Comando dei Carabinieri di piazza Venezia, le

attività di bonifica del monumento, la segnalazione di eventuali problematiche/malfunzionamenti degli ascensori panoramici e degli impianti presenti nell'area.

- la sorveglianza del monumento al fine di preservarne l'integrità ed il decoro attraverso la vigilanza sul bene monumentale, sulle opere e sulle strutture ed in generale sull'area di competenza e con il controllo di eventuali anomalie, che qualora esistenti verranno immediatamente comunicate ai referenti dell'Amministrazione secondo le modalità concordate.

Il personale Ales addetto indosserà divisa e cartellino di riconoscimento.

Qualora l'Amministrazione prevedesse significative modifiche organizzative del servizio, anche in relazione ad una eventuale cessazione del regime straordinario collegato all'emergenza epidemiologica dovesse cessare e si procedesse ad una rimodulazione del servizio stesso, Ales garantirà, anche in fase di progettazione, la propria collaborazione all'adeguamento dell'organizzazione sopra descritta alle nuove disposizioni, con particolare riferimento alla ripresa del servizio di gestione degli ascensori panoramici.

Per la realizzazione dei servizi citati si prevede l'impiego da parte di Ales di una struttura operativa composta da n. 10 unità di personale impegnate full time su turni, coordinate da un Responsabile di Gestione coadiuvato da n. 2 Caposquadra operativi, individuati fra le risorse impiegate.

Il Responsabile, coadiuvato dai Caposquadra, garantirà, oltre che la gestione amministrativa del personale, la corretta erogazione dei servizi e un'organizzazione puntuale ed efficace delle turnazioni, con l'obiettivo di adeguare in maniera flessibile la struttura alle diverse necessità operative, di mantenere costante lo standard qualitativo previsto e di gestire eventuali problematiche, provvedendo contestualmente alla rendicontazione puntuale del lavoro svolto.

Sarà compito del Responsabile relazionarsi con il Referente dell'Amministrazione per quanto attiene le questioni operative e per la pianificazione e certificazione delle attività svolte.

Il progetto verrà realizzato tramite l'esecuzione dei servizi da erogarsi dal lunedì alla domenica nella fascia oraria compresa tra le ore 8:30 e le 19:30.

8. MODALITA' DI GESTIONE

I rapporti di natura strettamente operativa, per il necessario coordinamento degli interventi sono tenuti da un Responsabile per Ales e da un Referente individuato dall'Amministrazione, nello specifico il Direttore del monumento.

In ogni caso l'Amministrazione si impegna a fornire la propria assistenza e collaborazione al personale Ales nell'espletamento del servizio e a mettere a disposizione del personale Ales locali e suppellettili idonei di supporto logistico, oltre a consentire l'utilizzo di una linea telefonica per la necessaria reperibilità.

L'Amministrazione ha facoltà di indirizzo e controllo sui servizi da svolgere ed Ales si adeguerà per fornire ogni possibile assistenza al fine di agevolare l'esercizio delle facoltà ad essa spettanti.

Tutti gli interventi, che esulano dall'attività ordinaria e/o presenteranno caratteristiche di specificità in relazione alla natura dei beni oggetto d'intervento, verranno concordati con l'Amministrazione ed eseguiti sotto il loro indirizzo.

L'acquisto di materiali di consumo per lo svolgimento delle attività ordinarie sarà a carico di Ales; l'acquisto di materiali di consumo per attività straordinarie o comunque non pianificabili ex ante andrà condivisa in contraddittorio.

I servizi di cui alla tabella 2 paragrafo 6 saranno erogati attraverso l'impiego di personale che presterà la propria attività presso il Monumento a Vittorio Emanuele II, senza tuttavia che ciò comporti un obbligo alla presenza continuativa, considerando la necessità della fruizione da parte dello stesso degli istituti contrattuali previsti dalla legge e dai contratti di lavoro (ferie e permessi) e le assenze dovute ad un tasso di morbilità naturale.

Con l'obiettivo di garantire i livelli previsti per l'erogazione dei servizi, Ales provvederà altresì alle necessarie sostituzioni, in occasione di assenze prolungate, quali congedi (personali e/o familiari), aspettative, malattia di lunga durata, etc. nonché in occasione della cessazione dei rapporti di lavoro.

Per quanto attiene i servizi oggetto dell'affidamento, Ales provvederà ad effettuare, sulla base di una programmazione condivisa degli interventi e delle attività da eseguire, una pianificazione solitamente trimestrale delle attività da svolgere.

Le pianificazioni dovranno essere trasmesse al Referente individuato dall'Amministrazione, 15 giorni prima dell'inizio del periodo pianificato; tale pianificazione potrà comunque essere suscettibile di variazioni anche in relazione a richieste e/o modifiche successive, che dovranno essere comunicate dall'Istituto tramite nota scritta.

Con riferimento alle attività pianificate Ales invierà inoltre mensilmente al Referente dell'Amministrazione una scheda di sintesi con l'indicazione dettagliata delle attività svolte nel periodo, per l'accertamento da parte dell'Amministrazione delle prestazioni effettuate, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici. Tale scheda di sintesi, controfirmata dallo stesso Referente, avrà valenza di documento attestante la regolare esecuzione del servizio svolto e verrà allegato alla relativa fattura per il pagamento del corrispettivo.

Il regolare svolgimento delle attività sarà soggetto per parte di Ales all'applicazione rigorosa delle leggi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, quale il Testo Unico sulla Sicurezza n°81/2008 e sue ss.mm. e ii.

9. VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO

Per verificare la regolarità e qualità del servizio il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo si riserva di effettuare, per tramite di un gruppo interno di monitoraggio, accertamenti anche durante le ore di lavoro procedendo all'ispezione dei locali e delle aree utilizzate in qualsiasi momento e senza preventivo avviso.

Roma,

Per la Direzione Generale Musei

Per Ales SpA _____

ALLEGATO 1
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

PROGETTO PER IL PRESIDIO DI VIGILANZA PER LA TUTELA E LA SICUREZZA NEI MUSEI

Presidio di vigilanza

Bonifica delle aree di pertinenza

L'attività di bonifica viene effettuata nell'ambito di progetti che prevedono una presenza numerica preponderante del personale Ales presso monumenti, musei ed aree archeologiche e viene effettuata principalmente in orario di chiusura del sito e prevede, la verifica negli ambienti e nelle aree assegnati di materiali ed oggetti non pertinenti la struttura, nonché una ricognizione di carattere generale sullo stato dei luoghi. Gli oggetti rinvenuti nel corso della bonifica verranno dati in consegna all'Amministrazione per le opportune determinazioni; eventuali anomalie riscontrate saranno comunicate all'Amministrazione.

Custodia

L'attività di custodia è rivolta agli immobili che ospitano beni (musei, aree archeologiche etc.) e prevede la custodia del sito, l'apertura e chiusura dell'edificio al pubblico, il controllo del passaggio di consegne fra i turni di personale, la gestione delle entrate ed uscite di personale autorizzato dall'Amministrazione anche nei giorni di chiusura (ditte, fornitori, restauratori etc.), fuori dal regolare orario di apertura al pubblico, la gestione del centralino, lo smistamento della posta in arrivo e l'accensione e lo spegnimento di impianti relativi al regolare funzionamento del sito e di attrezzature inerenti installazioni artistiche e/o multimediali (computer, videoproiettori, etc.). In relazione agli impianti il personale è tenuto a segnalare immediatamente al referente dell'Amministrazione eventuali problematiche o malfunzionamenti degli impianti presenti nell'area (elettrico, idraulico, condizionamento illuminotecnica etc.), per le determinazioni del caso.

Sorveglianza

L'attività prevede il supporto alla sorveglianza erogata dall'Amministrazione secondo le modalità concordate con i singoli istituti e consiste principalmente nella sorveglianza sulle strutture e sui beni custoditi nei musei al fine di preservarne l'integrità. Il servizio verrà reso tramite postazioni fisse o mobili, secondo quanto concordato con l'Amministrazione. Il personale Ales indosserà divisa e cartellino di riconoscimento e ad inizio e fine turno verificherà lo stato delle opere, delle eventuali teche e vetrine, delle strutture monumentali ed in generale dell'area di competenza, controllando che non vi siano anomalie, che qualora esistenti verranno comunicate ai referenti dell'Amministrazione secondo le modalità concordate. Regolamenti specifici normeranno il passaggio delle consegne con il personale dell'Amministrazione. Non saranno di competenza del personale Ales la gestione di impianti di allarme, illuminotecnica e simili, né i controlli periodici e la segnalazione di mancato funzionamento di uscite di sicurezza, cartellonistica d'emergenza, estintori, etc.